

**UCHWAŁA NR XXIX/180/21  
RADY POWIATU PISZ**

z dnia 25 marca 2021 r.

**w sprawie przyjęcia przez Powiat Piski zadania publicznego z zakresu administracji rządowej**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 12 pkt. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 30 ust. 4 i 5 Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 372) Rada Powiatu Pisz uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Wyraża się zgodę na przyjęcie od Wojewody Warmińsko – Mazurskiego zadania publicznego z zakresu administracji rządowej określonego w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wojewoda powierza, a Powiat przyjmuje do realizacji następujące zagadnienia z zakresu administracji rządowej związane z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu polegające na wypłaceniu wynagrodzenia za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej:

3. Przyjęcie zadań nastąpi na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Warmińsko – Mazurskim a Zarządem Powiatu w Pisz, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca Rady  
Powiatu

**Irena Jatkowska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIX/180/21

Rady Powiatu Pisz

z dnia 25 marca 2021 r.

## **P o r o z u m i e n i e** **Nr ZK-III.6612..... 2021**

zawarte w dniu ..... 2021 r. w Olsztynie

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 372) oraz uchwały Rady Powiatu ..... Nr ..... z dnia ..... 20..... r. w sprawie przyjęcia zadania związanego z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2021 r.

### **pomiędzy:**

**Wojewodą Warmińsko-Mazurskim** – reprezentowanym przez:

**Krzysztofa Kuriatę** – Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,

zwanym w treści porozumienia „Powierającym”,

**a**

**Powiatem Piskim** – reprezentowanym przez:

Zarząd Powiatu w osobach:

1. **Andrzej Nowicki** – Przewodniczący Zarządu - Starosta,

2. **Marek Wysocki** – Wicestarosta,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – **Barbary Koprowskiej**,

zwanym w treści porozumienia „Przyjmującym”,

### **zawarto porozumienie następującej treści:**

**§ 1.** Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest przekazanie Przyjmującemu przez Powierającego zadań, z zakresu działania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, określonych w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.) wobec osób zamieszkujących na terenie Powiatu na pobyt stały lub pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące.

**§ 2. 1.** Powierający powierza, a Przyjmujący przyjmuje do wykonania następujące zadania:

- 1) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej;
- 2) rozliczenie przyznanej dotacji i przesłanie sprawozdania z jej wykorzystania.

2. Przyjmujący zobowiązuje się zakończyć realizację zadań do dnia.....2021 r.

**§ 3. 1.** Na przeprowadzenie powierzonych zadań, Powierający przekazuje Przyjmującemu dotację celową sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2021 r.: dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75045 – Kwalifikacja wojskowa, § 2120 – Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, Działanie Nr 11.4.2.7., wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty ..... (słownie: .....). Dotacja będzie wykorzystana i rozliczona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

2. Powierający zobowiązuje się przekazać dotację na rachunek bankowy Przyjmującego do otrzymywania dotacji celowych udzielanych z budżetu państwa, po otrzymaniu podpisanego porozumienia.

§ 4. 1. Przyjmujący zobowiązuje się do wykonania powierzonego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą o powszechnym obowiązku obrony RP i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczących kwalifikacji wojskowej oraz ustawy o finansach publicznych.

2. Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać i rozliczyć dotację oraz przesłać sprawozdanie merytoryczno – finansowe z jej wykorzystania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia wraz z zestawieniem faktur, rachunków do dnia ..... 2021 r. W szczególności Przyjmujący zobowiązany jest przedstawić potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będących podstawą wszystkich poniesionych wydatków.

3. Wojewoda ma prawo żądać, aby Przyjmujący, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.

4. Przyjmujący dokona zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek bankowy Powierzającego: Nr: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000**, najpóźniej do dnia.....2021 r.

5. Kwota dotacji:

a) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

b) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach finansów publicznych, na konto Powierzającego o numerze **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000**.

§ 5. 1. Przyjmujący zobowiązuje się do bieżącej kontroli prawidłowości realizacji zadania określonego w § 2 ust. 1.

2. Powierzający zastrzega sobie prawo prowadzenia kontroli realizacji powierzonych zadań na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 224).

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Powierzającego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Przyjmujący na żądanie Powierzającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Powierzającego.

4. Kontrolę nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem, Powierzający sprawuje za pomocą Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Kontroli Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zgodnie z zakresem ich kompetencji.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, od dnia podpisania do dnia..... 2021 r.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez wszystkie strony.

§ 8. 1. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na nośniku papierowym, w tym jeden egzemplarz dla Przyjmującego i dwa egzemplarze dla Powierzającego.

2. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

.....  
**POWIERZAJĄCY**

.....  
**PRZYJMUJĄCY**

.....  
nazwa jednostki.....  
data**Sprawozdanie merytoryczno-finansowe z realizacji zadania pn: „Kwalifikacja wojskowa 2021”.****I. Informacja merytoryczna:**

1. Pełna nazwa jednostki organizacyjnej.
2. Osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację zadania, w tym dane kontaktowe (telefon, fax, e-mail).
3. Miejsce wykonywania zadania.
4. Szczegółowy opis zadania (spójny z przyznanymi środkami finansowymi).
5. Harmonogram zrealizowanych działań (z podaniem dokładnych terminów ich rozpoczęcia i zakończenia).
6. Ocena realizacji zadania (w tym: uwagi, propozycje, wnioski itp.).

**II. Rozliczenie finansowe:**

L.p.	Klasyfikacja budżetowa			Plan po zmianach	Dotacja przekazana na rachunek Powiatu/Miasta na prawach Powiatu	Kwota wykorzystanej dotacji	Kwota dotacji niewykorzystanej	Data zwrotu niewykorzystanej dotacji	Kwota rozliczonej dotacji (kol. 6 – kol. 8)	Budżet zadaniowy (nr działania)
	Dział	Rozdział	Paragraf							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**III. Zestawienie dowodów księgowych (faktur, rachunków, not):**

L.p.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data zapłaty	Sposób zapłaty (G - gotówka, P - przelew)	Nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków w ramach dotacji celowej	W tym VAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

SUMA										

Sporządził:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko,tel.)

Akceptacja Skarbnika/Gł. Księgowego

.....  
(data i podpis)

Zatwierdził:

.....  
(data i podpis)