



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 17 grudnia 2015 r.

Poz. 8292

### POROZUMIENIE

z dnia 9 lipca 2015 r.

#### **w sprawie powierzenia zadań należących do zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy Ryglice**

zawarte pomiędzy:

1. Wojewodą Małopolskim, w imieniu którego działa Dyrektor Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, Pani Joanna Florkiewicz – Kamieniarczyk, zwanym dalej „**Wojewodą Małopolskim**”, a

2. Gminą Ryglice, zwaną w treści Porozumienia „**Gminą**”, reprezentowaną przez Burmistrza Ryglic, Pana Bernarda Karasiewicza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ryglice, Pani Agnieszki Maduzi.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. Nr 594 z późn. zm.), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 roku o grobach i cmentarzach wojennych (Dz.U. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., Nr 885 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Ryglice Nr XXXV/244/09 z dnia 31 marca 2009 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Wojewodą Małopolskim, Burmistrz Ryglic i Wojewoda Małopolski zawierają Porozumienie następującej treści:

**§ 1. 1.** Wojewoda Małopolski powierza Gminie realizację następującego zadania: uporządkowania zieleni na cmentarzu wojennym z I wojny światowej nr 167 w Ryglicach.

2. Gmina otrzymuje dotację celową w wysokości **10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy)** przeznaczoną na wykonanie pielęgnacji drzewostanu na cmentarzu wojennym nr 167 w Ryglicach.

3. Okres realizacji zadania ustala się na:

1) rozpoczęcie realizacji zadania: **od daty podpisania przez ostatnią ze stron,**

2) zakończenie rzeczowe zadania: do **16.10.2015 r.,**

3) zakończenie finansowe zadania: do **30.10.2015 r.**

4. Termin wykorzystania dotacji upływa **30.10.2015 r.**

5. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

6. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.

7. Dotacja, o której mowa w ust. 2 nie może być przekazana innym podmiotom.

8. W przypadku niewykorzystania całości lub części przyznaných środków na realizację zadania objętego niniejszym Porozumieniem, Gmina zobowiązana jest przedstawić szczegółowe uzasadnienie przyczyn niewykorzystania dotacji. Uzasadnienie przyczyn niewykorzystania dotacji w terminie jest niezależne od obowiązku zwrotu niewykorzystanej dotacji.

9. Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody o problemach w realizacji zadania.

10. Gmina zobowiązana jest do uzyskania wymaganych przepisami prawa pozwoleń niezbędnych dla realizacji zadania/zadań.

11. Efektem rzeczowym realizacji dotowanego zadania będzie wykonanie pielęgnacji drzewostanu na cmentarzu wojennym nr 167 w Ryglicach.

§ 2. 1. Dotacja celowa na zadanie/zadania realizowane przez Gminę na podstawie niniejszego Porozumienia, przekazana będzie przez Wojewodę na rachunek Gminy, zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową, na podstawie pisemnego wniosku Gminy o płatność.

2. Wniosek o płatność powinien zawierać:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków wystawionych przez wykonawców,
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami oraz protokołów odbioru wykonanych prac,
- 3) dokumentację fotograficzną sporządzoną na nośniku elektronicznym.

3. Kwota dotacji i termin przekazania dotacji na rachunek Gminy uzależnione będą od wpływu środków finansowych z Ministerstwa Finansów na rachunek budżetu Wojewody Małopolskiego.

4. Gmina zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, w tym dla dochodów pobieranych na rzecz Skarbu Państwa oraz środków otrzymanych w ramach dotacji celowych z budżetu Wojewody Małopolskiego na dofinansowanie zadania, a także wydatków dokonywanych z tych środków oraz ze środków własnych Gminy, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z realizacją zadania.

5. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.

6. Opis dokumentów księgowych powinien zawierać następujące informacje:

- 1) opis merytoryczny:
  - opis realizowanego zadania, np. : uporządkowania zieleni na cmentarzu wojennym z I wojny światowej nr 167 w Ryglicach, na podstawie porozumienia (nazwa porozumienia i data zawarcia) oraz aneksu (nr aneksu 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) informacja o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy.

7. Prace realizowane systemem gospodarczym, w tym z udziałem osób osadzonych, 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.

8. Liczba zakupionych materiałów, usług sprzętowych powinna wynikać z obmiarów wykonywanych robót.

9. Wojewoda ma prawo odmowy przekazania dotacji w całości lub w części w przypadku, gdy:

- 1) Gmina wykona inny zakres prac niż wymieniony w § 1 ust. 1 i 2,
- 2) prace wykonane będą bez wymaganych przepisami prawa pozwoleń lub nie będą spełniały wymogów określonych w tych pozwoleniach,

3) wykonane dokumentacje naukowo-historyczne, konserwatorskie lub projektowe nie uzyskają akceptacji Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

10. Gmina zobowiązuje się do dokonania zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w § 1 ust. 3 pkt. 3.

11. W razie wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Wojewody Małopolskiego ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i terminach określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.

12. Gmina składa końcowe rozliczenie w zakresie finansowym i rzeczowym realizacji zadania, w terminie 10 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 3 pkt 3, jednak nie później niż do 10 stycznia następnego roku budżetowego. Rozliczenie winno zawierać zestawienie wraz z załączonymi kopiami dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty za faktury/rachunki przekazane do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w ramach wniosków, o których mowa w § 2 ust. 2 Porozumienia.

13. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczonym terminie, przedstawiło dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

**§ 3. 1.** Gmina zapewnia, iż wybór wykonawców i dostawców będzie dokonany zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. Nr 907, z późn. zm.)

2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub w wysokości wyższej niż określone w Porozumieniu nie podlegają finansowaniu w ramach dotacji, o której mowa w § 1.

3. Gmina zobowiązana jest do zawarcia w umowie z wykonawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącania przedmiotowych kar umownych z wierzytelności wykonawcy.

4. Gmina zobowiązana jest do naliczania kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy zgodnie z zapisami umowy zawartej z wykonawcą oraz potrącania naliczanych kar umownych z wierzytelności wykonawcy.

5. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z przyczyn nie leżących po stronie Gminy, Gmina ma obowiązek dochodzenia kar umownych w trybie określonym właściwymi przepisami.

6. Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zawartej z nim umowy dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę, pomniejszają wysokość przyznanej dotacji.

7. W przypadku braku zwrotu przez Gminę pobranych kar umownych, o których mowa w ust. 6, przypisanie zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości następuje na podstawie art. 169 ustawy o finansach publicznych.

8. W każdym przypadku odliczenia przez Gminę od podatku należnego kwoty podatku od towarów i usług zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub otrzymania przez Gminę jej zwrotu obniżeniu ulegnie wysokość przyznanej dotacji.

9. Zwrot o którym mowa w ust. 8 następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której dokonał obniżenia podatku należnego lub wykazał kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji.

10. W sytuacji nie zastosowania ustaleń określonych w ust. 9 przychody uzyskane z tytułu podatku od towarów i usług stanowią dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi do budżetu państwa w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 4. 1.** Gmina zobowiązana jest do zapewnienia obsługi organizacyjno-prawnej i finansowej realizowanych zadania.

2. Obsługa zadania będzie świadczona przez Gminę nieodpłatnie.

3. Gmina zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane ze środków otrzymanych od Wojewody. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

§ 5. Wojewoda Małopolski sprawuje kontrolę nad realizacją zadań objętych niniejszym Porozumieniem na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092).

§ 6. 1. Porozumienie zostaje zawarte na okres realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 i 2, do czasu wyczerpania jego zakresu rzeczowego.

2. Porozumienie ulega rozwiązaniu w wyniku:

- 1) porozumienia stron,
- 2) wypowiedzenia porozumienia przez jedną ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

3. Porozumienie może być rozwiązane przez Wojewodę Małopolskiego ze skutkiem natychmiastowym w zakresie ochrony interesów Skarbu Państwa, w przypadku stwierdzenia:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszania zakresu zadania określonego w § 1 ust. 1 i 2,
- 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez Gminę w terminie określonym przez Wojewodę Małopolskiego,
- 4) przekazania części dotacji lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego umowa,
- 5) nieprzystąpienia do realizacji zadania w ciągu 2 miesięcy od daty podpisania Porozumienia.

§ 7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie sporządzono w formie elektronicznej.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 10. Z dniem wejścia w życie Porozumienia traci moc Porozumienie zawarte pomiędzy Wojewodą Małopolskim a Burmistrzem Ryglic z dnia 24.08.2012 r. w sprawie powierzenia zadań należących do zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy Ryglice.

z up. Wojewody Małopolskiego

Dyrektor Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa  
i Dziedzictwa Narodowego  
**Joanna Florkiewicz - Kamieniarczyk**

Burmistrz Ryglic  
**Bernard Karasiewicz**

Skarbnik Gminy Ryglice  
**Agnieszka Maduzia**