



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 10 kwietnia 2017 r.

Poz. 1913

### **POROZUMIENIE NR 6/2017**

z dnia 31 marca 2017 r.

**zawarte pomiędzy Wojewodą Łódzkim Panem Zbigniewem Rau – zwanym w dalszej części porozumienia „Udzielającym dotacji” oraz Gminą Wartkowie reprezentowaną przez Wójta Pana Piotra Kuropatwę, zwaną w dalszej części porozumienia „Otrzymującym dotację”**

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (tekst jedn. Dz. U.2014.1392 ze zm.) oraz § 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach podziału rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc dla repatriantów”, udzielania dotacji powiatowi i gminie, przekazywania staroście środków finansowych na pokrycie wydatków związanych z udzielaniem repatriantom pomocy oraz wzorów wniosków o udzielenie dotacji powiatowi i gminie (Dz.U.2003.229.2279 ze zm.) w związku z uchwałą nr XXVII/188/2016 Rady Gminy Wartkowie z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie zaproszenia do osiedlenia się na terenie Gminy Wartkowie w ramach procedury repatriacyjnej pięciu nieokreślonych imiennie rodzin polskiego pochodzenia oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U.2016.1870 ze zm.), zawiera się porozumienie następującej treści:

**§ 1. 1.** Gmina Wartkowie zobowiązuje się do zapewnienia nieokreślonej imiennie rodzinie repatriantów z azjatyckiej części byłego Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich, lokalu mieszkalnego z zasobów komunalnych, mieszczącego się w m. Saków 7 m. 5 o powierzchni użytkowej 51,24 m<sup>2</sup>, składającego się z trzech pokoi mieszkalnych, kuchni, łazienki oraz do zawarcia z repatriantami umowy najmu na czas nieokreślony.

2. Lokal powyższy zostanie repatriantom udostępniony wyremontowany, w pełni wyposażony (w podstawowy i niezbędny sprzęt AGD, RTV, meble i inne przedmioty codziennego użytku), w sposób umożliwiający natychmiastowe zamieszkanie rodziny repatriantów.

3. Gmina Wartkowie zobowiązuje się do zapewnienia opieki medycznej (w przypadku zdarzeń losowych) do czasu objęcia repatriantów systemem ubezpieczeń społecznych, pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej, pomocy w uzyskaniu zatrudnienia lub rejestracji działalności gospodarczej oraz, w miarę potrzeb, opieki przedszkolnej oraz pomocy w podjęciu nauki przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.

**§ 2.** Dotacja zostanie przekazana przelewem, na konto Gminy Wartkowie w terminie 30 dni od dnia podpisania porozumienia, tj. do dnia 28 kwietnia 2017 r., zgodnie z klasyfikacją budżetową – dział 853, rozdział 85334 § 2020.

**§ 3. 1.** Udzielana przez Wojewodę Łódzkiego dotacja wynosić będzie 145.980 zł (słownie sto czterdzieści pięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt złotych).

2. Wysokość dotacji stanowi równowartość iloczynu 45 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu i wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> na terenie danego powiatu, Gminy Wartkowie ogłoszonego przez wojewodę na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz.U.2016.1610) obowiązującego w dniu złożenia wniosku o przyznanie dotacji, tj. w dniu 6 marca 2017 r.

3. Zgodnie z obwieszczeniem nr 21/2016 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 września 2016 r. wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa łódzkiego na okres półroczny: IV kwartał 2016 roku i I kwartał 2017 r. wynosi 3244 zł/m<sup>2</sup>.

**§ 4. 1.** Termin wykonania zadania, o którym mowa w § 1 i wykorzystania środków finansowych, ustala się na okres od dnia podpisania niniejszego porozumienia do dnia 31 grudnia 2017 r.

2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 Otrzymujący dotację zobowiązany jest zwrócić nie później niż do dnia 15 stycznia 2018 r. na rachunek Udzielającego dotacji nr 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.

3. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

**§ 5. 1.** Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. Zwrotowi do budżetu państwa podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości – zgodnie z art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa nalicza się, począwszy od dnia przekazania z budżetu państwa dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

**§ 6. 1.** Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w porozumieniu.

2. Gmina Wartkowice zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U.2016.1047 ze zm.) oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.

3. Każda faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunek) opłacany ze środków otrzymanej dotacji oraz ze środków własnych, winny zostać opisane na odwrocie lub posiadać załącznik, w tytule którego należy wskazać numer faktury i datę jej wystawienia. Wszystkie adnotacje składające się na opis do faktury lub rachunku winny być opatrzone datami, pieczętkami i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania. Opis do faktury lub rachunku winien obligatoryjnie zawierać:

- wskazanie nazwy zadania publicznego,
- wskazanie kwoty pokrytej z dotacji udzielonej przez udzielającego dotację,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu do wypłaty (np. *Fakturę sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zatwierdzono do zapłaty w dniu ..... Data ..... Podpis .....*),
- zapis o treści: „*Zadanie realizowane jest przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z Porozumieniem Nr ..... z dnia.....*”,
- potwierdzenie dokonania zakupu (np. *Potwierdzam: zakup artykułów wymienionych na fakturze/wykonanie usługi wymienionej na fakturze w dniu .....*),
- opis sposobu wyboru wykonawcy (np. „*Usługę/dostawę wykonano zgodnie z art. .... pkt. .... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2015 r. poz. 2164*”),
- informację o dokonaniu odpowiednich wpisów do dokumentacji inwentaryzacyjnej i ewidencji księgowej (wskazanie kont księgowych i pozycji potwierdzających zaewidencjonowanie wydatku w ujęciu syntetycznym i analitycznym),

- tryb dokonania płatności: „Zaplata za fakturę przelewem/gotówką w dniu ..... (WB nr ..... z dnia .....; RK nr ..... z dnia .....)”.

**§ 7. 1.** Nadzór nad wykonaniem niniejszego porozumienia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, Gmina Wartkowice zaś zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych w zakresie realizacji niniejszego porozumienia.

2. Nadzór może zostać zrealizowany w szczególności poprzez kontrolę lokalu mieszkalnego, co do faktu zamieszkiwania w nim repatriantów, po przyjeździe do Gminy Wartkowice i zasiedleniu przedmiotowego lokalu oraz co do spełnienia przez lokal warunków określonych we wniosku o udzielenie dotacji oraz w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego.

**§ 8. 1.** Otrzymujący dotację zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie wykorzystania dotacji i jej rozliczenia.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Udzielającego dotacji mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

3. Otrzymujący dotację na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Tryb kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

**§ 9. 1.** Otrzymujący dotację zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania określonego w § 1 niniejszego porozumienia - stanowiącego załącznik do porozumienia oraz przekazania go Udzielającemu dotacji, z kserokopiami faktur (rachunków) wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umów, zleceń, protokołów odbioru, potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz zestawieniem zakupów wyposażenia dla każdego lokalu mieszkalnego, z uwzględnieniem nazw własnych, marki i modelu, w terminie do dnia 10 stycznia 2018 r.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 jest upubliczniony na stronie internetowej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

**§ 10. 1.** Otrzymujący dotację oświadcza, iż po zakończeniu realizacji zadania wyraża zgodę na umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej gminy oraz w formie tablicy w siedzibie urzędu gminy, informacji o treści: „Środki finansowe na realizację zadania: zapewnienie nieokreślonej imiennie rodzinie repatriantów z azjatyckiej części byłego ZSRR, lokalu mieszkalnego z zasobów komunalnych w m. Saków, pochodzą z rezerwy celowej budżetu państwa Pomoc dla repatriantów i przekazane zostały przez Wojewodę Łódzkiego”.

2. Powyższe ma na celu rozpowszechnienie wśród społeczności lokalnej wiedzy dotyczącej źródła finansowania zadania określonego w § 1 niniejszego porozumienia, w ramach realizowania lokalnej polityki informacyjnej oraz zasad jawności gospodarki finansowej podmiotów publicznych.

**§ 11.** Porozumienie obowiązuje od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2017 r.

**§ 12. 1.** Zmiany, uzupełnienia i rozwiązanie niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Porozumienie może być rozwiązane, w czasie jego obowiązywania, za zgodną wolą obu stron.

**§ 13.** W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o repatriacji, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 14.** Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 15. Porozumienie sporządzono wyłącznie w wersji elektronicznej.

Wojewoda Łódzki

Wójt

Zbigniew Rau

Piotr Kuropatwa

Załącznik do Porozumienia Nr 6/2017  
Wojewody Łódzkiego  
z dnia 31 marca 2017 r.

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z wykonania zadania publicznego**

.....  
(nazwa zadania)

określonego w porozumieniu nr ....., zawartym w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

**Sprawozdanie merytoryczne**

Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców



**Dodatkowe informacje**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach porozumienia zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U.2015.2164 ze zm.);
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

---

**POUCZENIE**

Do sprawozdania należy załączyć kopie faktur (rachunków) wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umów, zleceń, protokołów odbioru, które powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz zestawienia zakupów wyposażenia dla każdego lokalu mieszkalnego, z uwzględnieniem nazw własnych, marki i modelu.

Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.