DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 4 kwietnia 2025 r.

Poz. 3779

Podpisany przez:
Aleksandra Brochocka
Data: 04.04.2025 09:20:23

POROZUMIENIE NR 1/2025

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie powierzenia zadań dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

zawarte pomiędzy Wojewodą Łódzkim Dorotą Ryl zwaną dalej „Wojewodą”, a Gminą Białaczów reprezentowaną przez Burmistrza Białaczowa Barbarę Goworek zwaną dalej „Gminą" na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2337), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2023 r., poz. 190 ze zm.) zwanych dalej łącznie „Stronami".

§ 1. 1. Wojewoda powierza a Gmina przyjmuje do wykonania zadanie polegające na remoncie mogiły zbiorowej rodziny Serwatków spalonej żywcem przez Niemców w dniu 15 marca 1943 r. położonej na cmentarzu rzymskokatolickim w miejscowości Petrykozy, zwane dalej „zadaniem".

2. Na realizację zadania powierzonego niniejszym Porozumieniem Wojewoda przekaże w 2025 r. Gminie dotację celową w wysokości 13.000,00 zł (trzynaście tysięcy złotych) w dziale: 710, rozdziale: 71035, § 2020.

3. Gmina zobowiązana jest wykonać zadanie oraz wykorzystać dotację do dnia 14 listopada 2025 r. Zadanie może być realizowane etapami.

4. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

5. Gmina zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

6. Gmina zobowiązana jest powiadomić Wojewodę na piśmie wraz z uzasadnieniem do dnia 20 czerwca 2025 r. o nierozpoczęciu realizacji zadania lub o zamiarze niezrealizowania zadania. Przez nierozpoczęcie realizacji zadania Strony rozumieją niewyłonienie przez Gminę wykonawcy do realizacji robót będących przedmiotem zadania bądź rezygnację przez wybranego wykonawcę z realizacji zadania.

7. Gmina zobowiązana jest do uzyskania wymaganych przepisami prawa pozwoleń niezbędnych dla realizacji zadania.

8. Gmina po uzyskaniu pozwoleń, o których mowa w § 1 ust. 7, zobowiązana jest do uzyskania zezwolenia Wojewody na wykonywanie prac, o których mowa § 1 ust. 1 stosownie do treści art. 5 ustawy o grobach i cmentarzach wojennych.

9. W przypadku remontów, których wartość przekroczy 50.000,00 zł z budżetu państwa, zobowiązuje się Gminę do podjęcia działań informacyjnych wynikających z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zm.).

§ 2. 1. Dotacja celowa, o której mowa w § 1 ust. 2, przekazana będzie przez Wojewodę przelewem na dotacyjny rachunek bankowy prowadzony przez Gminę:

a) po wykonaniu całości zadania, a jeżeli zadanie było realizowane etapami po wykonaniu etapu zadania, stosownie do wartości danego etapu zadania,

b) na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, które Gmina jest zobowiązana przedstawić Wojewodzie, tj. protokołu z postępowania o zamówienie publiczne, umowy wykonawczej, faktury VAT wykonawcy/dowodu księgowego o równorzędnej wartości dowodowej, sprawozdania z wykonania prac, protokołu odbioru prac oraz dokumentacji fotograficznej (wyłącznie w wersji elektronicznej) wykonanego zadania. Jeżeli prace były realizowane etapami, z których każdy był osobno fakturowany, wraz z pierwszą fakturą/dowodem księgowym o równorzędnej wartości dowodowej Gmina zobowiązana jest przedstawić protokół z postępowania o zamówienie publiczne, umowę wykonawczą, częściowy protokół odbioru prac za fakturowany etap zadania oraz dokumentację fotograficzną (wyłącznie w wersji elektronicznej) wykonanego etapu zadania. Wraz z ostatnią fakturą VAT wykonawcy/dowodem księgowym o równoważnej wartości dowodowej, Gmina zobowiązana jest przedstawić końcowy protokół odbioru prac, sprawozdanie z wykonania prac oraz dokumentację fotograficzną (wyłącznie w wersji elektronicznej) wykonanego zadania.

2. Dotacja, lub jej część, na wykonanie zadania albo etapu zadania zostanie przekazana nie wcześniej niż na 21 dni roboczych przed terminem płatności określonym na fakturze VAT wykonawcy/dowodzie księgowym o równorzędnej wartości dowodowej, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Wojewody.

§ 3. 1. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi niezwłocznie po ich otrzymaniu na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie:

NBP O/O Łódź 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

2. Środki, o których mowa w § 1 ust. 2 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4. 1. Gmina zobowiązana jest do złożenia Wojewodzie sprawozdania z wykorzystania środków dotacji celowej przeznaczonych na realizację zadania wraz z potwierdzeniem przelewu, w terminie nie później niż do dnia 12 grudnia 2025 r. za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka.

2. Wzór sprawozdania określa Załącznik do niniejszego Porozumienia.

3. Wykonanie Porozumienia nastąpi z dniem zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Sprawozdanie akceptowane jest przez dysponenta merytorycznego tj. Dyrektora Biura Wojewody Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

4. Wojewoda akceptuje sprawozdanie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Wojewodę. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina w wyznaczonym terminie przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji celowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. Wojewoda ma prawo odmowy przekazania dotacji (za całość lub za poszczególne etapy zadania) w przypadku, gdy:

a) Gmina wykona inny zakres prac niż wymieniony w § 1 ust. 1 niniejszego Porozumienia,

b) prace wykonane będą bez wymaganych przepisami prawa pozwoleń lub nie będą spełniały wymogów określonych w tych pozwoleniach.

§ 6. Gmina zobowiązana jest do przestrzegania wymogów wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) przy realizacji niniejszego Porozumienia.

§ 7. 1. Wojewoda ma prawo kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

2. W imieniu Wojewody nadzór nad przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania ujętego w § 1 ust. 1 Porozumienia sprawuje Dyrektor Biura Wojewody.

§ 8. 1. Porozumienie sporządzono w formie dokumentu elektronicznego.

2. Zmiany postanowień niniejszego Porozumienia mogą być dokonane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego w postaci dokumentu elektronicznego, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zapisu ust. 3.

3. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do Porozumienia, a jedynie wymagane jest pisemne zgłoszenie Wojewodzie nowego rachunku dotacyjnego Gminy.

§ 9. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony, tj. do dnia 31 grudnia 2025 r.

§ 10. 1. Porozumienie może być rozwiązane za porozumieniem stron.

2. Wojewoda ma prawo rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Gminie na piśmie, w przypadku:

a) naruszenia przez Gminę postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego Porozumienia,

b) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

c) nieterminowego lub nienależytego wykonania Porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego Porozumienia oraz złożonym przez Gminę wniosku o dotację celową na sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi z dnia 26 listopada 2024 r.,w przypadku braku uzyskania zgody Wojewody,

d) odmowy poddania się kontroli lub stawianie przeszkód w jej przeprowadzeniu bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Gminę w terminie określonym przez Wojewodę,

e) przekazania części dotacji lub całości dotacji innemu podmiotowi.

3. W przypadku rozwiązania Porozumienia Wojewoda wyda decyzję o zwrocie dotacji.

§ 11. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Porozumieniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o grobach i cmentarzach wojennych oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 12. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i realizacją niniejszego Porozumienia Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku uzgodnienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie przez właściwy ze względu na siedzibę Wojewody sąd powszechny.

§ 13. 1. Porozumienie wywołuje skutki prawne z chwilą podpisania przez obie Strony.

2. Porozumienie oraz zmiany jego treści podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Burmistrz Białaczowa	Wojewoda Łódzki
Barbara Goworek	**Dorota Ryl**

Załącznik do porozumienia Nr 1/2025
z dnia 28 marca 2025 r.

Białaczów, dnia. ..... 2025 r.

Sprawozdanie rzeczowo - finansowe z wykorzystania dotacji za rok 2025

Nazwa i adres JST

L.p.	Zadanie		Rozliczenie dotacji				Rozliczenie finansowe zadania			
	Nazwa zadania	Całkowita wartość zadania	Nr porozumienia	Kwota przyznana	Wpływ dotacji na rachunek bankowy JST		Zestawienie faktur		Zestawienie przelewów zapłaty za faktury	
					Kwota	Data	Nr i data	Kwota	Data	Kwota
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ogółem										

Osoba sporządzająca rozliczenie:
telefon:

…..……. Skarbnik/ Główny Księgowy Urzędu

…… Wójt/ Burmistrz/ Prezydent Miasta