



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 17 czerwca 2015 r.

Poz. 1950

### **POROZUMIENIE NR411**

zawarte w dniu 12 czerwca 2015 r.

**pomiędzy Wojewodą Lubelskim Wojciechem Wilkiem, zwanym w treści porozumienia „Powierającym”**

**a**

**Gminą Łuków reprezentowaną przez Pana Mariusza Osiaka Wójta Gminy Łuków, zwaną w treści porozumienia „Przyjmującym”**

**przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Łuków Pani Aliny Baki**

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, poz. 594, z późn. zm.), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311, z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powierzący powierza Przyjmującemu obowiązek utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie gminy w 2015 r. i przyznaje na ten cel dotację celową (zwaną dalej dotacją) w kwocie 2 500 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) z przeznaczeniem na prace remontowe, ekshumacje lub bieżące utrzymanie.

2. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać zadanie opisane w ust. 1 (w zakresie rzeczowym i finansowym) w terminie do 31 grudnia 2015 r.

3. Przez wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2 rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego oraz wykorzystanie dotacji.

4. Przyznaną dotację Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać do dnia 31 grudnia 2015 r.

**§ 2. 1.** Powierzący zobowiązuje się do przekazania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 na rachunek bankowy Przyjmującego po przedłożeniu do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie poprawnego i kompletnego wniosku o płatność, stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.

2. Dotacja może być przekazywana w kilku transzach, do wysokości dotacji określonej w § 1 ust. 1.

3. Przyjmujący zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność, o którym mowa w ust. 1 co najmniej 15 dni kalendarzowych przed wskazaną we wniosku datą przekazania dotacji.

4. Do wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć kopie faktur/ rachunków zatwierdzonych przez osoby upoważnione, protokoły odbioru robót oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania potwierdzone przez Przyjmującego za zgodność z oryginałem.

**§ 3. 1.** Przyjmujący zobowiązany jest złożyć do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie sprawozdanie z wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania, określonego którym mowa w § 1 ust. 3.

2. Do ww. sprawozdania z wykorzystania dotacji Przyjmujący zobowiązany jest załączyć kopie faktur/ rachunków/ innych dokumentów, kopie przelewów potwierdzających dokonanie płatności na rzecz wykonawców lub innych dokumentów finansowych potwierdzonych przez Przyjmującego za zgodność z oryginałem wraz ze zdjęciami wyremontowanych obiektów.

3. Przyjmujący obowiązany jest dokonać zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek pomocniczy Wydziału Finansów i Certyfikacji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w NBP O/O Lublin o nr 92 1010 1339 0024 7913 9135 0000 w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania w rozumieniu w § 1 ust. 3.

§ 4. 1. Powierzający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Przyjmującego, Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

3. Przyjmujący na żądanie Powierzającego zobowiązany jest do przedkładania częściowych sprawozdań z wykonania zadania.

4. Przyjmujący na żądanie Powierzającego zobowiązany jest do przedkładania w wyznaczonym terminie informacji i wyjaśnień w zakresie realizowanego zadania.

§ 5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, mają zastosowanie przepisy art. 168 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 6. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strona nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie porozumienia.

§ 7. Porozumienie może być rozwiązane przez Powierzającego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy.

§ 8. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o grobach i cmentarzach wojennych, ustawy o finansach publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 10. Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszego porozumienia lub jego dotyczące będą rozstrzygane przez właściwe rzeczowo sądy powszechne, zgodnie z właściwością miejscową Powierzającego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 12. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**Przyjmujący**

**Powierzający**

Wójt Gminy Łuków

Wojewoda Lubelski

**Mariusz Osiak**

**Wojciech Wilk**

Skarbnik Gminy Łuków

**Alina Baka**

Załącznik nr 1 do porozumienia Nr 411  
Wojewody lubelskiego

<b>Wniosek o płatność dotacji celowej z budżetu państwa na realizację zadań polegających na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych</b>	
<b>Nazwa jednostki</b>	
<b>Nr porozumienia o udzielenie dotacji celowej</b>	
<b>Dział</b>	
<b>Rozdział</b>	
<b>Paragraf (dotacji celowej)</b>	
<b>Plan dotacji wynikający z decyzji Wojewody Lubelskiego</b>	
<b>Kwota dotacji celowej dotychczas przekazana (w zł)</b>	
<b>Kwota dotacji celowej wnioskowana do przekazania (w zł)</b>	
<b>Kwota wydatków wynikająca z faktur objętych wnioskiem (w zł)</b>	
<b>Nr i data wystawienia faktur</b>	1)
	2)
<b>Ostateczne terminy zapłaty wynikające z faktur</b>	1)
	2)
<b>Wnioskowana data przekazania środków</b>	
<b>Dane kontaktowe pracownika przygotowującego wniosek</b>	

Data sporządzenia wniosku:

Podpis osoby upoważnionej:

**Załącznik Nr 2  
do Porozumienia Nr 411/2015  
Wojewody Lubelskiego**

**Rozliczenie dotacji celowej  
udzielonej z budżetu Wojewody Lubelskiego**

Lista sprawdzająca (wypełnia LUW w Lublinie)	
Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa	Wydział Finansów i Certyfikacji

<b>Nazwa jednostki</b>					
<b>Nazwa zadania</b>					
<b>Dział</b>					
<b>Rozdział</b>					
<b>Paragraf dotacyjny</b>					
<b>Plan dotacji na dzień 31.12.2015 r.</b>					
<b>Kwota dotacji przekazanej</b>					
<b>Kwota dotacji wykorzystanej</b>					
<b>Wyszczególnienie faktur/rachunków</b>	nr faktury/rachunku	z dnia	kwota		
<b>Data wydatkowania środków Data zapłaty faktur / rachunków (w tym data dokonania przelewów do ZUS, urzędu skarbowego)</b>	data wydatkowania	za fakturę/rachunek	kwota		
<b>Szczegółowy opis rzeczowego wykorzystania dotacji</b>					
<b>Kwota zwrotu na konto wydatków budżetowych (wyjaśnić przyczyny nie wykorzystania dotacji)</b>					
<b>Data zwrotu dotacji</b>					

sporządził:

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
miejsowość, data

	<b>potwierdzenie wykorzystania dotacji celowej przez Beneficjenta</b>		<b>potwierdzam wykorzystanie dotacji celowej</b>	
	(podpis i pieczętka skarbnika)		(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa)	(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Finansów i Certyfikacji)
		(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych)		

**zatwierdzam rozliczenie**

.....  
(data i podpis Wojewody / osoby upoważnionej)