

UCHWAŁA Nr XX/175/2017
Rady Gminy Kruklanki
z dnia 28 marca 2017 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Wojewodą
Warmińsko – Mazurskim, odnoszącego się do powierzenia Gminie Kruklanki
prowadzenia zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku
utrzymania grobów i cmentarzy wojennych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 ze zm.)

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę na zawarcie porozumienia z Wojewodą Warmińsko – Mazurskim w sprawie prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Gminy Kruklanki w 2017 r.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Piniaha

POROZUMIENIE NR PS-VII.5230.1.30.2017

z dnia 2017 r.

zawarte pomiędzy **Wojewodą Warmińsko-Mazurskim** Panem Arturem Chojeckim, zwanym dalej „Wojewodą”

a **Gminą Kruklanki** reprezentowaną przez Wójta Pana Bartłomieja Kłoczko, zwaną dalej „Gminą”, przy kontrasygnacie Skarbnika Pana Arkadiusza Słowika.

w sprawie powierzenia Gminie prowadzenia zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych* (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr .../.../2017 Rady Gminy Kruklanki z dnia ... marca 2017 r. *w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Wojewodą Warmińsko – Mazurskim, odnoszącego się do powierzenia Gminie Kruklanki prowadzenia zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych*, strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. Wojewoda powierza Gminie, a Gmina przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2017 r. zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Gminy, obejmujących w szczególności:
 - 2) wykonywanie bieżących prac remontowo-konserwacyjnych i porządkowo-pielęgnacyjnych na cmentarzach i grobach wojennych znajdujących się na terenie Gminy,
 - 3) współpracę z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi wpisanymi do rejestru zabytków;
 - 4) prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej, w tym grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy;
 - 5) składanie rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, w terminach wyznaczonych przez Wojewodę;
 - 6) ustalanie potrzeb finansowych w zakresie bieżącego utrzymania grobów i cmentarzy wojennych oraz prac remontowo-renowacyjnych mogił oraz obiektów z nimi związanych i przekazywania informacji w tym zakresie w terminie wyznaczonym przez Wojewodę;
 - 7) wykonywanie innych zadań w zakresie wynikającym z bieżących potrzeb.
2. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy prac, o których mowa w ust. 1 pkt 1 uzależniony jest od aktualnych potrzeb i specyfiki obiektów.
3. Na prace remontowe oraz inne działania, które mogłyby doprowadzić do naruszenia substancji lub zmiany wyglądu obiektów cmentarnictwa wojennego należy uzyskać zgodę Wojewody. Zgoda może być wydana po przedłożeniu:
 - 1) zakresu prac przewidzianych do wykonania z określeniem obiektu, którego te prace dotyczą;
 - 2) zezwolenia Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

w przypadku obiektów objętych ochroną konserwatorską;

- 3) uproszczonego kosztorysu planowanych prac oddzielnie dla każdego obiektu;
 - 4) dokumentacji fotograficznej ilustrującej aktualny stan obiektu przewidzianego do remontu.
4. Termin wykonania zadań, o których mowa w ust. 1 nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 2.

1. Wojewoda zobowiązuje się do udzielenia Gminie dotacji w kwocie: **7.000 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia.
2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 1 ust. 1 pkt 1 nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Kruklankach w banku: BS Węgorzewo O/Kruklanki nr 35 9348 0000 0397 0931 2000 0050, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego Porozumienia.
3. Środki z budżetu wojewody należy rozdysponować w sposób zapewniający właściwe utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych w okresie wiosennym, letnim i jesiennym.
4. Termin wykorzystania dotacji, o której mowa w ust. 1 nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 3.

1. Rozliczenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 Porozumienia, następuje w formie sprawozdań merytoryczno-finansowych, których wzór stanowią załączniki nr 1 i 2 do Porozumienia. Sprawozdania przedłożone zostaną przez Gminę do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w następujących terminach:
 - 1) do **dnia 15 września 2017 r.** - sprawozdanie merytoryczno-finansowe obejmujące okres realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r. wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami: faktur, rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części z dotacji wojewody (stosownie opisane ze wskazaniem źródła finansowania, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, podpisane przez osoby uprawnione), umów, zleceń, protokołów odbioru prac oraz dowodami wypłat, a także dokumentacją fotograficzną obrazującą stan grobów i cmentarzy wojennych po wykonaniu prac (max 1-2 zdjęcia na 1 obiekt wraz z opisem: rodzaj obiektu, lokalizacja, data wykonania zdjęcia) - według załącznika nr 1,
 - 2) do **dnia 15 stycznia 2018 r.** - sprawozdanie merytoryczno-finansowe obejmujące okres realizacji zadania od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 1 wyłącznie za drugi okres realizacji zadania oraz rozliczeniem końcowym wydatkowania dotacji i oświadczeniem o wykorzystaniu dotacji zgodnie z przeznaczeniem - według załącznika nr 2.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wzywa Gminę do jego złożenia.
3. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do odstąpienia od Porozumienia przez Wojewodę oraz wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu dotacji.

§ 4.

1. Środki finansowe określone w § 2 ust. 1 Porozumienia, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają niezwłocznemu zwrotowi, nie później niż 15 dni od określonego w niniejszym Porozumieniu dnia wykonania zadań, na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie o numerze 61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.
2. O możliwości niewykorzystania dotacji w danym roku budżetowym w całości lub w części Gmina zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Wojewodę, najpóźniej do dnia 10 października 2017 r. i do tego dnia zwrócić niewykorzystane środki.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie o numerze: 31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.
4. Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub nadmiernej wysokości naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie o numerze: 31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.

§ 5.

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadań przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadań oraz po ich zakończeniu, na zasadach i w trybie określonym w ustawie o kontroli w administracji rządowej.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Wojewodę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadań, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadań. Gmina na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Wojewodę zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji zadań.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Wojewoda poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Gmina jest zobowiązana do wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4 i powiadomienia o tym Wojewodę we wskazanym przez niego terminie.
6. Kontrola wykonywana jest również przez zatwierdzenie rozliczenia z realizacji przedmiotu Porozumienia.

§ 6.

1. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron w każdym czasie.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

3. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania Porozumienia bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się przez Gminę z obowiązku realizacji zadań powierzonych niniejszym Porozumieniem,
 - 2) nierespektowania zaleceń pokontrolnych lub wytycznych określających kierunki i zasady realizacji powierzonych zadań
 - 3) nieterminowego rozliczenia dotacji,
 - 4) nieuzupełnienia braków w rozliczeniach w terminie wskazanym przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie,
4. W przypadku rozwiązania Porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, Gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania Porozumienia.
5. Rozwiązanie Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2017 r. i obejmuje zadania określone w § 1 wykonane przez Gminę w 2017 r., w tym przed dniem zawarcia Porozumienia.

§ 8.

W zakresie nieuregulowanym niniejszy Porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).

§ 9.

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 10.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina

Wojewoda

Załącznik nr 1

(termin rozliczenia: do 15 września 2017 r.)

Pieczęć urzędu miasta/gminy

SPRAWOZDANIE OKRESOWE I

okres sprawozdawczy: od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.

Z WYKONANIA ZADANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA GROBÓW I CMENTARZY WOJENNYCH W 2017 ROKU

określonego w Porozumieniu nr z dnia zawartym pomiędzy Wojewodą Warmińsko-
Mazurskim a Miastem/Gminą,
zmienionym Porozumieniem nr z dnia

1. Wykaz obiektów objętych pracami określonymi w porozumieniu (wpisać lub załączyć):

za okres: od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.

Miejscowość	Rodzaj obiektu (cmentarz, kwatera, mogiła, I, II wojna światowa, inny)	Powierz- chnia w m ²	Przynależność narodowościowa osób pochowanych
Łączna powierzchnia obiektów objętych pracami:			

2. **Opis zrealizowanych prac** (wpisać lub załączyć)

za okres: od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.

.....

.....

.....

.....

.....

Określić częstotliwość wykonywanych prac (np. raz w miesiącu, kilka razy w miesiącu, w miarę potrzeb, na bieżąco, inna)

.....

3. **Wykaz dokumentów rozliczeniowych^{*)}:**

za okres: od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.

Lp.	Numer faktury/ rachunku	Data faktury/ rachunku	Nazwa wydatku	Ogólna kwota faktury/ rachunku	w tym na cmentarze wojenne:	
					z budżetu wojewody	środki własne gminy
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
R A Z E M						

^{*)} Faktury (rachunki) wystawione po 31 sierpnia 2017 r. – wyszczególnić w sprawozdaniu okresowym II za 2017 r. – do 15 stycznia 2018 r.

4. **Wysokość wydatków związanych z realizacją zadania:**

Kwota dotacji z budżetu wojewody (określona w porozumieniu uwzględniając ewentualne zmiany wysokości środków)	Wydatki związane z realizacją zadania <i>od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.</i>			Kwota dotacji z budżetu wojewody do rozdysponowania w okresie II
	Koszt całkowity (3+4)	w tym:		
		z budżetu wojewody	ze środków własnych gminy	
1.	2.	3.	4.	5.

5. **Dokumenty rozliczeniowe zostały uwierzytelnione** (niewłaściwe skreślić) TAK / NIE

6. **Przeprowadzono postępowanie o zamówieniach publicznych** (niewłaściwe skreślić)

TAK/NIE

Określić tryb zamówienia publicznego

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć)

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Tel.:

E-mail:

Załączniki:

1. **kserokopie faktur/rachunków**, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji wojewody (stosownie opisane ze wskazaniem źródła finansowania, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, podpisane przez osoby uprawnione),
2. **kserokopie dowodu wypłaty,**
3. **kserokopia umowy/zlecenia,**
4. **kserokopia protokołu odbioru prac,**
5. **dokumentacja fotograficzna cmentarzy po wykonaniu prac** (max 1-2 zdjęcia na 1 obiekt wraz z opisem: rodzaj obiektu, lokalizacja, data wykonania zdjęcia)
6. **inne** (wymienić)

.....
.....

Uwaga: w przypadku braku któregośkolwiek z ww. załączników proszę o dołączenie wyjaśnień.

Pieczęć urzędu miasta/gminy

(termin rozliczenia: do 15 stycznia 2018 r.)

SPRAWOZDANIE OKRESOWE II

okres sprawozdawczy: od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Z WYKONANIA ZADANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA GROBÓW I CMENTARZY WOJENNYCH W 2017 ROKU

określonego w Porozumieniu nr z dnia zawartym pomiędzy Wojewodą Warmińsko-
Mazurskim a Miastem/Gminą,
zmienionym Porozumieniem nr z dnia,

7. Wykaz obiektów objętych pracami określonymi w porozumieniu (wpisać lub załączyć):

za okres: od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Miejscowość	Rodzaj obiektu (cmentarz, kwatera, mogiła, I, II wojna światowa, inny)	Powierz- chnia w m ²	Przynależność narodowościowa osób pochowanych
Łączna powierzchnia obiektów objętych pracami:			

8. Opis zrealizowanych prac (wpisać lub załączyć)

za okres: od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

.....

.....

Określić częstotliwość wykonywanych prac (np. raz w miesiącu, kilka razy w miesiącu, w miarę potrzeb, na bieżąco, inna)

.....

9. **Wykaz dokumentów rozliczeniowych^{*)}:**
za okres: od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Lp.	Numer faktury/ rachunku	Data faktury/ rachunku	Nazwa wydatku	Ogólna kwota faktury/ rachunku	w tym na cmentarze wojenne:	
					z budżetu województwa	środki własne gminy
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
R A Z E M						

10. **Wysokość wydatków związanych z realizacją zadania:**

Kwota dotacji z budżetu wojewody (określona w porozumieniu uwzględniając ewentualne zmiany wysokości środków)	Wydatki związane z realizacją zadania <i>od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.</i>			Kwota nierozdysponowana z budżetu wojewody ¹⁾
	Koszt całkowity (3+4)	w tym:		
		z budżetu wojewody	ze środków własnych gminy	
1.	2.	3.	4.	5.

^{*)} Dokonując zwrotu środków z budżetu wojewody należy wskazać przyczyny niewykorzystania dotacji

.....

11. **Dokumenty rozliczeniowe zostały uwierzytelnione** (niewłaściwe skreślić) TAK/NIE

12. **Przeprowadzono postępowanie o zamówieniach publicznych** (niewłaściwe skreślić)

TAK/NIE

Określić tryb zamówienia publicznego

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć)

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Tel.:

E-mail:

Załączniki:

7. **kserokopie faktur/rachunków**, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji wojewody (stosownie opisane ze wskazaniem źródła finansowania, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, podpisane przez osoby uprawnione),
8. **kserokopie dowodu wypłaty,**
9. **kserokopia umowy/zlecenia,**
10. **kserokopia protokołu odbioru prac,**
11. **dokumentacja fotograficzna cmentarzy po wykonaniu prac** (max 1-2 zdjęcia na 1 obiekt wraz z opisem: rodzaj obiektu, lokalizacja, data wykonania zdjęcia)
12. **inne** (wymienić)

.....
.....

Uwaga: w przypadku braku któregośkolwiek z ww. załączników proszę o dołączenie wyjaśnień.

Pieczczę urzędu miasta/gminy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dotacja celowa przekazana w 2017 r. na realizację zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, określonych w Porozumieniu Nr zawartym w dniu pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Miastem/Gminą, zmienionym Porozumieniem nr z dnia, została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem oraz rozliczona.

Niewykorzystane środki finansowe w kwocie zł zwrócono na rachunek Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, tj. zgodnie z art. 168 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Pieczęć urzędu miasta/gminy

ROZLICZENIE KOŃCOWE

wydatkowania dotacji w rozdziale 71035 "Cmentarze" § 2020 "Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej"

na utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych w 2017 roku

Sprawozdanie okresowe I (od początku realizacji zadania do 31 sierpnia 2017 r.)			Sprawozdanie okresowe II (od 1 września 2017 do 31 grudnia 2017 r.)			Sprawozdanie końcowe cały okres realizacji zadania			Dotacji z budżetu województwa (określona w porozumieniu uwzględniając ewentualne zmiany wysokości dotacji)	Pozostało do zwrotu (10-8)*
Koszt całkowity (2+3)	z tego:		Koszt całkowity (5+6)	z tego:		Koszt całkowity (8+9)	z tego:			
	z budżetu Wojewody	ze środków własnych gminy		z budżetu Wojewody	ze środków własnych gminy					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

*) Dokonując zwrotu środków z budżetu wojewody proszę o wskazanie przyczyny niewykorzystania dotacji

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Tel.

.....
(podpis i pieczęć)

