



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 21 maja 2025 r.

Poz. 2061

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 maja 2025 r. w Chojnicach pomiędzy:

Powiatem Chojnickim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. **Starosta - Marek Szczepański**
2. **Sekretarz – Sebastian Matthes**
przy kontrasygnacie
3. **Skarbnik Powiatu – Elżbieta Smagłinska**
zwanym w dalszej części porozumienia Powiatem,
a

Gminą Czersk, reprezentowaną przez:

1. **Burmistrz - Daniela Szpręga**
przy kontrasygnacie
2. **Zastępca Skarbnika Gminy – Ewa Kitowska**
zwaną w dalszej części porozumienia Gminą,

na podstawie art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.) oraz art. 10 ust. 3 w zw. z art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 216 ust. 2 pkt 4, art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), strony ustalają co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się w miejscowości Czersk przy ulicy Kościuszki 27A Biuro Zamiejscowe Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Chojnicach (zwane dalej Biurem).

2. Biuro rozpocznie działalność od 12 maja 2025 r.
3. Biuro znajdować się będzie w Czersku przy ul. Kościuszki 27A, 89-650 Czersk.
4. Godziny pracy Biura określa Starosta Chojnicki.
5. Zakres wykonywanych zadań w Biurze określa załącznik do niniejszego porozumienia. Zwiększenie ilości usług oraz zakresu obsługiwanych spraw nie wymaga zmiany porozumienia.

§ 2. Gmina Czersk zobowiązuje się do:

- 1) bezpłatnego użyczenia pomieszczeń, w których znajdować się będzie Biuro wraz z dostępem do pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych oraz pomieszczenie techniczne dla celów archiwum podręcznego Biura,
- 2) remontu pomieszczeń przeznaczonych dla Biura,
- 3) wyposażania w/w pomieszczeń w meble oraz szafę pancerną,

- 4) zabezpieczenia alarmami i odpowiednimi zabezpieczeniami (w tym fizycznymi) pomieszczeń przeznaczonych dla Biura,
- 5) zapewnienia bieżącej obsługi informatycznej Biura,
- 6) zapewnienia sprzątanía w pomieszczeniach Biura,
- 7) zapewnienia ogrzewania, energii oraz pozostałych mediów.

§ 3. Powiat Chojnicki zobowiązuje się do:

- 1) zakupu sprzętu informatycznego niezbędnego do funkcjonowania Biura i odpowiedniej obsługi klientów oraz jego podłączenie,
- 2) zapewnienia serwisu urządzeń i systemów oprogramowania,
- 3) zapewnienia łącza informatycznego wraz z ruterem, UPS-em oraz skrzynką teleinformatyczną,
- 4) skonfigurowania systemu i urządzeń sieciowych oraz stacji roboczych,
- 5) zapewnienia pracowników Biura,
- 6) transportu dokumentów z Chojnic do Biura i z powrotem,
- 7) zapewnienia terminali płatniczych,
- 8) zapewnienia materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego działania Biura.

§ 4. 1. Biuro prowadzić będzie:

- 1) obsługę bezgotówkową przy użyciu terminali płatniczych na koszt Powiatu Chojnickiego,
- 2) obsługę gotówkową w kasie Urzędu Miejskiego w Czersku na koszt Gminy Czersk. Szczegółowe warunki obsługi kasowej regulować będzie odrębna umowa.

2. Pobór opłaty skarbowej odbywać się będzie bezgotówkowo w Biurze przy użyciu terminali płatniczych lub w kasie Urzędu Miejskiego w Czersku, z tym, że:

- 1) opłata skarbową za wydanie decyzji lub zaświadczenia stanowi dochód Burmistrza Miasta Chojnice. Jej pobór w kasie Urzędu Miejskiego Czersku odbywać się będzie na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Czersk a Gminą Miejską Chojnice.
- 2) opłata skarbową za pełnomocnictwo stanowi dochód Burmistrza Czerska.

3. Pobieranie opłat może być dokonywane przez bank na koszt klientów Biura.

§ 5. 1. W celu realizacji przedmiotowego porozumienia Gmina Czersk zobowiązuje się do udzielenia Powiatowi Chojnickiemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej na koszty utrzymania stanowisk /wynagrodzeń/ w Biurze do wysokości 50% kosztów utrzymania stanowisk, jednak nie więcej niż 100 tys. zł rocznie.

2. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej regulować będzie odrębna umowa.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony z możliwością jego wypowiedzenia przez każdą ze stron ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.

§ 7. Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem, zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Kodeksu cywilnego i ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Niniejsze porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Powiat zobowiązuje się skierować niniejsze Porozumienie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

POWIAT CHOJNICKI

GMINA CZERSK

STAROSTA

BURMISTRZ

Marek Szczepański

Daniel Szpręga

SEKRETARZ

Sebastian Matthes

Kontrasygnata
SKARBNIK POWIATU

mgr Elżbieta Smaglinska

Kontrasygnata
Zastępca Skarbnika Gminy

Ewa Kitowska

Załącznik do

do porozumienia

**Zakres wykonywanych zadań w Biurze Zamiejscowym Wydziału Komunikacji i Transportu
w Czersku**

1. Prowadzenie kompleksowo spraw związanych z procedurą rejestracji pojazdów, wydawaniem dowodów rejestracyjnych i tablic rejestracyjnych.
2. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających utratę dokumentów rejestracji pojazdów.
3. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów.
4. Przyjmowanie zawiadomień o zbyciu pojazdów.
5. Wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych.
6. Wyrejestrowania pojazdów w przypadkach wymienionych w ustawie Prawo o ruchu drogowym.
7. Dokonywanie adnotacji w dowodach rejestracyjnych.
8. Wymiana dowodów rejestracyjnych.
9. Wszczynianie postępowania w sprawie nałożenia kar w przypadku zgłoszenia do rejestracji pojazdów po ustawowym terminie.
10. Archiwizacja dokumentów.
11. Zgłaszanie przełożonym awarii systemu CEPiK.
12. Odpowiedzi na wystąpienia Policji i innych uprawnionych organów w sprawie właścicieli pojazdów.
13. Przyjmowanie wniosków o wydanie profilu kandydata na kierowcę.
14. Wydawanie prawa jazdy dla kierowców, którzy zdobyli prawa jazdy po raz pierwszy.
15. Przestrzeganie przepisów RODO i regulaminów oraz zarządzeń Starosty Chojnickiego.