UCHWAŁA Nr 243/1495/23

ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO

z dnia 2 lutego 2023 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie Umowy o udzielenie środków z Funduszu Pomocy w zakresie zapewnienia miejsc zakwaterowania oraz wyżywienia dla obywateli Ukrainy Nr WBiZK/47/2023

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526.), art. 22 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 190) oraz art. 1, art. 12 ust. 10-14 i ust. 16 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 103; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 185) Zarząd Powiatu Poddębickiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na zawarcie Umowy o udzielenie środków z Funduszu Pomocy w zakresie zapewnienia miejsc zakwaterowania oraz wyżywienia dla obywateli Ukrainy Nr WBiZK/47/2023.

2. Projekt Umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Małgorzata Komajda – Przewodniczący Zarządu .....

Członkowie Zarządu:

Piotr Majer .....

Zdzisław Cyganiak .....

Piotr Kozłowski .....

Beata Przybylska .....

Zarządu Powiatu Poddębickiego
z dnia 2023r.

UMOWA
o udzielenie środków z Funduszu Pomocy w zakresie zapewnienia miejsc zakwaterowania oraz wyżywienia dla obywateli Ukrainy Nr WBiZK/47/2023

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Wojewodą Łódzkim – Tobiaszem Bocheńskim, zwanym dalej „Wojewodą", reprezentowanym przez **Marcina Szmaję – Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi**, działającego na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego znak: PNIK-IV.0030.126.2022 z dnia 18 marca 2022 r.

a

Powiatem Poddębickim, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, NIP: 828-13-56-097 REGON 730934826

zwaną dalej **„Beneficjentem"**, reprezentowanym przez:

1. **Starostę Powiatu Panią Małgorzatę Komajdę**
2. **Wicestarostę Powiatu Pana Piotra Majera**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu Pani Jadwigi Zagozdy**

zwana dalej „Umową".

§ 1.
Przedmiot Umowy

1. Wojewoda, działając w oparciu o art. 12 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2023 r. poz.103), zwanej dalej „Ustawą", wydał Beneficjentowi **polecenie Nr ZK-II.6333.184.2022 z dnia 24 maja 2022 roku**, zwane dalej „Poleceniem", w związku z powyższym zasadnym stało się zawarcie umowy o udzielenie środków z Funduszu Pomocy na realizację zadania polegającego na zakwaterowaniu, zapewnieniu całodziennego wyżywienia zbiorowego oraz zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów obywatelom Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 Ustawy, zwanego dalej „Zadaniem".
2. Beneficjent odpowiada za realizację Zadania zgodnie z Umową.
3. W razie wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian w realizacji Zadania, Beneficjent niezwłocznie składa Wojewodzie wniosek o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP.

4. Beneficjent zobowiązany jest do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego informowania Wojewody o problemach związanych z jego realizacją, w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji Zadania.
5. Beneficjent zobowiązuje się do podjęcia niezwłocznie działań, polegających na powiadomieniu odpowiednich służb sanitarnych i medycznych oraz Wojewody na kontakt wskazany w § 13 ust. 2 pkt 1 Umowy, w przypadku podejrzenia lub informacji o zdiagnozowaniu u osoby przebywającej w obiekcie objawów zakażenia COVID-19. Do obowiązków Beneficjenta nie należy zapewnienie świadczenia usług zdrowotnych dla osób przebywających w miejscu doraźnego zakwaterowania. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za stan zdrowia osób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
6. Celem uniknięcia wątpliwości, Wojewoda i Beneficjent zgodnie potwierdzają, że obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji Polecenia ograniczają się do zapewnienia potrzeb bytowych, co oznacza, że Beneficjent jest wyłącznie zobowiązany do zapewnienia osobom wskazanym w Poleceniu zakwaterowania, całodziennego wyżywienia zbiorowego i zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego standardu zakwaterowania oraz przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarnych, porządkowych i higienicznych, a także przeciwpożarowych.
8. W przypadku, gdy Beneficjent realizuje niniejszą umowę korzystając z miejsc zakwaterowania oraz wyżywienia, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, utworzonych przez jednostki lokalnego samorządu terytorialnego, zobowiązany jest do zawarcia porozumienia z jednostką lokalnego samorządu terytorialnego o refundację kosztów poniesionych przez jednostkę lokalnego samorządu terytorialnego w okresie od 1 stycznia 2023 r. w związku z zapewnieniem zakwaterowania, całodziennego wyżywienia zbiorowego i zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów osobom wskazanym w niniejszej Umowie. Zastrzegając jednocześnie, iż podmiotem rozliczającym się z Wojewodą jest wyłącznie Beneficjent, który zawarł niniejszą umowę.

§ 2.

Finansowanie Zadania

1. Beneficjent deklaruje wykonywanie Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, dla osób, o których mowa w Poleceniu.
2. Strony ustalają stawkę 70 złotych na 1 osobę na 1 dobę realizowanych świadczeń dla **25 osób**, gdzie za dzień realizacji zadania rozumie się każdy rozpoczęty dzień pobytu osoby objętej pomocą w miejscu zakwaterowania w okresie, o którym mowa w § 4.

3. Na wykonanie Zadania, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia 28 lutego 2023 r. Wojewoda przekaże Beneficjentowi środki finansowe z Funduszu Pomocy w wysokości **103.250,00 zł** (słownie: sto trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100).
4. Środki z Funduszu Pomocy, o których mowa w ust. 3, będą przekazywane przez Wojewodę w transzach, w wysokości określonej przez Beneficjenta we wniosku, niezwłocznie, nie później niż w terminie **21 dni** od wpływu prawidłowego wniosku Beneficjenta złożonego do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, **z zastrzeżeniem**, że:
   1) wniosek o przekazanie środków finansowych z Funduszu Pomocy w miesiącu styczniu 2023 r. (I transza) będzie zawierał informacje potwierdzające adekwatność wysokości wnioskowanych środków do liczby obywateli Ukrainy przebywających w obiektach wskazanych przez Beneficjenta,
   2) wnioski o przekazanie kolejnych transz środków finansowych z Funduszu Pomocy będą mogły zostać złożone dopiero po pełnym wykorzystaniu dotychczas przekazanych środków finansowych z Funduszu Pomocy, co zostanie potwierdzone przez Skarbnika lub osobę upoważnioną w złożonym do wniosku oświadczeniu, oraz będą zawierały informacje potwierdzające adekwatność wysokości wnioskowanych środków do liczby obywateli Ukrainy przebywających w obiektach wskazanych przez Beneficjenta,
   3) ostatnia transza środków, przyznana w ramach niniejszej umowy, zostanie przekazana na podstawie wniosku Beneficjenta złożonego nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zakończenia realizacji zadania określonym w § 4.
5. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie finansowane za faktycznie udzielone świadczenie w okresie, o którym mowa w § 4.
6. Środki z Funduszu Pomocy zostaną przekazane przez Wojewodę w formie przelewu bankowego na wyodrębniony przez Beneficjenta rachunek bankowy, dedykowany dla obsługi Funduszu Pomocy prowadzony w **Banku Spółdzielczym w Poddębicach** o numerze rachunku: **48 9263 0000 0004 0833 2000 0338.**
7. Beneficjent zobowiązuje się dokonywać wszystkich płatności dotyczących Zadania z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6.
8. Środki z Funduszu Pomocy nie mogą być przedmiotem lokat bankowych ani nie mogą być wykorzystywane przez Beneficjenta w żaden inny sposób sprzeczny z prawem oraz zapisami niniejszej umowy. Środki z Funduszu Pomocy powinny być niezwłocznie redystrybuowane na realizację Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
9. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać środki z Funduszu Pomocy zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

10. Za termin przekazania środków finansowych z Funduszu Pomocy przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wojewody.
11. Środki z Funduszu Pomocy obejmują wszelkie koszty i wydatki Beneficjenta, poniesione z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa realizacji Umowy.
12. W przypadku przedłużenia obowiązywania niniejszej Umowy środki Funduszu Pomocy mogą zostać zaliczone na poczet dalszego wykonywania świadczeń przez Beneficjenta i zostaną rozliczone, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
13. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji Zadania nie stanowi podstawy do roszczenia o zwiększenie przyznanych niniejszą Umową środków z Funduszu Pomocy.
14. Przez wykorzystanie środków z Funduszu Pomocy rozumie się dokonanie zapłaty za zrealizowane Zadanie, na które środki zostały przyznane, tj. dokonanie płatności ze środków Funduszu Pomocy, na rzecz podmiotów wykonujących dostawy i usługi, bezpośrednio realizujących zadanie określone w niniejszej umowie, jednocześnie zastrzega się, iż faktury, rachunki lub inne dokumenty o równoważnej wartości księgowej, przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia Wojewodzie, wystawione zostaną na Beneficjenta niniejszej umowy zawartej z Wojewodą lub na jednostki organizacyjne Beneficjenta bezpośrednio realizujące zadanie określone w niniejszej umowie lub na jednostki lokalnego samorządu, z którymi Beneficjent zawarł porozumienie, o którym mowa w § 1 ust. 8.

§ 3.

Płatności w ramach Zadania

1. Wojewoda, przekaże środki z Funduszu Pomocy na wyodrębniony rachunek Beneficjenta, o którym mowa w § 2 ust. 6, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Wojewody dedykowanym do realizowania zadań w ramach Funduszu Pomocy.
2. Za dzień złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień wpływu dokumentów do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Wojewoda wzywa Beneficjenta do skorygowania lub uzupełnienia wniosku o płatność albo do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty środków z Funduszu Pomocy przez Wojewodę.
5. Wojewoda ma możliwość korygowania w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych błędów rachunkowych, informując każdorazowo o tym fakcie Beneficjenta.

§ 4.

Termin realizacji Zadania

Umowa obowiązuje na czas określony, tj. **od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 28 lutego 2023 r.** z możliwością jej przedłużenia.

§ 5.

Rozliczenie środków z Funduszu Pomocy

1. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia rozliczenia środków z Funduszu Pomocy z realizacji zadania wskazanego w § 1 ust. 1 Umowy i przekazania go do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia niniejszej Umowy. Wzór rozliczenia środków Funduszu Pomocy określa załącznik Nr 1 oraz załącznik Nr 2a i 2b do Umowy.
2. Rozliczenie środków Funduszu Pomocy, o którym mowa w ust. 1, winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym przez niego terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do rozliczenia.
4. W przypadku niezłożenia rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 1, Wojewoda wzywa pisemnie Beneficjenta do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 skutkuje uznaniem środków Funduszu Pomocy za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 może stanowić podstawę do natychmiastowego rozwiązania Umowy przez Wojewodę.
7. Zatwierdzenie rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, w terminie wynikającym z ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, niewykonania albo nienależytego wykonania zobowiązania, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków Funduszu Pomocy, odpowiednio, w całości albo w części.

§ 6.

Zwrot środków z Funduszu Pomocy

1. Środki finansowe niewykorzystane do dnia 28 lutego 2023 r. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 marca 2023 r.** na dedykowany do obsługi Funduszu Pomocy

rachunek bankowy Wojewody Łódzkiego prowadzony w NBP O/O w Łodzi Nr 06 1010 1371 0022 1913 9130 1000.

2. Przez wykorzystanie środków z Funduszu Pomocy do dnia 28 lutego 2023 r. rozumie się w tym przypadku również dokonanie przez Beneficjenta w terminie do dnia **24 marca 2023 r.** płatności za usługi zrealizowane do 28 lutego 2023 r.
3. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 zwrot niewykorzystanych środków Funduszu Pomocy następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi do dnia wpłaty na rachunek Wojewody.
4. Środki Funduszu Pomocy, o której mowa w § 2 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. W tytule operacji finansowej należy wskazać: tytuł zwrotu (należność główna, odsetki podatkowe, odsetki bankowe), nazwę zadania, numer umowy.
6. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przesyłając do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Finansów i Budżetu pismo za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy e-PUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka. W piśmie należy wyszczególnić: numer Umowy oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
7. W przypadku niedokonania zwrotu środków Funduszu Pomocy – wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie bądź pobranych w nadmiernej wysokości – wszczęte zostanie postępowanie administracyjne na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn.zm.).
8. Poprzez środki z Funduszu Pomocy pobrane nienależnie rozumie się środki pobrane bez podstawy prawnej.
9. Poprzez środki z Funduszu Pomocy pobrane w nadmiernej wysokości rozumie się środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w Umowie lub wyższej niż niezbędnej na realizację danego Zadania.
10. Zwrotowi podlega ta część środków z Funduszu Pomocy, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie pobrana lub pobrana w nadmiernej wysokości.
11. W przypadku niedołożenia należytej staranności przy dokonywaniu zwrotu niewykorzystanych środków z Funduszu Pomocy odpowiedzialność w tym zakresie ponosi wyłącznie Beneficjent.

12. Beneficjent w ramach własnego budżetu ponosi skutki finansowe nieprawidłowego rozliczenia środków finansowych.

§ 7.

Zwrot uzyskanych przychodów związanych z realizacją Zadania

1. W przypadku naliczenia przez Beneficjenta kary umownej na podstawie właściwej umowy z wykonawcą finansowanej ze środków Funduszu Pomocy i zwrotu tej kary przez wykonawcę Zadania (poprzez dobrowolną zapłatę, wskutek potrącenia płatności przez Beneficjenta bądź wyegzekwowania należności w inny sposób), Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie do zwrotu Wojewodzie części kary umownej, otrzymanej od wykonawcy, w kwocie obliczonej jako iloczyn wysokości kary umownej i procentowego udziału środków z Funduszu Pomocy.
2. W przypadku naliczenia odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym dedykowanym do obsługi środków pochodzących z Funduszu Pomocy, Beneficjent może przeznaczyć je wyłącznie na finasowanie Zadania. W przypadku niewykorzystania odsetek Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu Wojewodzie tych odsetek, nie rzadziej niż raz na kwartał kalendarzowy.
3. Zwrot, o którym mowa w ust. 1 i 2 powinien nastąpić na rachunek bankowy Wojewody, wskazany w § 6 ust. 1 Umowy.
4. W tytule operacji finansowej należy wskazać: tytuł zwrotu (należność główna, odsetki podatkowe, odsetki bankowe), nazwę zadania, numer umowy.
5. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przesyłając do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Finansów i Budżetu pismo za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy e-PUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka. W piśmie należy wyszczególnić: numer Umowy oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych.

§ 8.

Prowadzenie ewidencji księgowej i dokumentacji związanej z realizacją Zadania

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Zadania, z uwzględnieniem środków otrzymanych z Funduszu Pomocy oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji finansowych związanych z Zadaniem.
2. Dokumenty księgowe związane z realizacją niniejszego Zadania, powinny zawierać, co najmniej następujące informacje:
   1) sprawdzeniu dowodu księgowego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
   2) zatwierdzeniu do wypłaty,

3) dotyczące dekretacji na kontach księgowych,
4) klasyfikacji budżetowej,
5) naliczeniu i potrąceniu kary umownej (o ile dotyczy),
6) płatności ze środków Funduszu Pomocy,
7) dacie dokonania płatności,
8) numerze i dacie Umowy zawartej z Wojewodą.

3. Opis do faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości księgowej powinien być opatrzony podpisami osób uprawnionych oraz stosownymi pieczątkami służbowymi.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zostało złożone rozliczenie środków Funduszu Pomocy.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 powinna być przechowywana w formie papierowej w postaci oryginałów dokumentów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, a także w formie elektronicznej z zastosowaniem powszechnie uznawanych nośników danych.

§ 9.

Promocja Zadania

1. Zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Beneficjent zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania Zadania wskazanego w § 1 ust. 1.
2. Beneficjent zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).

§ 10.

Kontrola realizacji Zadania

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania Umowy przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych Beneficjentowi środków Funduszu Pomocy. Kontrole mogą być przeprowadzane w toku realizacji Umowy lub po jej realizacji.
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 Umowy i rozliczenia przekazanych środków Funduszu Pomocy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Umowy. Beneficjent, w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla osób upoważnionych do dokonania kontroli.

3. Beneficjent, na żądanie Wojewody, jest zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności dostarczenia lub udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji oraz udzielenia wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Wojewodę, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania informacji dotyczących realizacji Umowy na żądanie Wojewody oraz do niezwłocznego informowania Wojewody o wszelkich odstępstwach od założeń zawartych w Umowie i innych istotnych zdarzeniach związanych z realizacją Umowy, w tym zwłaszcza o odstąpieniu od realizacji Umowy.
5. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

§ 11.

Wygaśnięcie i rozwiązanie Umowy

1. Wojewoda może dokonać wypowiedzenia Umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Beneficjentowi przysługują wyłącznie środki finansowe należne z tytułu wykonanej części Umowy.
2. Prawo wypowiedzenia Umowy wykonuje się poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy w terminie 14 dni od daty powzięcia informacji o okoliczności uprawniającej do skorzystania z prawa do wypowiedzenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Wojewoda może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku:
   1) stwierdzenia wykorzystania środków Funduszu Pomocy niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków Funduszu Pomocy nienależnie, pobrania środków Funduszu Pomocy w nadmiernej wysokości;
   2) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli bądź niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości;
   3) nieprowadzenia przez Beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej środków Funduszu Pomocy i wydatków z nich dokonywanych.

4. Beneficjent może wypowiedzieć umowę, jeśli:
   1) Wojewoda opóźni się z przekazaniem środków, o których mowa w § 2, powyżej 7 dni roboczych od dnia tam wskazanego, lub
   2) treść Polecenia otrzymanego od Wojewody będzie obejmować szerszy zakres obowiązków Beneficjenta, aniżeli zapewnienie zakwaterowania, całodziennego wyżywienia zbiorowego i zapewnieniu środków czystości i higieny osobistej oraz innych produktów liczbie osób, o której mowa w § 2 ust. 2.
5. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków z Funduszu Pomocy w terminie 15 dni od dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przez Wojewodę środków z Funduszu Pomocy, na rachunek bankowy wskazany w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 12.
Dane osobowe

Wojewoda i Beneficjent oświadczają, że dane kontaktowe ludności z terytorium Ukrainy przybywającej w obiektach wskazanych przez Beneficjenta, pracowników, współpracowników i reprezentantów udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem Umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego, a także dane dotyczące dokumentów tożsamości obywateli Ukrainy, ich numery PESEL oraz dane o okresie ich przebywania na terytorium RP oraz obiektów Beneficjenta. Wojewoda i Beneficjent będą odpowiednio administratorem danych kontaktowych, które zostały im udostępnione w ramach Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania obywatelom Ukrainy o których mowa w §1 ust. 1, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia 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 (RODO).

§ 13.
Postanowienia końcowe

1. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy Wojewoda i Beneficjent wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za koordynację realizacji niniejszej Umowy:

1) ze strony Wojewody:

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Katarzyna Tomczak, tel.: 42 664 12 42, e-mail: katarzyna.tomczak@lodz.uw.gov.pl,

Adam Illukowicz, tel.: 42 664 14 96, e-mail: adam.illukowicz@lodz.uw.gov.pl,

2) ze strony Beneficjenta:

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

Maciej Bogusiak tel.: 43 678 78 35, e-mail: kryzys@poddebicki.pl

3. O zmianie osób odpowiedzialnych za koordynację, o których mowa w ust. 2, każda ze stron powiadomi drugą niezwłocznie e-mailem.
4. Zmiana postanowień Umowy, z wyłączeniem zmian określonych w ust. 2 powyżej, wymaga zachowania formy elektronicznej pod rygorem nieważności, chyba że w Umowie zastrzeżono inaczej.
5. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Wojewody, z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust. 8.
7. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
9. Umowa obowiązuje od dnia podpisania jej przez ostatnią ze stron.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 Wzór rozliczenia środków Funduszu Pomocy.
2. Załącznik Nr 2a Informacja o wykorzystanych miejscach noclegowych.
3. Załącznik Nr 2b Zestawienie osób objętych realizacją zadania.

Starosta Powiatu

Małgorzata Komajda

Wicestarosta Powiatu

Piotr Majer

Skarbnik Powiatu

Jadwiga Zagozda

z up. Wojewody Łódzkiego

Marcin Szmaja
Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi

Załącznik Nr 1

ROZLICZENIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU POMOCY

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego: .....

Nr i data Umowy (oraz aneksów, jeżeli zostały zawarte).....

Termin realizacji zadania:.....

Liczba przygotowanych miejsc kwaterunkowych:.....

Kwota określonych w Umowie (oraz aneksach, jeżeli zostały zawarte) środków z Funduszu Pomocy:

.....zł

Kwota przekazanych środków z Funduszu Pomocy:.....zł

Kwota wykorzystanych środków z Funduszu Pomocy: .....zł

Kwota zwróconych środków z Funduszu Pomocy (z wyszczególnieniem wysokości odsetek, jeżeli zostały naliczone):

.....zł

Data(y) dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z Funduszu Pomocy: .....

L.p.	Nr faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Data wystawienia	Kwota brutto	Nazwa usługi / towaru i inne związane z realizacją zadania (j. miary + i/lub ilość)	Data dokonania płatności	Wykorzystanie środków z Funduszu Pomocy zgodnie z przeznaczeniem (TAK/NIE)
		Razem:				

*Wykluczona jest możliwość płacenia za tzw. „gotowość"

Miejscowość i data: .....

Imię i nazwisko sporządzającego: .....

Nr telefonu: .....

Adres e-mail: .....

Załącznik Nr 1

Oświadczam, że przedstawione do rozliczenia faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej są opisane zgodnie z wymogami, o których mowa w § 8 ust. 2 umowy nr WBiZK/……../2023 z dnia ……..

Oświadczam, że przedstawione w rozliczeniu dane są zgodne ze stanem rzeczywistym i Beneficjent posiada pełną dokumentację potwierdzającą wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w umowie nr WBiZK/……/ 2023 z dnia ……..

……

skarbnik osoba upoważniona

……

Kierownik jednostki samorządu terytorialnego/upoważniona osoba

Załącznik Nr 2a do Umowy Nr WBiZK/...../2023 z dnia ..... 2023 r

Miejscowość, data.....

Informacja o wykorzystanych miejscach noclegowych w okresie ..... i liczbie osobodni

Data	Liczba osobodni			RAZEM
	Nazwa i adres miejsca realizacji zadania	Nazwa i adres miejsca realizacji zadania	Nazwa i adres miejsca realizacji zadania	
Razem:				

.....

skarbnik/osoba upoważniona

.....

Kierownik jednostki samorządu terytorialnego/upoważniona osoba

Załącznik Nr 2b do Umowy Nr WBiZK/ ……../2023 z dnia ..... 2023 r.

Miejscowość, data.....

Zestawienie osób objętych realizacją zadania, o którym mowa w Umowie Nr WBiZK/ ……/2023 z dnia ……

	Nazwa i adres obiektu:							
Lp.	Imiona	Nazwiska	Nr PESEL	Seria i nr dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy	Data zakwaterowania w ośrodku	Data wykwaterowania z ośrodka	Liczba dni pobytu w ośrodku w okresie rozliczeniowym	Data przekroczenia granicy przy pierwszym wjeździe na terytorium RP
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1.								
2.								
3.								
						RAZEM		

.....

skarbnik/osoba upoważniona

.....

Kierownik jednostki samorządu terytorialnego/upoważniona osoba