

Uchwała Nr XXXI/320/2022
Rady Powiatu w Olsztynie
z dnia 25 lutego 2022 r.

w sprawie przyjęcia przez Powiat Olsztyński niektórych zadań z zakresu administracji rządowej związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej

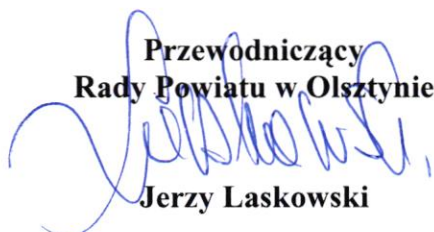
Na podstawie art. 5 ust. 1, w związku z art. 12 pkt 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372 z późn. zm.), **uchwała się**, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie pomiędzy Powiatem Olsztyńskim a Wojewodą Warmińsko–Mazurskim porozumienia w sprawie przyjęcia 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 niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Olsztynie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Przewodniczący
Rady Powiatu w Olsztynie
Jerzy Laskowski

Porozumienie
Nr ZK-III.6612.....2022

zawarte w dniu 2022 r. w Olsztynie

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 135), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z 2021 r. poz. 1038, 1834), w związku z art. 30 ust. 1, ust. 2, ust. 4, ust. 4a, 4b i ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 372, 1728) oraz uchwały Nr Rady Powiatu w z dnia r. w sprawie

pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim – reprezentowanym przez:

Krzysztofa Kuriatę – Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zwanym w treści porozumienia „Powierzającym”,

a

Powiatem – reprezentowanym przez:

Zarząd Powiatu w osobach:

1. – Przewodniczący Zarządu - Starosta,
2. – Wicestarosta,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –, zwanym w treści porozumienia „Przyjmującym”,

zawarto porozumienie następującej treści:

§ 1. Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest przekazanie Przyjmującemu przez Powierzającego zadań, z zakresu działania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, określonych w art. 30 ust. 1, ust. 2, ust. 4, ust. 4a, 4b i ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 372, 1728), wobec osób zamieszkujących na terenie Powiatu na pobyt stały lub pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące.

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

- 1) zawieranie z podmiotami leczniczymi, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psychologami, umów na przeprowadzanie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej,
- 2) pokrywanie kosztów wykonania badań specjalistycznych i obserwacji szpitalnej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej (koszty nie mogą być wyższe od ujętych w cenniku usług medycznych właściwego podmiotu, do którego osoba została skierowana, z uwzględnieniem ustaleń dotyczących sugerowanej stawki za badanie specjalistyczne w wysokości 60,00 zł brutto),
- 3) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy Powiatowej Komisji Lekarskiej.

2. Przyjmujący zobowiązuje się zakończyć realizację zadania **najpóźniej do dnia 8 lipca 2022 r.**

§ 3. 1. Na przeprowadzenie powierzonych zadań, Powierzający przekaze Przyjmującemu dotację celową sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2022 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 do wysokości kwoty zł (słownie: złotych) (indywidualnie dla każdej jednostki, zgodnie z planem po zm. na 2022 r.). Dotacja będzie wykorzystana i rozliczona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270).

2. Powierzający 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 25 lipca 2022 r.** (lub indywidualnie dla każdej jednostki,

zgodnie z terminem realizacji zadania w powiecie). 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 25 lipca 2022 r.** (*lub indywidualnie dla każdej jednostki, zgodnie z terminem realizacji zadania w powiecie*).
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 **61 1010 1397 0032 9013 9135 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 trwania kwalifikacji wojskowej w 2022 r.

§ 7. Porozumienie wygasa po rozliczeniu dotacji.

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

- § 9. 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

Załącznik Nr 1

.....
data

Sprawozdanie merytoryczno-finansowe z realizacji zadania pn: „Kwalifikacja wojskowa 2022”.

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 (w tym siedziba PKLek.) -**
4. **Szczegółowy opis zadania (spójny z przyznanymi środkami finansowymi w par. 2120, wykonane czynności, zaangażowane osoby, dane liczbowe spójne ze sprawozdaniem Przewodniczącego PKLek.).**
5. **Harmonogram zrealizowanych działań (z podaniem dokładnych terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) -**
6. **Ocena realizacji zadania (w tym: uwagi, propozycje, wnioski itp.) -**
7. **Przyczyny niewykorzystania dotacji celowej (informacja spójna z planowanym kosztorysem) -**

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)