



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 23 marca 2017 r.

Poz. 1182

### **POROZUMIENIE NR 329**

zawarte w dniu 22 marca 2017 r.

**w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych**

**między Wojewodą Lubelskim Przemysławem Czarnkiem, zwanym w treści porozumienia „Powierzającym”**

**a**

**Gminą Kazimierz Dolny reprezentowaną przez Pana Andrzeja Pisulę, Burmistrza Kazimierza Dolnego, zwaną w treści porozumienia „Przyjmującym”**

**przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Kazimierz Dolny Pani Iwony Kuś**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zmianami), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311, ze zmianami) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powierzający powierza Przyjmującemu obowiązek utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie gminy w 2017 r. i przyznaje na ten cel dotację celową (zwaną dalej „dotacją”) w kwocie 5 000 zł (pięć tysięcy złotych) z przeznaczeniem na prace remontowe lub bieżące utrzymanie .

2. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać zadanie opisane w ust.1 (w zakresie rzeczowym i finansowym) w terminie do 31 grudnia 2017 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 2017 r.

5. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

§ 2. 1. Powierzający 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, o 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 z dokumentacją fotograficzną 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.** Strony uzgadniają, iż Powierzający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Przyjmującego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Strony uzgadniają, iż 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 i w określonym przez niego zakresie zobowiązany jest do przedkładania częściowych sprawozdań z wykonania zadania.

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

**§ 5.** Do przekazanej na podstawie niniejszego porozumienia dotacji będą miały w szczególności zastosowanie przepisy art. 168 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

**§ 6. 1.** Przyjmujący zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę Przyjmującemu kar umownych za niewykonanie, nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia.

2. W razie braku możliwości potrącenia naliczonych wykonawcy kar umownych z jego wynagrodzeniem, Przyjmujący zobowiązuje się dochodzić zapłaty powyższych kar w trybie określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

3. Uzyskane kary umowne pomniejszają koszty realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

**§ 7.** 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.

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

**§ 9. 1.** Wszelkie zmiany porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiana rachunku bankowego Powierzającego określonego w § 3 ust. 3 porozumienia i nie jest zmianą porozumienia i może być dokonana poprzez pisemne zawiadomienie Powierzającego doręczone Przyjmującemu.

**§ 10.** 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.

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

**§ 12.** Porozumienie zostało sporządzone w wersji cyfrowej.

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

**Przyjmujący**

Burmistrz Miasta Kazimierz  
Dolny

**Andrzej Pisula**

Skarbnik Miasta Kazimierz  
Dolny

**Iwona Kuś**

**Powierający**

Wojewoda Lubelski

**Przemysław Czarnek**

Załącznik nr 1 do porozumienia Nr 329  
Wojewody Lubelskiego

| <b>Wniosek o płatność dotacji celowej z budżetu państwa<br/>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<br/>Lubelskiego</b>   |    |
| <b>Kwota dotacji celowej dotychczas przekazana (w<br/>zł)</b>   |    |
| <b>Kwota dotacji celowej wnioskowana do<br/>przekazania (w zł)</b>  |    |
| <b>Kwota wydatków wynikająca z faktur objętych<br/>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<br/>przygotowującego wniosek</b>  |    |

Data sporządzenia wniosku:

Podpis osoby upoważnionej:

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

**Załącznik Nr 2  
do Porozumienia Nr 329 Wojewody  
Lubelskiego**

| Lista sprawdzająca<br>(wypełnia LUW w Lublinie)               |                                    |
|---|------------------------------------|
| Wydział<br>Gospodarki<br>Nieruchomościami i<br>Skarbu Państwa | Wydział Finansów i<br>Certyfikacji |

|   |                     |                     |       |  |  |
|---|---------------------|---------------------|-------|--|--|
| <b>Nazwa jednostki</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Nazwa zadania</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Dział</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Rozdział</b>   |                     |                     |       |  |  |
| <b>Paragraf dotacyjny</b>   |                     |                     |       |  |  |
| <b>Plan dotacji na dzień<br/>31.12.2017 r.</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Kwota dotacji przekazanej</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Kwota dotacji wykorzystanej</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Wyszczególnienie<br/>faktur/rachunków</b>  | nr faktury/rachunku | z dnia              | kwota |  |  |
|   |                     |                     |       |  |  |
| <b>Data wydatkowania środków<br/>Data zapłaty faktur / rachunków<br/>(w tym data dokonania<br/>przelewów do ZUS, urzędu<br/>skarbowego)</b> | data wydatkowania   | za fakturę/rachunek | kwota |  |  |
|   |                     |                     |       |  |  |
| <b>Szczegółowy opis rzeczowego<br/>wykorzystania dotacji</b>  |                     |                     |       |  |  |
| <b>Kwota zwrotu na konto<br/>wydatków budżetowych<br/>(wyjaśnić przyczyny nie<br/>wykorzystania dotacji)</b>                                |                     |                     |       |  |  |
| <b>Data zwrotu dotacji</b>  |                     |                     |       |  |  |

sporządził:

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
miejsowość, data

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p align="center"><b>potwierdzenie wykorzystania dotacji celowej<br/>przez Beneficjenta</b></p> | <p align="center"><b>potwierdzam wykorzystanie<br/>dotacji celowej</b></p> |  |
|   |  |  |
|   | <p align="center">(podpis i pieczętka skarbnika)</p>                       | <p align="center">(podpis i pieczętka Dyrektora<br/>Wydziału Gospodarki<br/>Nieruchomościami i Skarbu<br/>Państwa)</p> |
| <p align="center">(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych)</p>                             |  |  |

**zatwierdzam rozliczenie**

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