



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 12 stycznia 2023 r.

Poz. 456

### POROZUMIENIE

z dnia 9 stycznia 2023 r.

#### **w sprawie zapewnienia funkcjonowania dyspozytorni medycznej w Karpackim Rejonie Operacyjnym od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**

zawarte w Krakowie pomiędzy:

Wojewodą Małopolskim, Panem Łukaszem Kmitą, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Powiatową Stacją Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie, zwaną dalej „PSPR” z siedzibą Al. M.B. Fatimskiej 2, 33-100 Tarnów, reprezentowaną przez Dyrektora, Panią Kazimierę Kunecką.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 135 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), Strony zawierają Porozumienie następującej treści:

**§ 1. 1.** Wojewoda powierza PSPR realizację, w jego imieniu, zadania - zapewnienie funkcjonowania dyspozytorni medycznej w Karpackim Rejonie Operacyjnym, zwanej dalej „dyspozytornią medyczną”, na okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

2. Realizacja zadania ma na celu umożliwienie wykonania zadań na stanowiskach:

- 1) Kierownika dyspozytorni,
- 2) głównego dyspozytora medycznego,
- 3) zastępcy głównego dyspozytora medycznego, którego wyznacza się spośród stanowisk dyspozytorów wysyłających,
- 4) dyspozytorów medycznych, z podziałem na:
  - a) dyspozytorów medycznych przyjmujących zgłoszenia alarmowe i powiadomienia o zdarzeniach, zwanych „dyspozytorami przyjmującymi”,
  - b) dyspozytorów medycznych dysponujących zespoły ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia, zwanych „dyspozytorami wysyłającymi”,
  - c) psychologa.

3. Realizacja zadania obejmuje również zapewnienie prawidłowego działania wszelkich urządzeń niezbędnych do funkcjonowania dyspozytorni medycznej.

4. Obsadę stanowisk, o których mowa w pkt. 2, oraz obsługę wszelkich spraw pracowniczych związanych z wykonywaniem zadań na tych stanowiskach zapewnia Wojewoda.

§ 2. PSPR zobowiązuje się do wykonywania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:

- 1) ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1720 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 12 października 2018 r. w sprawie organizacji dyspozytorni medycznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2001),
- 3) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 3 lipca 2019 r. w sprawie Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1310).

§ 3. 1. Na potrzeby realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 PSPR zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenie do realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych, z częścią:
  - a) operatorską – w której dyspozytorzy przyjmujący realizują zadania polegające na przyjmowaniu zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach kierowanych do dyspozytorni;
  - b) dyspozytorską – w której dyspozytorzy wysyłający realizują zadania polegające na obsłudze zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach, w tym na dysponowaniu zespołów ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia, po ich przekazaniu przez dyspozytorów przyjmujących,
- 2) system łączności telefonicznej w postaci rezerwowych aparatów telefonicznych, umożliwiających przyjmowanie zgłoszeń alarmowych i powiadomień o zdarzeniach kierowanych do dyspozytorni oraz dysponowanie zespołów ratownictwa medycznego, na każdym stanowisku dyspozytora medycznego,
- 3) co najmniej jedno rezerwowe stanowisko dyspozytorskie,
- 4) urządzenia techniczne i środki łączności, w tym środki łączności radiowej (wyłącznie w zakresie utrzymania końcowych elementów środków łączności radiowej na stanowiskach dyspozytorskich) oraz systemy teleinformatyczne, w tym zapewniające realizację zadań przez dyspozytorów medycznych, w sposób efektywny z zachowaniem ciągłości działania i wymiany informacji oraz możliwości pracy, szczególnie w przypadku braku zasilania zewnętrznego w energię elektryczną lub uszkodzenia systemów teleinformatycznych i łączności,
- 5) dostęp do niezależnej stacji roboczej z zainstalowanym programem do rejestracji i udostępniania nagrań rozmów prowadzonych przez dyspozytorów medycznych,
- 6) dostęp do konta poczty elektronicznej w domenie urzędu wojewódzkiego na:
  - a) stanowisku głównego dyspozytora i jego zastępcy,
  - b) stanowiskach dyspozytorów wysyłających.

2. Stanowiska pracy dyspozytorów medycznych są zorganizowane z zachowaniem zasad ergonomii, klimatyzowane i przystosowane do pracy w systemie 24-godzinnym.

3. Na potrzeby dyspozytorni PSPR zapewnia:

- 1) system zasilania gwarantowanego dla urządzeń technicznych, środków łączności oraz systemów teleinformatycznych, wykorzystywanych w dyspozytorni;
- 2) dostęp do pomieszczeń:
  - a) administracyjnych dla kierownika dyspozytorni w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 25b ust. 3 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
  - b) socjalnych, z węzłem sanitarnym, wyposażonych w natrysk, szatni,
- 3) monitoring wizyjny dyspozytorni, jej otoczenia oraz wejść do dyspozytorni,
- 4) kontrolę dostępu do pomieszczeń dyspozytorni,
- 5) kierownikowi dyspozytorni – narzędzia informatycznego niezbędnego do ustalania grafików czasu pracy dyspozytorów medycznych,
- 6) obsługę administracyjną i informatyczną.

§ 4. PSPR zobowiązana jest do realizacji zadania określonego w § 1, z wykorzystaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowe Ratownictwo Medyczne, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego.

§ 5. 1. W ramach zadania, o którym mowa w § 1, PSPR prowadzić będzie dokumentację z realizacji zadania.

2. PSPR ponosi pełną odpowiedzialność za skutki działań lub zaniechań podejmowanych w celu lub w związku z realizacją powierzonego zadania, wykonywanego przez osoby podległe działające na jej rzecz.

§ 6. 1. Okres realizacji zadania w 2023 r. ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji zadania: od 1 stycznia 2023 r.,
- 2) zakończenie rzeczowe zadania: 31 grudnia 2023 r., rozumiane jako wykonanie pełnego zakresu rzeczowego,
- 3) zakończenie finansowe zadania: 31 grudnia 2023 r., rozumiane jako zrealizowanie wszystkich płatności w ramach zadania.

2. PSPR zobowiązuje się, że wszystkie koszty i wydatki w ramach zadania zostaną poniesione od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. oraz że dotacja będzie wykorzystana wyłącznie na realizację zadania określonego w porozumieniu.

3. PSPR zobowiązuje się do należytego wykonania porozumienia, wykorzystania dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

4. PSPR zapewnia, że informacje zawarte w dokumentach przedstawiających realizację zadania i ponoszone wydatki w 2023 r. będą odpowiadać stanowi faktycznemu.

5. PSPR zobowiązana jest do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem zapisów art. 39 ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. Na realizację zadania objętego niniejszą umową od 1 stycznia 2023 do 31 grudnia 2023 r. w ramach dotacji celowej, zostanie przewidziana kwota: **523 870,00 zł (słownie zł: pięćset dwadzieścia trzy tysiące osiemset siedemdziesiąt 00/100).**

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

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

4. Dotacja, o której mowa w ust. 1 nie może być przekazana innym podmiotom.

5. PSPR zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody o problemach w realizacji zadania.

§ 8. 1. Dotacja, o której mowa w § 7 zostanie przekazana na rachunek bankowy PSPR ING Bank Śląski numer 51 1050 1562 1000 0023 4917 3860, w transzach miesięcznych, zgodnie z harmonogramem, przedstawionym przez PSPR, w terminie nie później niż 10 dni od dnia podpisania niniejszego porozumienia, w terminie:

- 1) za styczeń 2023 r., do 10 stycznia 2023 r.,
- 2) za miesiące: luty - listopad 2023 r., do 5 dnia miesiąca, którego płatność dotyczy,
- 3) za grudzień 2023 r. – do 20 grudnia 2023 r.

2. W przypadku zmian skutkujących koniecznością aktualizacji harmonogramu, PSPR do 15 dnia miesiąca poprzedzającego prześle jego aktualizację.

3. PSPR zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania.

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

5. Dotacja, o której mowa w niniejszym porozumieniu przeznaczona jest na wydatki bieżące, określone w art. 124 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i nie może być wydatkowana na wydatki majątkowe, o których mowa w art. 124 ust. 4 tej ustawy.

6. PSPR zobowiązane jest do wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania do wysokości kwot nie wyższych niż określonych w § 7 ust. 1.

7. Zmiana polegająca na zwiększeniu wydatków, w ramach całości kwoty określonej w § 7 ust. 1, jest dopuszczalna wyłącznie za zgodą Wojewody w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

8. PSPR jest uprawniona do wnioskowania do Wojewody o nabycie przez Wojewodę nowych urządzeń bądź sprzętu w związku z potrzebą zapewnienia funkcjonowania dyspozytorni.

**§ 9.** 1. Wojewoda sprawuje kontrolę nad realizacją zadań objętych niniejszą umową odpowiednio na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224).

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 obejmować może w szczególności:

- 1) badanie prawidłowości wydatkowania dotacji,
- 2) kontrolę terminowości wykonywania zadania,
- 3) badanie wykonywania powierzonego zadania pod względem zgodności z przepisami obowiązującego prawa.

3. PSPR zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji zadań w miejscu uzgodnionym z kontrolującym. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w toku realizacji zadania jak i po jego realizacji w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 4.

4. PSPR w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie czynności kontrolnych.

5. PSPR zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizacji zadania oraz do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadania.

**§ 10.** 1. PSPR zobowiązana jest do przedstawienia Wojewodzie sprawozdań z realizacji zadania objętego niniejszym porozumieniem. Sprawozdania te winny obejmować w szczególności rozliczenie otrzymanej dotacji celowej zgodnie z załącznikiem do porozumienia. Sprawozdania należy przysyłać w terminach:

- za styczeń-marzec – do 26 kwietnia 2023 r.,
- za styczeń-czerwiec – do 26 lipca 2023 r.,
- za styczeń-wrzesień – do 26 października 2023 r.,
- za styczeń-grudzień – do 15 stycznia 2024 r.

2. Wojewoda ma prawo żądać, aby PSPR, w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. Niewykorzystane środki finansowe przyznane w okresie styczeń-grudzień 2023 r. w ramach dotacji, zwracane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o finansach publicznych, w terminie do 15 stycznia 2024 r.

4. W przypadku stwierdzenia na podstawie sprawozdań, na podstawie wyników kontroli lub oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, że dotacja celowa została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niż określona w § 7 niniejszego porozumienia, Wojewoda określi kwotę dotacji przypadającą do zwrotu, wskazując rachunek bankowy, na który należy dokonać zwrotu dotacji oraz termin, od którego należy obliczać odsetki.

5. Zwrotowi do budżetu Wojewody podlega 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.

6. Od dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

7. W przypadku braku złożenia sprawozdań, Wojewoda wzywa PSPR do zwrotu dotacji na zasadach i terminach określonych w art. 168 ustawy o finansach publicznych w związku z art. 150 ustawy.

8. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag w terminie 30 dni od dnia przedstawienia sprawozdania, traktowane jest jako zatwierdzenie rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem ust. 4.

§ 11. 1. Porozumienie zostaje zawarte na okres realizacji zadania określonego niniejszym porozumieniem.

2. Porozumienie ulega rozwiązaniu w wyniku porozumienia stron.

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

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) odmowy poddania się kontroli lub stawiania istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez PSPR w terminie określonym przez Wojewodę,
- 3) przekazania części dotacji lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego porozumienie.

§ 12. 1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają aneksu pod rygorem nieważności.

2. Porozumienie sporządzono w formie elektronicznej.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji porozumienia rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

5. Integralną częścią porozumienia jest załącznik - wzór sprawozdania „Wykonanie zadań rzeczowych w ramach otrzymanych kwot dotacji”.

6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wojewoda Małopolski  
**Łukasz Kmita**

Dyrektor  
Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Tarnowie  
**Kazimiera Kunecka**

Wzór sprawozdania za .....kwartał 2023 r.

CZEŚĆ I: Koszty osobowe obsługi, administracyjnej i wsparcia informatycznego w DM:								
1. koszty osobowe wsparcia informatycznego działalności dyspozytorskiej								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)
1								
2								
3								
RAZEM								
2. koszty osobowe obsługi, administracyjnej								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)
1								
2								
3								
RAZEM								
ŁĄCZNIE								

CZĘŚĆ II: Koszty funkcjonowania DM:								
1. koszty utrzymania pomieszczeń, w tym media, tj. energia elektryczna energia cieplna, utrzymanie czystości, podatek od nieruchomości, polisy ubezpieczeniowe mienia, woda i ścieki, monitoring i dozór parkingu , opłata z tytułu wieczystego użytkowania gruntu, amortyzacja budynku i gruntu, wywóz nieczystości. przeglądy techniczne budynku, konserwacja instalacji technicznych								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)
1								
2								
3								
RAZEM								
2. koszty łączności (łącza internetowe, centrala, ISDN, maszty telekomunikacyjne)								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)
1								
2								
3								
RAZEM								
3. środki dezynfekcyjne, materiały biurowe, materiały konserwacyjne, wyposażenie biurowe								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)

1								
2								
3								
RAZEM								
4. naprawy sprzętu gospodarczego i biurowego, wymiana								
Dowody księgowe L.p.	Numer	Treść	Wystawca	Data wystawienia	Termin zapłaty (data)	Kwota (zł)	Zapłacona kwota (zł)	Środki pochodzące z dotacji (zł)
1								
2								
3								
RAZEM								
ŁĄCZNIE								

---

Podpis i pieczętka  
Głównego Księgowego

---

Podpis i pieczętka  
Dyrektora Jednostki