



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 13 lutego 2026 r.

Poz. 761

### POROZUMIENIE

z dnia 12 lutego 2026 r.

#### **w sprawie powierzenia obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych położonych na terenie Gminy Wąsosz**

zawarte pomiędzy Wojewodą Podlaskim, zwanym dalej „**Powierzającym**” a Wójtem Gminy Wąsosz, zwanym dalej „**Przyjmującym**”

Na podstawie art. 20 ust. 2 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, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2337), zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

**§ 1.** Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje do prowadzenia przez Gminę Wąsosz realizację zadania: bieżące utrzymanie mogiły ofiar terroru narodowości żydowskiej z II wojny światowej znajdującej się w obrębie Wąsosza i mogiły zbiorowej ofiar terroru niemieckiego – żołnierzy AK na cmentarzu parafialnym w Wąsoszu.

**§ 2. 1.** Powierzający zapewni na realizację zadania, określonego w § 1 porozumienia, środki finansowe w kwocie 7 000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych).

2. Środki, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Wąsoszu na pisemny wniosek Gminy najwcześniej na cztery dni robocze przed upływem terminów płatności wskazanych w dokumentach, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

3. Wniosek o płatność powinien zawierać:

- 1) kopie faktur i rachunków wystawionych przez wykonawców;
- 2) kopie umów z wykonawcami oraz protokołów odbioru wykonanych prac;
- 3) dokumentację fotograficzną z przed rozpoczęcia prac i po ich zakończeniu (z uwzględnieniem treści napisów na obiektach).

4. Opis dokumentów księgowych powinien zawierać następujące informacje:

- 1) opis merytoryczny realizowanego zadania, na podstawie porozumienia (nazwa porozumienia i data zawarcia), przeznaczenie zakupionego towaru lub nazwa usługi;
- 2) potwierdzenie zgodności merytorycznej z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej;
- 3) potwierdzenie sprawdzenia dokumentu pod względem rachunkowym i formalnym z datą i czytelnym podpisem osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- 4) dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego.

5. Prace realizowane systemem gospodarczym, powinny posiadać rozliczenie polegające na zestawieniu wszystkich dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki, w formie faktury lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności na zakupy materiałowe, usługi sprzętowe, transportowe oraz zatrudnienie pracowników.

§ 3. 1. Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać przekazane środki finansowe w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Przyjmujący zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanych środków do budżetu państwa w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

3. W przypadku niewykorzystania całości lub części przyznaných środków a realizację zadania objętego niniejszym Porozumieniem, Przyjmujący zobowiązany jest przedstawić szczegółowe uzasadnienie przyczyn niewykorzystania dotacji. Uzasadnienie przyczyn niewykorzystania dotacji w terminie jest niezależne od obowiązku zwrotu niewykorzystanej dotacji.

4. Przyjmujący zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody o problemach w realizacji zadania.

5. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. Przyjmujący zobowiązuje się do uzyskania zezwolenia Powierzającego na wykonanie remontów obiektów cmentarnictwa wojennego związanych z wprowadzaniem zmian (usuwanie starych i stawianie nowych pomników nagrobnych, nowych tablic memoratywnych, ogrodzeń itp.). Wzór wniosku znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

7. W przypadku remontów, których wartość przekroczy 50 000 zł z budżetu państwa, zobowiązuje się Przyjmującego do podjęcia działań informacyjnych wynikających z art. 35a ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące działania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).

§ 4. 1. Przyjmujący zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków finansowych w sposób celowy, racjonalny i oszczędny.

2. Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Przyjmujący składa końcowe rozliczenie w zakresie finansowym i rzeczowym realizacji zadania, w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 1, jednak nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego.

2. Rozliczenie winno zawierać, w szczególności:

- 1) pisemne sprawozdanie rzeczowo-finansowe;
- 2) zestawienie wraz z załączonymi kopiami dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty za faktury/rachunki przekazane do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w ramach wniosków, o których mowa w § 2 ust. 2 Porozumienia.

§ 6. Sprawowanie kontroli nad prawidłowym wykonaniem powierzonych zadań odbywać się będzie poprzez:

- 1) kontrolę realizacji zadania;
- 2) analizę przedłożonej dokumentacji z wykonania zadania.

§ 7. Porozumienie zawarte jest na czas określony tj. do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 8. 1. Zmiana lub rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Powierzający może rozwiązać porozumienie w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie realizacji powierzonego zadania lub wydatkowania przekazanych środków.

§ 9. Porozumienie sporządzono w formie elektronicznej.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Powierzający**  
**wz. Wojewody Podlaskiego**  
**I Wicewojewoda Podlaski**  
*Paweł Krutul*

**Przyjmujący**  
**Wójt Gminy Wąsosz**  
*Tomasz Krukowski*