



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 18 listopada 2015 r.

Poz. 6959

POROZUMIENIE NR 82/W/PR/2015

o przyznaniu dotacji celowej

W dniu 06.08.2015 w Gnieźnie pomiędzy:

Powiatem Wrzesińskim, ul. Chopina 10, 62-300 Września,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu we Wrześni w osobach:

Dionizego Jaśniewicza – Starostę Wrzesińskiego

Waldemara Grzegorka – Wicestarostę Wrzesińskiego

a

Powiatem Gnieźnieńskim, ul. Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno,

reprezentowanym przez:

Beatę Tarczyńską – Starostę Gnieźnieńskiego

Jerzego Berlika – Wicestarostę Gnieźnieńskiego

zostało zawarte porozumienie o przyznaniu dotacji z budżetu Powiatu Wrzesińskiego.

§ 1. Przedmiot porozumienia

1. Strony zgodnie oświadczają, iż przedmiotem niniejszego porozumienia jest przyznanie dotacji z budżetu Powiatu Wrzesińskiego, przeznaczonej na dofinansowanie realizacji wspólnego zadania publicznego pn.: „Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego”, którego liderem wszelkich działań mających na celu wdrożenie idei wspólnej koordynacji Szlaku Piastowskiego, zgodnie z *Porozumieniem Samorządowym w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego* zawartym w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu oraz w oparciu o *List intencyjny w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego* podpisany w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu, jest Powiat Gnieźnieński.

2. Powiat Wrzesiński jest jedną z 21 jednostek samorządu terytorialnego województwa wielkopolskiego finansujących realizację wspólnego zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1.

3. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanego dofinansowania w sposób zgodny z warunkami niniejszego porozumienia oraz obowiązującymi przepisami prawa.

4. Strony oświadczają, iż niniejsze porozumienie zawarto w oparciu o *List intencyjny w sprawie koordynacji Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego* podpisany w dniu 22.10.2014 r. w Poznaniu.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Powiat Wrzesiński wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, przez podmiot wybrany przez Powiat Gnieźnieński w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

2. Wykonanie przedmiotu porozumienia, o którym mowa w § 1 pkt 1, polegać będzie na realizacji, przez koordynatora wyłonionego w drodze konkursu, koncepcji koordynacji Szlaku Piastowskiego w odniesieniu do odcinka położonego na obszarze województwa wielkopolskiego obejmującej m.in.:

- a) współpracę z podmiotami zlokalizowanymi na szlaku (m. in.: stały przepływ informacji, lista dyskusyjna, kontrola i monitoring standardów udostępniania obiektów),
- b) ofertę dla turystów (m. in.: sieciowanie i pakietyzacja, lokalne tematyczne trasy turystyczne o profilu kulturowym, tematyczna oferta kulinarna),
- c) bieżącą obsługę turystów (m. in.: współpraca z istniejącymi ośrodkami informacji turystycznej, zarządzanie informacją na www.szlakpiastowski.pl, integracja samodzielnych i autonomicznych portali obiektów szlaku z www.szlakpiastowski.pl),
- d) promocję Szlaku Piastowskiego (m.in.: kalendarz eventów, opracowania i publikacje),
- e) bieżącą współpracę z podmiotem odpowiedzialnym za koordynację Szlaku Piastowskiego w województwie kujawsko-pomorskim.

3. Termin wykonania zadania określonego w pkt 2 ustala się na okres od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2015 roku.

4. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania przekazanej dotacji w celu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1,
- b) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1, i związanych z nim wydatków, których zapłata nastąpi ze środków przekazanych przez Powiat Wrzesiński na warunkach niniejszego porozumienia.

§ 3. Wysokość dotacji

1. Powiat Wrzesiński zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację wspólnego zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc 00/100 złotych).

2. Przekazanie dotacji nastąpi jedną transzą, w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania niniejszego porozumienia, na rachunek bankowy Powiatu Gnieźnieńskiego o numerze: **32 1020 4027 0000 1302 1282 0488**.

3. Zadanie, o którym mowa w § 1 pkt 1, realizowane jest w ramach działu 630/ rozdziału: 63003 (paragraf wydatku dla Powiatu Wrzesińskiego: 2320).

4. Strony oświadczają, iż dotacja nie może zostać wykorzystana na realizację innych zadań, aniżeli określone w § 1 pkt 1 niniejszego porozumienia.

§ 4. Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 330, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zrealizował zadanie publiczne.

§ 5. Obowiązki informacyjne

Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do zamieszczenia ogólnodostępnej informacji, że zadanie publiczne, określone w § 1 pkt 1, jest finansowane ze środków 21 gminnych i powiatowych jednostek samorządu terytorialnego leżących na Szlaku Piastowskim na terenie województwa wielkopolskiego.

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Powiat Gnieźnieński oświadcza, że będzie sprawował bieżącą kontrolę nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1.

2. Powiat Wrzesiński oświadcza, iż sprawować będzie kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Powiat Gnieźnieński, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1 niniejszego porozumienia oraz po jego zakończeniu w terminie 3 lat, licząc od daty jego zakończenia.

3. W ramach kontroli, o której mowa w pkt 2, osoby upoważnione przez Powiat Wrzesiński mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania dofinansowanego dotacją oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Powiat Gnieźnieński na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Powiat Wrzesiński zarówno w siedzibie Powiatu Gnieźnieńskiego, jak i w miejscach realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1 niniejszego porozumienia, tj. na całym odcinku Szlaku Piastowskiego na obszarze województwa wielkopolskiego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w pkt 2, Powiat Wrzesiński poinformuje Powiat Gnieźnieński, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w pkt 5, do poinformowania Powiatu Wrzesińskiego o sposobie wykonania tychże wniosków i zaleceń.

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze

1. Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykorzystania dotacji, o której mowa w § 3 pkt 1, w terminie do 30 stycznia 2016 roku. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do porozumienia.

2. Powiat Wrzesiński ma prawo żądać, aby Powiat Gnieźnieński, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania i informacji, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, Powiat Wrzesiński wzywać będzie w formie pisemnej Powiat Gnieźnieński do ich złożenia.

4. Niezastosowanie się do wezwania może być również podstawą odstąpienia od porozumienia przez Powiat Wrzesiński.

§ 8. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe w ramach dotacji, określonej w § 3 pkt 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest wykorzystać do dnia 31 grudnia 2015 roku. Kwotę niewykorzystanej dotacji Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest zwrócić najpóźniej do dnia 31 stycznia 2016 roku.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Powiatu Wrzesińskiego o numerze: **30 1440 1286 0000 0000 1254 4669**.

3. W przypadku stwierdzenia, że przekazane środki finansowe w całości lub w części zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Powiat Gnieźnieński jest zobowiązany do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Powiat Wrzesiński. W przypadku braku działania ze strony Powiatu Gnieźnieńskiego, Powiat Wrzesiński może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i podjąć kroki prawne zmierzające do odzyskania przekazanych środków finansowych.

§ 9. Zasady rozwiązania porozumienia

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie niniejszego porozumienia, może być ono rozwiązane na mocy porozumienia stron.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany będzie do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni licząc od dnia zawarcia porozumienia, o którym mowa w pkt 1.

3. Powiat Wrzesiński może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie porozumienia.

4. Powiat Gnieźnieński może odstąpić od porozumienia, jeżeli Powiat Wrzesiński nie przekaze dotacji w terminie określonym w porozumieniu, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

5. Porozumienie może być rozwiązane przez Powiat Wrzesiński ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego oraz nienależytego wykonania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- c) nieprzedłożenia przez Powiat Gnieźnieński sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu,
- d) odmowy poddania się przez Powiat Gnieźnieński kontroli albo niedoprowadzenia przez Powiat Gnieźnieński w terminie określonym w niniejszym porozumieniu do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Powiat Wrzesiński rozwiązując porozumienie w trybie określonym w pkt 5, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 5, ppkt a) - d).

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia aneksu w formie pisemnej.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

3. Powiat Gnieźnieński ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1.

4. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885) z późniejszymi zmianami.

5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Powiatu Gnieźnieńskiego, sądu powszechnego.

6. Porozumienie została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Powiatu Wrzesińskiego i dwóch dla Powiatu Gnieźnieńskiego.

Starosta Wrzesiński
(-) Dionizy Jaśniewicz

Starosta Gnieźnieński
(-) Beata Tarczyńska

Wicestarosta Wrzesiński
(-) Waldemar Grzegorek

Wicestarosta Gnieźnieński
(-) Jerzy Berlik

załącznik nr 1
do porozumienia nr 82/W/PR/2015
z dnia 06.08.2015



pieczęć jednostki

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA

określonego w porozumieniu nr w sprawie powierzenia
Powiatowi Gnieźnieńskiemu realizacji w roku 2015 zadania publicznego pn.
„Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego”
zawartym w dniu, pomiędzy
Powiatem Wrzesińskim a Powiatem Gnieźnieńskim

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Nazwa zadania:

2. Miejsce realizacji zadania:

3. Termin realizacji zadania:

4. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w porozumieniu? Jeśli nie – dlaczego?

.....
.....
.....
.....

5. Opis zrealizowanego zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców (opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach w ramach całego projektu. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, wskazanie w jakim stopniu zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji)

.....
.....
.....
.....

6. Uzyskane efekty rzeczowe – rezultaty realizacji zadania (liczbowe określenie skali działań)

.....
.....
.....
.....

7. Rola innych podmiotów w realizacji zadania (z uwzględnieniem organów administracji publicznej)

.....
.....

.....
.....

8. Informacja o uczestnikach (liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji uchwały budżetowej, np. wiek, płeć itd.) – jeżeli dotyczy

.....
.....
.....
.....

II. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

lp.	rodzaj kosztów	koszt całkowity (w zł)	źródło finansowania (w zł)		
			budżet / gminy miasta / powiatu ...	budżet Powiatu Gnieźnieńskiego	budżety pozostałych jst dotujących realizację zadania
1.					
2.					
3.					
ogółem:					

2. ZBIORCZE ZESTAWIENIE FAKTUR

lp.	nazwa towaru / usługi	nr dokumentu księgowego wraz z datą wystawienia (faktury/rachunki)	data dokonania zapłaty	numer wyciągu bankowego (z dnia)	zaksięgowano w ewidencji księgowej pod poz. nr...	kwota (w zł)
1.						
2.						
3.						
RAZEM PONIESIONE KOSZTY						
w tym:						
z budżetu gminy / miasta / powiatu ...						
z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego						
z budżetów pozostałych jst dotujących realizację zadania						

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia porozumienia nie zmienił się status prawny podmiotu / jednostki organizacyjnej,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. wszystkie wykazane w załączonych fakturach usługi, roboty i dostawy zostały wykonane, a wymienione w nich kwoty zostały faktycznie wydatkowane.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Podpis (-y) osoby (osób) upoważnionej (-ych) do składania oświadczeń

.....
(pieczęć i podpis)

Załączniki:

1.
2.

Pouczenie:

- Sprawozdanie składa się osobiście lub przekazuje drogą listowną w przewidzianym w porozumieniu terminie na adres jednostki samorządu terytorialnego dotującej realizację zadania.
- Do sprawozdania należy dołączyć dwustronną kserokopię rachunków, faktur, potwierdzonych za zgodność kserokopii z oryginałem. Każdy z dokumentów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią organizacji / pomiotu / jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający następujące informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Ponadto dokumenty księgowe powinny być zatwierdzone pod względem merytoryczno – finansowym przez osobę do tego upoważnioną oraz zawierać oświadczenie o zastosowanym trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Ponadto zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: „[...] stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania”.
- Jednostkę obowiązuje podanie na dokumentach źródłowych (tj. fakturach, rachunkach, innych) źródeł finansowania zadania oraz odpowiadających im kwot.
- Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty itp.), jak również udokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania).