

**UCHWAŁA NR III/78/19
RADY MIASTA SZCZECIN
z dnia 22 stycznia 2019 r.**

w sprawie powierzenia Gminie Miasto Szczecin - na prawach powiatu, niektórych zadań z zakresu administracji rządowej związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2234), art. 5 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432), art. 26 ust. 1, 1a, i 2 art. 30 ust. 2, 4, 4a, 4b i 5 oraz art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1459, poz. 1669 i poz. 2182), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669 i poz. 1693), **Rada Miasta Szczecin uchwala co następuje:**

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie pomiędzy Gminą Miasto Szczecin – na prawach powiatu a Wojewodą Zachodniopomorskim porozumienia w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej.

§ 2. Szczegółowe zasady prowadzenia oraz finansowania i rozliczania kosztów prowadzenia kwalifikacji wojskowej, określa porozumienie, którego wzór stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Michał Wilkocki

Załącznik do uchwały Nr III/78/19

Rady Miasta Szczecin

z dnia 22 stycznia 2019 r.

Wzór porozumienia

Wojewodą Zachodniopomorskim Tomaszem HINCEM, zwanym dalej „**Wojewodą**”, a Gminą Miasto Szczecin – na prawach powiatu z siedzibą w Szczecinie, ul. pl. Armii Krajowej, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Piotra Krzystka, zwaną dalej „**Gminą**”, którą reprezentuje Piotr KRZYSZEK – Prezydent Miasta Szczecin

w sprawie powierzenia Gminie niektórych zadań z zakresu administracji rządowej związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2234), art. 5 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432), art. 26 ust. 1, 1a, i 2 art. 30 ust. 2, 4, 4a, 4b i 5 oraz art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1459 poz. 1669 i poz. 2182), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669 i poz. 1693), uchwały Nr Rady Miasta Szczecin..... r. w sprawie przejęcia przez Gminę zadań z zakresu administracji rządowej związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej,

Strony Porozumienia postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot porozumienia

Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje do realizacji następujące zadania z zakresu administracji rządowej związane z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej na terenie Gminy:

- 1) wypłacanie dodatkowych wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej lekarzom przewodniczącym powiatowej komisji lekarskiej, średniemu personelowi medycznemu i sekretarzowi powiatowej komisji lekarskiej, w przypadku udziału w pracy tej komisji poza godzinami pracy zawodowej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu ustalania dodatkowego wynagrodzenia osób wchodzących w skład komisji lekarskich oraz pracowników średniego personelu medycznego wyznaczonych do powiatowych komisji lekarskich orzekających o stopniu zdolności do czynnej służby wojskowej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej (Dz. U. z 2012 r., poz. 51), według stawek określonych zarządzeniem wojewody, wydawanym na podstawie § 3 tego rozporządzenia.

§ 2. Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadań, o których mowa w §1, ustala się od dnia 02 stycznia każdego roku do dnia 31 maja każdego roku.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji od dnia 15 stycznia każdego roku do dnia 30 czerwca każdego roku.

3. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust.1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

4. Do zamówień na realizację świadczeń, o których mowa w art. 30 ust. 4 i 4a oraz w art. 26 ust. 1a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986.).

5. Gmina przedstawi Wojewodzie corocznie do dnia 31 sierpnia, zgodnie z § 13 pkt 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1980), przewidywany ogólny koszt kwalifikacji wojskowej w roku następnym na obszarze Gminy, a wyszczególnieniem kwot przewidywanych na poszczególne przedsięwzięcia obejmujące zakres kwalifikacji wojskowej, w tym m.in. kosztów specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej i badań psychologicznych oraz kwot dodatkowych wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej dla jej przewodniczącego, średniego personele medycznego i sekretarza komisji.

6. Na podstawie rządowego projektu ustawy budżetowej na rok następny, Wojewoda w terminie do 25 października przekaze Gminie pisemną informację o wstępnej wysokości przyznanej dotacji celowej na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań określonych w § 1. Po uchwaleniu ustawy budżetowej, Wojewoda w terminie wynikającym z ustawy o finansach publicznych, przekaze Gminie informację o ostatecznej kwocie dotacji na dany rok budżetowy.

§ 3. Finansowanie zadania

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Gminie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań określonych w § 1, środków finansowych w dziale 750, rozdziale 75045, § 2120, B.Z. 11.4.2.7, na rachunek bankowy Gminy o nr: 90 1020 4795 0000 9902 0278 0203, w terminie do 15 stycznia każdego roku, w formie dotacji celowej.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.

3. Ze środków dotacji celowej mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, z wyłączeniem w szczególności:

- 1) pozycji – „VAT” naliczony – jeżeli Gminie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego od należnego;
- 2) kar i odsetek określonych w umowach zawartych z wykonawcami.

§ 4. Zwrot środków finansowych

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji corocznie do dnia 30 czerwca, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadań określonych w § 1.

2. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona – zgodnie z art. 168 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,

3. Niewykorzystane środki finansowe z dotacji celowej Gmina zobowiązuje się zwrócić na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze 87 1010 1599 0056 3013 9135 0000 w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania, nie później jednak niż do 15 lipca danego roku.

4. Kwoty zwracane po terminie określonym w ust. 3, należy przekazać na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 87 100 1599 0056 3013 9135 0000.

5. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczone od kwot zwróconych po terminie, należy przekazać na rachunek bieżący dochodów Wojewody Zachodniopomorskiego prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 57 1010 1599 0056 3022 3100 0000

6. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Powiat zakończył realizację zadania.

3. Gmina zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej dotacji, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7. Kontrola zadania

1. Wojewoda sprawuje kontrolę realizacji przez Gminę zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. Kontrola zostanie przeprowadzona w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092).

§ 8. Obowiązki sprawozdawcze

1. W okresie trzech miesięcy od dnia zakończenia kwalifikacji wojskowej w Gminie, lecz nie później niż do dnia 15 lipca roku budżetowego, w którym udzielona została dotacja celowa, Gmina składa rozliczenie końcowe dotacji celowej w zakresie rzeczowym i finansowym – według wzoru nr 1 dołączonego do niniejszego porozumienia wraz z zestawieniem faktur, rachunków – według wzoru nr 2 dołączonego do niniejszego porozumienia. W szczególności Gmina zobowiązana jest przedstawić:

- 1) wykaz specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnych, badań psychologicznych osób stawiających się do kwalifikacji wojskowych oraz nazwisk i imion osób, które poddano wymienionym badaniom i obserwacji szpitalnej na zlecenie Powiatowej Komisji Lekarskiej,
- 2) kserokopie dokumentów będących podstawą wszystkich poniesionych wydatków,

2. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania porozumienia przez Wojewodę.

4. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia, traktowane jest jako zatwierdzenie rozliczenia końcowego dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, o którym mowa w art. 152 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Rozwiązanie porozumienia za porozumieniem Stron

1. Porozumienie niniejsze może być rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 194 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie porozumienia.

2. W przypadku rozwiązania porozumienia w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 10. Odstąpienie od porozumienia przez Gminę

W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonania niniejszego porozumienia Gmina może odstąpić od porozumienia, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji.

§ 11. Rozwiązanie porozumienia przez Wojewodę

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) Wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) Nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) Przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny w niniejszym porozumieniu;
- 4) Nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1 w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
- 5) Odmowy poddania się przez Gminę kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Wojewoda, rozwiązując porozumienie, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, 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.

§ 12. Forma pisemna oświadczeń

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

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 13. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Gmina odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzania i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1).

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszego porozumienia mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 15. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego ze względu na siedzibę Wojewody.

§ 16. 1. Porozumienia zawiera się na czas nieokreślony.

2. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

4. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Wojewody i jeden dla Gminy.

.

.

PREZYDENT MIASTA

WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI:

.

.

WZORY DOKUMENTÓW:

1) Wzór nr 1 – Rozliczenie dotacji celowej przyznanej na realizację zadania.

2) Wzór nr 2 – Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację zadania.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.....
 Nazwa jednostki Szczecin , dn.

Rozliczenie dotacji celowej przyznanej w 20r. na realizację zadania pn.

Lp	Klasyfikacja budżetowa			Plan po zmianach	Dotacja przekazana na rachunek Gminy Miasto Szczecin na prawach powiatu do 31.12.20.....r	Kwota wykorzystanej dotacji*	Kwota dotacji niewykorzystanej	Kwota poniesionego wkładu własnego	Data zwrotu niewykorzystanej dotacji	Kwota rozliczonej dotacji	Budżet zadaniowy (nr działania)
	dział	rozdział	paragraf								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*- w myśl art. 168 ust. 4 UoFP

Sporządził

.....
 (imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby sporządzającej zestawienie, telefon)

Akceptacja Skarbnika / Gł. Księgowego

Zatwierdził

.....
 (data i podpis)

.....
 (data i podpis)

.....
 Szczecin , dn. Nazwa
 jednostki

**Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w 20.....na realizację
 zadania pn.....**

(wypełnia jednostka otrzymująca dotację z budżetu Wojewody Zachodniopomorskiego)

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Data zakupu	Sposób zapłaty (Gotówka / P-przelew)	Nazwa towaru / 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:										
								suma w PLN		

Sporządził

.....
 (imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby sporządzającej zestawienie, telefon)

Akceptacja Skarbnika / Gł. Księgowego

Zatwierdził

.....
 (data i podpis)

.....
 (data i podpis)