



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 18 listopada 2015 r.

Poz. 6960

POROZUMIENIE NR 80/W/PR/2015

z dnia 06.08. 2015r.

pomiędzy: **Miastem Poznań**, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań,

NIP: 2090001440 reprezentowanym przez:

Jacka Jaśkowiaka - Prezydenta Miasta Poznania

a

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

Beatę Tarczyńską – Starostę Gnieźnieńskiego

Jerzego Berlika – Wicestarostę Gnieźnieńskiego

w sprawie powierzenia Powiatowi Gnieźnieńskiemu realizacji w roku 2015 zadania publicznego pn. „Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego”

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Z 2013 poz. 595 z późn. zm.), w związku z § 3 Uchwały Nr X/82/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 14 kwietnia 2015 r. w sprawie wyrażenia woli udziału Miasta Poznania w realizacji zadania publicznego pn. „Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego” w 2015 r., zmienionej uchwałą nr XV/151/VII/2015 Rady Miasta Poznania z dnia 14 lipca z 2015 roku.

§ 1. Przedmiot porozumienia

Strony zgodnie oświadczają, iż:

1. przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Powiatowi Gnieźnieńskiemu realizacji w roku 2015 zadania publicznego pn. „Koordynacja Szlaku Piastowskiego na terenie województwa wielkopolskiego”, na terenie Powiatu Poznańskiego oraz przyznanie na jego realizację dotacji z budżetu Miasta Poznania,

2. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanego dofinansowania, zgodnie z celem jego pozyskania, a także w sposób zgodny z warunkami niniejszego porozumienia oraz z obowiązującymi przepisami prawa,

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Miasto Poznań wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie zadania publicznego przez podmiot wyłoniony przez Powiat Gnieźnieński w drodze konkursu, jako koordynator koncepcji koordynacji Szlaku Piastowskiego w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, w odniesieniu do odcinka położonego na obszarze województwa wielkopolskiego obejmującej m.in.:

- a) współpracę z obiektami 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.

2. Termin wykonania zadania określonego w ust. 1 ustala się na okres od 21 sierpnia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku.

3. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania przekazanej dotacji wyłącznie w celu realizacji zadania, określonego w § 1 ust. 1,
- b) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji zadania, określonego w § 1 ust. 1 i związanych z nim wydatków, których zapłata nastąpi ze środków przekazanych przez Miasto Poznań na warunkach niniejszego porozumienia.

§ 3. Wysokość dotacji

1. Miasto Poznań zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację zadania, określonego w § 1 ust. 1, w wysokości **12 872zł** (słownie: dwunastu tysięcy ośmiuset siedemdziesięciu dwóch złotych).

2. Przekazanie dotacji nastąpi jedną transzą, do dnia **21.08.2015 roku**, na rachunek bankowy Powiatu Gnieźnieńskiego o numerze: 32 1020 4027 0000 1302 1282 0488.

3. Zadanie, określone w § 1 ust 1, realizowane jest w ramach działu / rozdziału: 630 / 63003 (paragraf wydatku dla Miasta Poznania 630.63003.2320).

4. Strony oświadczają, iż dotacja nie może zostać wykorzystana na realizację innych zadań, aniżeli określone w § 1 ust. 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, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 330), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej

z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zrealizował zadanie określone w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

§ 5. Obowiązki informacyjne

Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do zamieszczenia ogólnodostępnej informacji, że zadanie określone w § 1 ust 1 jest współfinansowane ze środków Miasta Poznania.

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Powiat Gnieźnieński oświadcza, że będzie sprawował bieżącą kontrolę nad realizacją zadania, określonego w § 1 ust. 1. Informacja taka powinna znaleźć się w szczególności na wszelkich publikacjach oraz materiałach dotyczących realizowanego zadania.

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

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, osoby upoważnione przez Miasto Poznań („kontrolujący”) 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 kontrolującym zarówno w siedzibie Powiatu Gnieźnieńskiego, jak i w miejscach realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1, tj. na całym odcinku Szlaku Piastowskiego na obszarze województwa wielkopolskiego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Miasto Poznań poinformuje Powiat Gnieźnieński, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 ust. 5, do pisemnego poinformowania Miasta Poznania 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 ust. 1, w terminie do 30 stycznia 2016 roku. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

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

3. W przypadku niezłożenia w ustalonym terminie sprawozdania i informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Miasto Poznań wezwie Powiat Gnieźnieński do ich złożenia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania Powiatowi Gnieźnieńskiemu.

4. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od porozumienia przez Miasto Poznań.

§ 8. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe w ramach dotacji, określonej w § 3 ust. 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. W przypadku, gdy niewykorzystana kwota dotacji zostanie zwrócona po terminie wskazanym w ust. 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany jest również do zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej. Odsetki powinny być obliczone począwszy od dnia 1 lutego 2016 roku do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji, wraz z odsetkami określonymi w ust. 2, podlega zwrotowi na rachunek Miasta Poznania o numerze: 81 1020 4027 0000 1902 1262 0656.

4. 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 Miasto Poznań. W przypadku opóźnienia ze strony Powiatu Gnieźnieńskiego, Miasto Poznań może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i podjąć kroki prawne zmierzające do odzyskania przekazanych środków finansowych.

5. Odsetki, określone w ust. 4 naliczane są począwszy do dnia przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

§ 9. Zasady rozwiązania umowy

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie niniejszego porozumienia, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności porozumienie może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji, określonej w ust. 1, Powiat Gnieźnieński zobowiązany będzie do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni liczonym od dnia zawarcia porozumienia, określonego w ust. 1.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących, że zadanie określone w § 1 ust. 1, może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony dokonają stosownej zmiany treści niniejszego porozumienia w formie aneksu.

4. Miasto Poznań może odstąpić od porozumienia do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia.

5. Powiat Gnieźnieński może odstąpić od porozumienia jeżeli Miasto Poznań nie prześle dotacji w terminie w nim określonym, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

6. Porozumienie może być rozwiązane przez Miasto Poznań ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

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

7. Miasto Poznań rozwiązując porozumienie w trybie określonym w ust. 6, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 6, lit. a) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

8. W przypadku nieuiszczenia przez Powiat Gnieźnieński w terminie określonym w ust. 7 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 7.

§ 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 określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

4. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.).

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

6. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Miasta Poznania i dwóch dla Powiatu Gnieźnieńskiego.

7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Prezydent Miasta Poznania
(-) Jacek Jaśkowiak

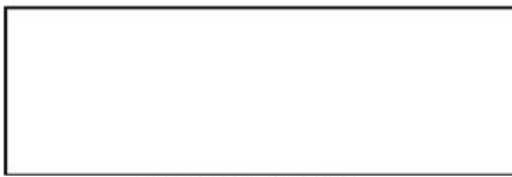
Starosta Gnieźnieński
(-) Beata Tarczyńska

Wicestarosta Gnieźnieński
(-) Jerzy Berlik

Miasto Poznań

Powiat Gnieźnieński

załącznik nr 1
do porozumienia nr 80/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
Miastem Poznań 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).