



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 7856

POROZUMIENIE NR 219/W/KSTP/2015

o przyznaniu dotacji celowej

w dniu 23.10. 2015 roku w Gnieźnie pomiędzy:

Miastem Gnieznom, ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno,

reprezentowanym przez:

Tomasza Budasza – Prezydenta Miasta Gniezna

a

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

reprezentowanym przez:

Beatę Tarczyńską – Starostę Gnieźnieńskiego

Roberta Gawła – Członka Zarządu

Zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Gnieźnieńskiego nr IX/49/2015 w sprawie przekazania przez Powiat Gnieźnieński w latach 2015 i 2016 dla Miasta Gniezna dotacji celowej z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na wydaniu i wydruku monografii miasta pn. "Dzieje Gniezna - Pierwszej Stolicy Polski" oraz uchwałą Rady Powiatu Gnieźnieńskiego nr IX/50/2015w sprawie zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Gnieźnieńskiego na lata 2015-2025, zostało zawarte porozumienie o przyznaniu dotacji z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego.

§ 1. Przedmiot porozumienia

1. Strony zgodnie oświadczają, iż przedmiotem niniejszego porozumienia jest przyznanie dotacji z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego, przeznaczonej na realizację zadania polegającego na wydaniu i wydruku monografii miasta pn. „Dzieje Gniezna – Pierwszej Stolicy Polski” wg następującej specyfikacji:

- format B 5
- ok. 50 arkuszy wydawniczych objętości
- oprawa twarda

2. Miasto Gniezno zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanego dofinansowania w sposób zgodny z warunkami niniejszego porozumienia oraz obowiązującymi przepisami prawa.

3. Miasto Gniezno zobowiązuje się do przekazania Powiatowi Gnieźnieńskiemu proporcjonalną ilość egzemplarzy monografii, w stosunku do udziału procentowego Powiatu Gnieźnieńskiego w realizacji zadania, o którym mowa w § 3 pkt 4 w terminie 14 dni od dnia jej wydrukowania.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Powiat Gnieźnieński wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie zadania publicznego przez Instytut Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (w kwestiach merytorycznych), a także inne podmioty wybrane przez Miasto Gniezno, tj. drukarnię itp.

2. Na przedmiot zadania, wymieniony w § 1 pkt 1, składają się wszystkie czynności, zmierzające do wydania przedmiotowej publikacji, a w szczególności przygotowanie tekstu, projektu graficznego, a także jej wydruk.

3. Termin wykonania zadania określonego w pkt 2 ustala się na okres od dnia podpisania porozumienia do dnia 30 listopada 2016 roku.

4. Miasto Gniezno zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji w celu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1 oraz dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji tego zadania.

§ 3. Wysokość dotacji

1. Powiat Gnieźnieński zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację wspólnego zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 1, w wysokości **70 000,00 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

2. Przekazanie dotacji nastąpi w dwóch transzach, z czego pierwsza z nich w wysokości **25 000 zł.** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100) zostanie zrealizowana w przeciągu 30 dni od dnia podpisania porozumienia, natomiast druga w wysokości **45 000 zł.** (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100) do dnia 28 lutego 2016 roku, po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji zadania przez Miasto Gniezno w roku 2015.

3. Środki zostaną przelane na rachunek bankowy Miasta Gniezna o numerze: 18 9065 0006 0000 0000 6956 0005.

4. Maksymalna wysokość udzielanej pomocy finansowej wynosi 35% wartości realizacji zadania i nie może przekroczyć kwot określonych pkt 2. W przypadku poniesienia kwot niższych od planowanych Miasto Gniezno zobowiązuje się do zwrotu nadwyżki środków na konto Powiatu Gnieźnieńskiego, o którym mowa w § 8 pkt 2.

5. Zadanie, o którym mowa w § 1 pkt 1, realizowane jest w ramach WSPÓ III/1/b Organizacja i promocja ważnych dla powiatu wydarzeń historycznych, jubileuszowych, promocyjnych oraz wizerunkowych (dział / rozdział / paragraf: 750 / 75095 / 2310).

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

7. W wypadku niedochowania terminów przekazania transzy dotacji, o których mowa w niniejszym paragrafie, Miasto Gniezno ma prawo obciążyć Powiat Gnieźnieński odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia wskazanego w niniejszym paragrafie.

§ 4. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Miasto Gniezno zobowiązane jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, 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. Miasto Gniezno zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zrealizowane zostało zadanie publiczne.

§ 5. Obowiązki informacyjne

1. Miasto Gniezno zobowiązuje się do zamieszczenia ogólnodostępnej informacji, że zadanie określone w § 1 pkt 1 jest współfinansowane ze środków Powiatu Gnieźnieńskiego, w miarę możliwości we wszystkich materiałach dot. realizacji ww. zadania.

2. Miasto Gniezno zobowiązuje się do zamieszczenia logotypu Powiatu Gnieźnieńskiego we wszystkich materiałach dot. realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1, w których pojawia się także logo Miasta Gniezno.

3. Informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 powinny zostać umieszczone także w przedmiotowej monografii.

4. Miasto Gniezno prześle Powiatowi Gnieźnieńskiemu gotowy projekt monografii w wersji drukowanej lub cyfrowej celem zapoznania się z projektem.

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Miasto Gniezno oświadcza, że będzie sprawować bieżącą kontrolę nad realizacją zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1.

2. Powiat Gnieźnieński może sprawować kontrolę prawidłowości wydawania przekazywanej dotacji przez Miasto Gniezno. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania określonego w § 1 pkt 1 niniejszego porozumienia oraz po jego zakończeniu w terminie 3 lat, liczonym od daty jego zakończenia.

3. W ramach kontroli, o której mowa w pkt 2, osoby upoważnione przez Powiat Gnieźnieński mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących ww. dotacji. 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. O wynikach kontroli, o której mowa w pkt 2, Powiat Gnieźnieński poinformuje Miasto Gniezno, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Miasto Gniezno jest zobowiązane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w pkt 4, do poinformowania Powiatu Gnieźnieńskiego o sposobie wykonania tych wniosków i zaleceń.

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze

1. Miasto Gniezno jest zobowiązane do złożenia pisemnego sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, o której mowa w § 3 pkt 1, osobno za rok 2015 i 2016 oraz sprawozdania końcowego łącznie za lata 2016 i 2017. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia. Sprawozdania roczne powinny zostać przekazane Powiatowi Gnieźnieńskiemu do dnia 31 stycznia, kolejno roku 2016 i 2017. Sprawozdanie końcowe do 31 stycznia 2017.

2. Powiat Gnieźnieński ma prawo żądać, aby Miasto Gniezno, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni przedstawiło dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

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

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

§ 8. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe w ramach dotacji, określonej w § 3 pkt 2, Miasto Gniezno zobowiązane jest wykorzystać kolejno:

1.1 za rok 2015 do dnia 31 grudnia 2015 roku,

1.2 za rok 2016 do 31 grudnia 2016 roku.

2. Kwotę niewykorzystanej dotacji Miasto Gniezno zobowiązane jest zwrócić kolejno :

2.2 za rok 2015 do 31 stycznia 2016,

2.2 za rok 2016 do 31 stycznia 2017.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Powiatu Gnieźnieńskiego o numerze: 83 1020 4115 0000 9802 0004 0287.

4. W przypadku stwierdzenia, że przekazane środki finansowe w całości lub w części zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Miasto Gniezno jest zobowiązane 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 Gnieźnieński.

W przypadku braku działania ze strony Miasta Gniezna, Powiat Gnieźnieński może rozwiązać porozumienie bez wypowiedzenia i podjąć kroki prawne zmierzające do odzyskania przekazanych środków finansowych. Odsetki, o których mowa w pkt 4 naliczane są począwszy do dnia przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

§ 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, Miasto Gniezno zobowiązane będzie do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni liczonym od dnia zawarcia porozumienia, o którym mowa w pkt 1.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących, że zadanie publiczne, o którym mowa § 1 pkt 1, może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony dokonają stosownej zmiany treści porozumienia w aneksie zawartym w formie pisemnej.

4. Powiat Gnieźnieński może odstąpić od porozumienia do dnia przekazania pierwszej transzy dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie porozumienia.

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

6. Porozumienie może być rozwiązane przez Powiat Gnieźnieński 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) odmowy poddania się przez Miasto Gniezno kontroli albo niedoprowadzenia przez Miasto Gniezno w terminie określonym w niniejszym porozumieniu do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Powiat Gnieźnieński rozwiązując porozumienie w trybie określonym w pkt 6, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 6, ppkt a) – c) 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 w terminie określonym w pkt 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 pkt 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. Miasto Gniezno ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

3. Powiatowi Gnieźnieńskiemu nie przysługują żadne roszczenia dotyczące powstałej monografii, których podstawę stanowią przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 10 pkt 4.

4. Miasto Gniezno, zobowiązuje się do udzielenia Powiatowi bezterminowej i nieodpłatnej licencji w zakresie posiadanych przez Miasto Gniezno majątkowych praw autorskich, w celu wydania przez Powiat Gnieźnieński Monografii w przyszłości. Zasady udzielenia licencji zostaną określone osobnym porozumieniem, wraz ze wskazaniem pól eksploatacji.

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

6. 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.

7. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

8. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Prezydent Miasta Gniezna
(-) Tomasz Budasz

Starosta Gnieźnieński
(-) Beata Tarczyńska

Członek Zarządu
(-) Robert Gawel

załącznik nr 1
do porozumienia nr 219/W/KSTP/2015
z dnia 23.10.2015



pieczęć jednostki

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA
określonego w porozumieniu nr o przyznaniu dotacji celowej
zawartym w dniu, pomiędzy
Powiatem Gnieźnieńskim a Miastem Gniezno
(nazwa jednostki przekazującej środki) (nazwa jednostki otrzymującej środki)

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

.....

II. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

| lp. | rodzaj kosztów | koszt całkowity (w zł) | źródło finansowania (w zł) | |
|---------|----------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| | | | budżet Miasta Gniezno | budżet Powiatu Gnieźnieńskiego |
| 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 Miasta Gniezno | | | | | | |
| z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego | | | | | | |

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.
(miejsowość)

.....
(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).