



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 28 grudnia 2020 r.

Poz. 9504

### **Porozumienie nr DPA.073.1.5.2020**

z dnia 22 grudnia 2020 r.

**zawarte w Wodzisławiu Śląskim pomiędzy:**

**Powiatem Wodzisławskim** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Wodzisławskiego** z siedzibą w Wodzisławiu Śl. przy ul. Bogumińskiej 2, w którego imieniu występują:

1. **mgr Leszek Bizoń – Starosta Wodzisławski**

2. **mgr inż. Tadeusz Skatuła - Wicestarosta**

zwanymi dalej „Powiatem”

a

**Gminą Marklowice** z siedzibą w Markłowicach przy ul. Wyzwolenia 71, którą reprezentuje **Wójt Gminy Marklowice – mgr inż. Tadeusz Chrószcz**

zwaną dalej „Gminą”

Na podstawie przepisów:

- art. 4 ust. 1 pkt 6, 5 ust. 2 w związku z art. 12 pkt 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920),
- art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.),
- art. 19 ust. 2 pkt 3, ust. 4 oraz art. 20 pkt 4 i 16 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 470 ze zm.),
- art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461),
- uchwały nr XXIII/242/2020 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 29 października 2020 roku w sprawie powierzenia Gminie Marklowice zadania publicznego zarządzania drogami powiatowymi położonymi w granicach administracyjnych Gminy Marklowice w zakresie letniego i zimowego utrzymania chodników dróg powiatowych oraz utrzymania zieleni przydrożnej,
- uchwały nr XXI/132/20 Rady Gminy Marklowice z dnia 29 września 2020 r. w sprawie przejęcia od Powiatu Wodzisławskiego zadania zarządzania publicznymi drogami powiatowymi w zakresie letniego i zimowego utrzymania nawierzchni chodników oraz utrzymania zieleni przydrożnej w 2021 r.,

strony postanawiają zawrzeć porozumienie o następującej treści:

§ 1. 1. Powiat powierza, a Gmina przyjmuje do wykonania zadanie publiczne zarządzania drogami powiatowymi położonymi w granicach administracyjnych Gminy Marklowice w zakresie letniego i zimowego utrzymania nawierzchni chodników dróg powiatowych oraz utrzymania zieleni przydrożnej na terenie Gminy Marklowice w 2021 roku.

2. Przez zimowe utrzymanie nawierzchni chodników dróg powiatowych Strony rozumieją odśnieżanie, posypywanie i likwidację śliskości zimowej chodników oraz zbieranie, uprzątnięcie i pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników.

3. Przez letnie utrzymanie nawierzchni chodników dróg powiatowych Strony rozumieją sprzątanie chodników w okresie letnim poprzez usuwanie z nich zabrudzeń i nieczystości, a także wykonywanie przy nich robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających.

4. Przez utrzymywanie zieleni przydrożnej Strony rozumieją pielęgnację zieleni w pasie drogowym poprzez wykaszanie traw i usuwanie chwastów oraz zieleni, na usunięcie której nie jest wymagane zezwolenie na podstawie przepisu art. 83f ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 55 ze zm.).

5. Gmina zobowiązuje się wykonywać niniejsze porozumienie z zachowaniem przepisu art. 5 ust. 1 pkt 4 w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1439 ze zm.).

6. Wykaz dróg powiatowych wraz z opisem chodników i zieleni przydrożnej przekazanych do zarządzania zawiera załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

**§ 2. 1.** Gmina zobowiązuje się wykonywać powierzone zadanie poprzez gminną jednostkę organizacyjną – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej.

2. Gmina we własnym zakresie dostarczy materiały przeznaczone do utrzymania nawierzchni chodników przejętych na podstawie niniejszego porozumienia.

3. Gmina zobowiązuje się każdorazowo zgłaszać do Powiatowego Zarządu Dróg w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Syryni rozpoczęcie i zakończenie zimowego utrzymania chodników.

4. Jeżeli Gmina będzie wykonywała powierzone zadanie poprzez podmiot inny aniżeli wskazany w ust. 1, przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz będzie nadzorowała wykonanie udzielonego zamówienia.

5. Gmina wyraża zgodę na przeprowadzanie kontroli wykorzystania oraz sposobu rozliczenia dotacji przez pracowników Powiatowego Zarządu Dróg lub Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim imiennie wskazanych w zawiadomieniu o kontroli. Celem przeprowadzenia kontroli Gmina udostępni wszelkie dokumenty dotyczące wykonywania zadań powierzonych niniejszym porozumieniem oraz udzieli wyjaśnień.

6. Ponadto Gmina zobowiązuje się do:

- a) dokumentowania realizacji zadania w sposób przejrzysty, umożliwiający sprawną kontrolę wydatkowanych środków z dotacji,
- b) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków,
- c) udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadania.

**§ 3. 1.** Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ustala się na okres począwszy **od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.**

2. Zadanie, o którym mowa w § 1 Gmina realizować będzie w ramach otrzymanej dotacji celowej.

3. Dotacja przyznana w ramach porozumienia wyniesie 10.500,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy pięćset złotych 00/100).

4. Dotacja celowa zostanie przekazana Gminie w terminie do dnia 31 stycznia 2021 roku, lecz nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu Powiatu na 2021 rok, na rachunek bankowy Gminy w ING Bank Śląski SA nr 50 1050 1403 1000 0022 8180 5693.

5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Powiatu.

6. Dotacja wykorzystana zostanie w terminie do dnia 31 grudnia 2021 roku, a niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do dnia 31 stycznia 2022 roku na konto bankowe Powiatu Wodzisławskiego o nr 43 1560 1094 2125 0085 5020 0036.

7. Wykorzystanie dotacji rozumie się jako zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.

8. Finansowaniu w ramach dotacji podlegają wydatki poniesione w roku budżetowym, w którym dotacja została udzielona.

9. Za dzień wykonania zobowiązania uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Powiatu.

10. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 6 zwróconej po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

11. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu Powiatu w terminie i według zasad określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).

**§ 4. 1.** W sprawach rozliczenia i wykorzystania udzielonej dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Gmina zobowiązuje się do złożenia sprawozdania rzeczowo - finansowego z realizacji zadania, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 (Tabele 1 - 4)** do niniejszego porozumienia. Sprawozdanie rzeczowo - finansowe za pierwsze półrocze zostanie złożone do 20 lipca 2021 r. natomiast do 15 stycznia 2022 r. Gmina złoży sprawozdanie rzeczowo – finansowe z realizacji całości zadania narastająco za cały rok 2021.

3. Nadzór nad realizacją zadań powierzonych niniejszym porozumieniem w imieniu Powiatu prowadzi Powiatowy Zarząd Dróg w Wodzisławiu Śl.

4. Gmina nie może przeznaczyć otrzymanej dotacji na realizację innego celu niż objęty niniejszym porozumieniem.

**§ 5. 1.** Gmina odpowiada wobec osób trzecich za szkody powstałe wskutek lub w związku z wykonywaniem lub zaniechaniem wykonywania zadania powierzonego niniejszym porozumieniem.

2. Gmina odpowiada wobec Powiatu, że osoby trzecie nie będą dochodziły od Powiatu roszczeń z tytułów wskazanych ust. 1.

3. W przypadku gdyby wskutek niedopełnienia przez Gminę jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z przekazanych zadań zarządzania drogami powiatowymi na podstawie niniejszego porozumienia Powiat zobowiązany został do zapłaty na rzecz osoby trzeciej lub organu administracji publicznej jakichkolwiek kwot z tytułu odszkodowań, kar bądź innych roszczeń, albo kwoty takie w całości bądź części zapłacił, Gmina zobowiązana jest odpowiednio zwolnić Powiat ze zobowiązania, a jeżeli nie będzie to możliwe, zwrócić Powiatowi uiszczone przez Powiat należności oraz wszelkie z tym związane koszty w terminie 30 dni od doręczenia Gminie przez Powiat pisemnego wezwania do zapłaty.

**§ 6. 1.** Strony zawierają niniejsze porozumienie na czas oznaczony począwszy od dnia **1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku**.

2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. W razie naruszenia prawa lub postanowień niniejszego porozumienia przez jedną ze Stron, druga Strona może rozwiązać niniejsze porozumienie bez zachowania umówionego okresu wypowiedzenia, po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszeń z wyznaczeniem dodatkowego czternastodniowego terminu na usunięcie skutków tych naruszeń.

4. W przypadku rozwiązania porozumienia przez jedną ze stron Gmina zobowiązuje się w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania do rozliczenia dotacji oraz zwrotu dotacji niewykorzystanej.

5. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 4 zwróconej po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

**§ 7. 1.** Strony zawierają niniejsze porozumienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia porozumienia, jak również rozwiązanie porozumienia za zgodą obu stron, wypowiedzenie lub odstąpienie od porozumienia, wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).

3. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszego porozumienia Strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji. Gdyby negocjacje te nie dały pozytywnego rezultatu w ciągu jednego miesiąca od dnia ich podjęcia, spór zostanie rozstrzygnięty przez sądy właściwe dla siedziby Powiatu.

§ 8. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego za pośrednictwem Powiatu.

§ 9. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego po 1 dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Starosta Wodzisławski

Wójt Gminy Marklowice

**mgr Leszek Bizoń**

**mgr inż. Tadeusz Chrószcz**

Wicestarosta

**mgr inż. Tadeusz Skatula**

Załącznik Nr 1 do porozumienia Nr DPA.073.1.5.2020  
z dnia 22 grudnia 2020 r.

**WYKAZ DRÓG POWIATOWYCH WRAZ Z OPISEM CHODNIKÓW I ZIELENI PRZYDROŻNEJ  
POŁOŻONYCH WZDŁUŻ DRÓG POWIATOWYCH NA TERENIE GMINY MARKLOWICE**

<b>Nazwa drogi</b>	<b>Nr drogi</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Szymanowskiego	5018 S	1 892
Wiosny Ludów	5029 S	5 478
<b>RAZEM</b>		<b>7 370</b>

**WYKAZ ZIELENI PRZYDROŻNEJ WZDŁÓŻ DRÓG POWIATOWYCH NA TERENIE GMINY  
MARKLOWICE:**

<b>Przedmiot:</b>	<b>Powierzchnia/długość (m<sup>2</sup>)</b>
Trawniki	4 928

Załącznik Nr 2 do porozumienia Nr DPA.073.1.5.2020  
z dnia 22 grudnia 2020 r.

.....  
(pieczęć jednostki)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA<sup>1)</sup>**  
w ramach porozumienia .....  
Okres sprawozdawczy: od ..... do .....

**Tabela 1. Wydatki według klasyfikacji budżetowej<sup>2)</sup> :**

Lp.	KLASYFIKACJA BUDŻETOWA			NAZWA	PONIESIONE WYDATKI W RAMACH DOTACJI
	DZIAŁ	ROZDZIAŁ	PARAGRAF		
	<b>600</b>			<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	
		<b>60014</b>		<b>DROGI PUBLICZNE POWIATOWE</b>	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

.....  
(Główny księgowy/Skarbnik)

.....  
(Kierownik jednostki)

<sup>1)</sup> Sprawozdanie z realizacji zadania sporządza się narastająco od początku roku budżetowego, w którym dotacja została udzielona

<sup>2)</sup> narastająco od początku roku, w którym dotacja została udzielona

**Tabela 2. Zestawienie dokumentów księgowych<sup>3)</sup>:**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data dokumentu księgowego	Data płatności, nr wyciągu bankowego	Numer pozycji (z tabeli: wydatki wg klasyfikacji budżetowej - tabela nr 1)	paragraf	Nazwa wydatku	Kwota
1	2	3	4	5	6	7	8
1.				1			
2.				1			
						Razem pozycja nr 1	
1.				2			
2.				2			
						Razem pozycja nr 2	
1.				3			
2.				3			
						Razem pozycja nr 3	
1.				4			
2.				4			
						Razem pozycja nr 4	
1.				5			
2.				5			
						Razem pozycja nr 5	

.....  
 (Główny księgowy/Skarbnik)

.....  
 (Kierownik jednostki)

<sup>3)</sup> narastająco od początku roku budżetowego, w którym dotacja została udzielona

**Tabela 3. SPRAWOZDANIE RZECZOWO-FINANSOWE ROBÓT NA DRÓGACH POWIATOWYCH NA TERENIE GMINY MARKLOWICE ZA OKRES OD ..... DO .....**

Lp.	ASORTYMENT	JM	SUMA	
			WARTOŚĆ PRAC	OPIS WYKONANYCH ROBÓT
1.	ZIMOWE UTRZYMANIE CHODNIKÓW	zł		(np. wykaz ulic przy których prowadzono prace związane z zimowym utrzymaniem chodników, ile razy prowadzono prace związane z zimowym utrzymaniem chodników)
2.	LETNIE UTRZYMANIE CHODNIKÓW			
a)	utrzymanie czystości chodników	zł		(np. wykaz ulic przy których zamiatano chodniki, ile razy zamiatano chodniki)
b)	roboty interwencyjne, utrzymaniowe, remontowe i zabezpieczające	zł		(np. wykaz ulic przy których prowadzono roboty, rodzaj robót, zakres robót)
3.	UTRZYMANIE ZIELENI PRZYDROŻNEJ			
a)	wykaszenie traw i usuwanie chwastów	zł		(np. wykaz ulic przy których wykonywano koszenie poboczy, ile razy koszone pobocza)
b)	usuwanie zieleni, na które nie jest wymagane zezwolenie	zł		(np. wykaz miejsc gdzie usunięto zieleń, zakres zrealizowanych robót)
4.	INNE ROBOTY	zł		(np. lokalizacja oraz rodzaj prowadzonych robót)
	<b>Suma za okres rozliczeniowy</b>	zł		
	<b>Suma narastająco od początku roku</b>	zł		

.....  
(sporządził)

.....  
(zatwierdził)



**Tabela 4.**

<b>PODSUMOWANIE WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z DOTACJI</b> W ramach porozumienia ..... Okres sprawozdawczy: od ..... do .....	
Przekazana kwota dotacji	
Poniesione wydatki z dotacji	
Kwota niewykorzystanej dotacji	
Kwota dotacji do zwrotu <sup>4)</sup>	

.....  
(Główny księgowy/Skarbnik)

.....  
(Kierownik jednostki)

<sup>4)</sup> Dotyczy sprawozdania rocznego.