



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 7 października 2025 r.

Poz. 2364

POROZUMIENIE NR 31/25 WOJEWODY OPOLSKIEGO

z dnia 7 października 2025 r.

w sprawie realizacji w 2025 roku „Rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej na lata 2025-2028”

pomiędzy:

Wojewodą Opolskim – Panią Moniką Jurek,

zwaną w treści porozumienia Wojewodą,

a

Gminą Kędzierzyn-Koźle, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle

– Panią Sabinę Nowosielską,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kędzierzyn-Koźle – Pani Joanny Hariasz,

zwaną w treści porozumienia Gminą.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.), art. 45 i art. 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), w związku z ustanowionym uchwałą nr 52 Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 2025 r. „Rządowym programem ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej na lata 2025-2028” (M.P. poz. 338), zwanego dalej *Programem*, strony zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1.1. Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje do wykonania zadanie pn.: **„Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym Gminy Kędzierzyn-Koźle poprzez modernizację przejścia dla pieszych przy ul. Tuwima (przy skrzyżowaniu z ul. Broniewskiego)”**, zarekomendowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do dofinansowania w 2025 r. w ramach Programu (pismo Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 sierpnia 2025 r. nr DPP-WASiPP.0770.1.14.2025), zwane dalej *zadaniem*.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 będzie realizowane zgodnie z „Harmonogramem planowanych wydatków” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia. Działania wskazane we wniosku o dofinansowanie, ujęte w załączonym harmonogramie, są podstawą udzielenia dotacji (dofinansowania).

§ 2.1. Na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wojewoda udziela dotacji celowej w sumie w wysokości **68 800,00 złotych** (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100), co stanowi **80%** wartości zadania, płatnej na rachunek bankowy Gminy:

Gmina Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle**PKO Bank Polski S.A****nr 02 1020 3714 0000 4302 0144 0494**

2. Dotacja celowa przeznaczona na realizację zadania zostanie przekazana na wymieniony rachunek bankowy na podstawie wniosku złożonego do Wojewody w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Gmina zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania w sumie w wysokości **17 200,00 złotych** (słownie: siedemnaście tysięcy dwieście złotych 00/100), co stanowi **20%** wartości zadania.

4. Całkowita wartość powierzonego zadania wynosi w sumie **86 000,00 złotych** (słownie: osiemdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100).

5. W przypadku gdy wartość zadania ulegnie zmniejszeniu, wysokość dofinansowania z budżetu państwa ulega odpowiedniemu zmniejszeniu, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania.

6. W przypadku zwiększenia wartości zadania, wysokość dofinansowania z budżetu państwa nie ulega zmianie.

7. W trakcie realizacji zadania Gmina może dokonywać przeniesienia wydatków płatnych z dotacji między poszczególnymi rodzajami kosztów, w ramach jednego zadania, na skutek zaistnienia wyjątkowych okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia porozumienia.

8. Przeniesienie wydatków, o których mowa w ust. 7, uznane będzie za zgodne z zawartym porozumieniem wówczas, gdy zmiana wysokości poszczególnych rodzajów kosztów nie spowoduje ich zwiększenia o więcej niż 10% ich pierwotnych wysokości.

9. Wszelkie przesunięcia wydatków powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Wojewody, na pisemny wniosek Gminy zgłoszony wraz z uzasadnieniem.

10. Zadanie wskazane w § 1 ust. 1 porozumienia zostanie zrealizowane do dnia 31 grudnia 2025 r.

11. Gmina informuje użytkowników o realizacji zadania z udziałem środków budżetu państwa za pośrednictwem tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Gminy i swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych.

12. Gmina zobowiązuje się stosować przepisy art. 35a i 35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

§ 3.1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2025 r. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.

2. Zlecone zadanie winno być wykonane z uwzględnieniem zasad celowości, legalności i gospodarności.

3. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania dotacji na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych porozumieniem.

4. Dopuszcza się wydatkowanie ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, tj. odsetek bankowych od środków przekazanych przez Wojewodę na realizację zadań i pozostałych przychodów, z wyjątkiem przychodów z tytułu kar umownych, wyłącznie na zasadach określonych w porozumieniu. Niewykorzystane przychody Gmina zwraca Wojewodzie na zasadach określonych w ust. 6.

5. Nie dopuszcza się wydatkowania ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia z tytułu kar umownych. Naliczone kary umowne Gmina zwraca Wojewodzie na zasadach określonych w ust. 6.

6. Jeżeli Gmina odliczyła od podatku należnego kwotę podatku od towarów i usług zawartą w nakładach poniesionych na realizację inwestycji lub otrzymała jej zwrot, to kwotę tę zwraca na rachunek zleceniodawcy o numerze: **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000.**, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji - w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której dokonała obniżenia podatku należnego lub wykazała kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji.

7. Niewykorzystaną kwotę dotacji (dot. wydatków inwestycyjnych) Gmina jest zobowiązana zwrócić w terminie określonym w § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r., nr 238, poz. 1579) jednak nie później niż do 15 stycznia 2026 r. na rachunek bankowy wydatków Wojewody Opolskiego nr **72 1010 1401 0006 9322 3000 0000**, prowadzony w Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Opole. Od kwoty dotacji zwróconej po ww. terminie będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

8. Środki finansowe przyznane Gminie w ramach dotacji celowej z budżetu państwa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają niezwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy Wojewody Opolskiego nr **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000**, prowadzony w **Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Opole**. Do zwrotu dotacji, o której mowa wyżej, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

9. Gmina zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania z dotacji celowej oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§ 4. Oświadczenie o otrzymanej dotacji, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia, oraz sprawozdanie końcowe, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego porozumienia, wraz z dokumentacją fotograficzną, uwierzytelnionymi kserokopiami umów, rachunków i faktur z wykonania poszczególnych zadań oraz uwierzytelnionymi potwierdzeniami ich uregulowania, powinno zostać sporządzone przez Gminę i dostarczone do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w terminie do **15 stycznia 2026 r.** Zatwierdzenie sprawozdania przez Wojewodę nastąpi w terminie 30 dni od daty jego przedstawienia.

§ 5.1. Nadzór merytoryczny nad realizacją powierzonego porozumieniem zadania w imieniu Wojewody sprawuje Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

2. Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzeniu przez upoważnionych pracowników Wojewody w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji księgowej dostarczonej lub udostępnionej przez Gminę, a w uzasadnionych przypadkach również kontroli w miejscu realizacji zleconego zadania.

3. Gmina jest zobowiązana do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

4. Kontrola realizowana jest również poprzez zatwierdzenie sprawozdania końcowego z wykonania zadania, o którym mowa w § 4.

5. Gmina zobowiązana jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowe lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).

6. W przypadku stwierdzenia niezachowania efektów inwestycyjnych zadania przez co najmniej 2 lata od daty zakończenia ich realizacji, Gmina będzie zobowiązana do zwrotu dotacji w proporcjonalnej wysokości, na zasadach określonych w § 3 ust. 8.

§ 6.1. Porozumienie może być rozwiązane przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) nieprzedłożenia przez Gminę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
- 4) odmowy poddania się przez Gminę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując porozumienie Wojewoda określi kwotę dotacji przypisanej do zwrotu i termin, od którego naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. Niniejsze porozumienie może zostać rozwiązane:

- 1) za porozumieniem Stron, w każdym czasie;
- 2) za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych. W takich przypadkach Gmina dokona zwrotu otrzymanej dotacji w terminie wyznaczonym przez Wojewodę na rachunek przez niego wskazany.

4. Porozumienie może zostać rozwiązane na wniosek Gminy, jeżeli zwróci otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji – w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie porozumienia.

5. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 7.1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8. Porozumienie niniejsze zawiera się na czas określony, tj. do dnia 31 grudnia 2025 r.

§ 9. Porozumienie sporządzono w wersji elektronicznej.

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent
Miasta Kędzierzyn-Koźle

Sabina Nowosielska

Skarbnik
Miasta Kędzierzyn-Koźle

Joanna Hariasz

Wojewoda Opolski

Monika Jurek

Załączniki:

1. Harmonogram planowanych wydatków zadania.
2. Wzór oświadczenia jednostki otrzymującej dotację.
3. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

Załącznik nr 1
do porozumienia nr 31/25
Wojewody Opolskiego
z dnia 7 października 2025 r.

HARMONOGRAM PLANOWANYCH WYDATKÓW W 2025 r.

Lp.	RODZAJ WYDATKÓW (wg działań wskazanych we wniosku, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej)	Planowany termin realizacji zadania	HARMONOGRAM PLANOWANYCH WYDATKÓW 2025 r. Kwota dofinansowania – 68 800,00 zł Rządowy program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpiecznie na lata 2025-2028 Projekt pn. „Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym Gminy Kędzierzyn-Koźle poprzez modernizację przejścia dla pieszych przy ul. Tuwima (przy skrzyżowaniu z ul. Broniewskiego)”	
			Poszczególne koszty	Ogółem
1	Wydatki inwestycyjne na modernizację przejścia dla pieszych w ramach zadania (§ 6320)	VI - XII 2025	68 800,00	86 000,00
2	Wydatki inwestycyjne na modernizację przejścia dla pieszych w ramach zadania (wkład własny Gminy Kędzierzyn-Koźle)	VI - XII 2025	11 200,00	
3	Wydatki bieżące – Zakup materiałów promocyjnych (wkład własny Gminy Kędzierzyn-Koźle)	IX – XII 2025	6 000,00	
	OGÓŁEM		86 000,00	86 000,00

Załącznik nr 2
do porozumienia nr 31/25
Wojewody Opolskiego
z dnia 7 października 2025 r.

**OŚWIADCZENIE
JEDNOSTKI OTRZYMUJĄCEJ DOTACJĘ**

..... informujemy, iż otrzymana

(nazwa jednostki)

dotacja w wysokości zł + wkład własnyzł na realizację

.....

(nazwa zadania)

została wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem.

.....

(Podpis Kierownika jednostki lub osoby upoważnionej)

.....

(miejscowość, data)

Załącznik nr 3
do porozumienia nr 31/25
Wojewody Opolskiego
z dnia 7 października 2025 r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

w ramach Rządowego programu ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań
Razem bezpieczniej na lata 2025-2028

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w porozumieniu Nr /

zawartym w dniu, pomiędzy

.....

(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....

.....

(nazwa Zleceniobiorcy – organizacji pozarządowej/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)*

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (*Informacja, czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie, wskazać dlaczego*).

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań.

Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania.

Efekty wykonanego zadania – opis osiągniętych rezultatów i sposób w jaki zostały one zmierzone; należy wskazać rezultaty trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu.

Harmonogram planowanych działań w ramach projektu	Realizacja planowanych działań w ramach projektu	Efekty zrealizowanych działań w ramach projektu
działanie 1-		
działanie 2-		
działanie 3 -		

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z porozumieniem/umową)			Za okres realizacji zadania (faktycznie poniesione wydatki)		
		Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z środków własnych*	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z środków własnych*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							
...							
	OGÓŁEM:						

*) również pokryty m.in. z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z porozumieniem/umową)		Za okres realizacji zadania (faktycznie poniesione wydatki)	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł				
OGÓŁEM:				

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)**Wskazówka przy wypełnianiu:**

Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku (kosztu)	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty
1.							
2.							
RAZEM:							

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

Potwierdzone za zgodność z oryginałem – przez Zleceniobiorcę:

- czytelne kopie umów,
- kopie rachunków i/lub faktur dotyczących realizacji zadania,
- potwierdzenia ich uregulowania

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia porozumienia/umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)*
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu

organizacji pozarządowej/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)*

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać!)

--