

UCHWAŁA Nr 250/1542/23
ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO

z dnia 23 marca 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/115/2023**

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 uchwała, 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/115/2023.

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

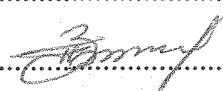
Piotr Kozłowski

Beata Przybylska

.....


.....


.....


.....


.....


UMOWA
o udzielenie środków z Funduszu Pomocy
w zakresie zapewnienia miejsc zakwaterowania oraz wyżywienia dla obywateli Ukrainy
Nr WBiZK/115/2023

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

zwanym 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 z późn. zm.), 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, realizując zadanie, udziela pomocy obywatelowi Ukrainy, nie dłużej niż przez 120 dni od dnia pierwszego wjazdu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 2 ust. 4.
3. Beneficjent odpowiada za realizację Zadania zgodnie z Umową.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego standardu zakwaterowania oraz przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarnych, porządkowych i higienicznych, a także przeciwpożarowych.
9. 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 marca 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, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4.
3. Na wykonanie Zadania, w okresie od 1 marca 2023 r. do 30 kwietnia 2023 r. Wojewoda przekaze Beneficjentowi środki finansowe z Funduszu Pomocy w wysokości do 106.750,00 zł (słownie: sto sześć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
4. Po upływie 120 dni od pierwszego wjazdu obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej warunkiem zapewnienia pomocy jest posiadanie przez obywatela Ukrainy numeru PESEL oraz pokrycie przez niego, z góry, 50% kosztów tej pomocy, czyli 35,00 zł (słownie: trzydzieści pięć złotych 00/100) za osobę dziennie, którą obywatel Ukrainy uiszcza Beneficjentowi lub w sytuacji, o której mowa w §1 ust. 9 podmiotowi realizującemu w imieniu Beneficjenta zadanie, o którym mowa §1 ust. 1.
5. Zapis ust. 4 nie dotyczy obywateli Ukrainy, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 i 173);
 - 2) ukończyli:
 - a) w przypadku kobiet – 60 rok życia,
 - b) w przypadku mężczyzn – 65 rok życia;
 - 3) są kobietami w ciąży lub osobami wychowującymi dziecko do 12 miesiąca życia;
 - 4) samotnie sprawują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej opiekę nad trojgiem i więcej dzieci;
 - 5) są małoletnimi;

- 6) znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, uniemożliwiającej ich udział w kosztach pomocy;
 - 7) sprawują opiekę nad osobami, o których mowa w pkt. 1;
 - 8) są opiekunami tymczasowymi ustanowionymi dla małoletnich obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osoby sprawującej faktyczną pieczę nad nimi, oraz małoletnich obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i przed przybyciem byli umieszczeni w pieczy zastępczej na terytorium Ukrainy.
6. Beneficjent jest zobowiązany do posiadania stosownego zaświadczenia, pisemnego oświadczenia osoby korzystającej z uprawnień lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie przez obywatela Ukrainy, przesłanek, o których mowa w ust. 5. W stosunku do osób, o których mowa w ust. 5 pkt. 6 Beneficjent ocenia możliwości partycypacji w kosztach pomocy tych osób, kierując się względami humanitarnymi na podstawie art. 12 ust 17f ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
7. 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 będzie pomniejszony o sumę środków wpłaconych przez obywateli Ukrainy dokonujących wpłat na podstawie § 2 ust. 4.
 - 2) wniosek o przekazanie środków finansowych z Funduszu Pomocy w miesiącu marcu 2023 r. (I transza) będzie zawierał informacje potwierdzające adekwatność wysokości wnioskowanych środków do liczby obywateli Ukrainy przebywających w obiektach wskazanych przez Beneficjenta,
 - 3) 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,

- 4) 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.
8. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie finansowane za faktycznie udzielone świadczenie w okresie, o którym mowa w § 4.
9. 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**.
10. Beneficjent zobowiązuje się dokonywać wszystkich płatności dotyczących Zadania z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9.
11. 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.
12. Beneficjent zobowiązuje się wykorzystać środki z Funduszu Pomocy zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
13. Za termin przekazania środków finansowych z Funduszu Pomocy przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wojewody.
14. 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.
15. 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.
16. Zwiększenie całkowitych kosztów realizacji Zadania nie stanowi podstawy do roszczenia o zwiększenie przyznanych niniejszą Umową środków z Funduszu Pomocy.
17. 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. 9.

§ 3.

Płatności w ramach Zadania

1. Wojewoda, przekaże środki z Funduszu Pomocy na wyodrębniony rachunek Beneficjenta, o którym mowa w § 2 ust. 9, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 7, 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 marca 2023 r. do dnia 30 kwietnia 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 30 kwietnia 2023 r.** Beneficjent zobowiązany jest zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 26 maja 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 30 kwietnia 2023 r.** rozumie się w tym przypadku również dokonanie przez Beneficjenta w terminie do **dnia 26 maja 2023 r.** płatności za usługi zrealizowane do 30 kwietnia 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 środków z Funduszu Pomocy w kwocie stanowiącej równowartość naliczonej 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 finansowanie 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 informacje dotyczące:
 - 1) sprawdzenia dowodu księgowego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
 - 2) zatwierdzenia do wypłaty,
 - 3) dekretacji na kontach księgowych,
 - 4) klasyfikacji budżetowej,
 - 5) naliczenia i potrącenia kary umownej (o ile dotyczy),
 - 6) płatności ze środków Funduszu Pomocy,
 - 7) daty dokonania płatności,
 - 8) numeru i daty Umowy zawartej z Wojewodą.
3. Opis do faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości księgowej powinien być opatrzony podpisami osób uprawnionych oraz stosownymi pieczętkami 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. 9.
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

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 faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej [brutto]	Kwota faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, opłacona ze środków Funduszu Pomocy	Kwota faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, opłacona ze środków jednostki samorządu terytorialnego, pozyskanych od obywateli Ukrainy	Nazwa usługi / towaru i inne związane z realizacją zadania (j. miary + i/lub ilość)	Data dokonania płatności	Wykorzysta nie 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:

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 upowazniona

.....
Kierownik jednostki samorządu terytorialnego/upowazniona 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

Lp.	Imię	Nazwisko	Nr PESEL	Seria i nr dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy, jeżeli występuje	Data zakwaterowania w obiekcie	Data wykwaterowania z obiektu	Liczba dni pobytu w obiekcie w okresie rozliczeniowym	Data przekroczenia granicy przy pierwszym wjeździe do RP	Liczba dni od daty pierwszego przekroczenia granicy RP	% udziału obywatela Ukrainy w kosztach (0%; 50%)	Wysokość kosztów pokrytych (dokonanych wpłatach) przez obywateli Ukrainy za dany okres rozliczeniowy	Uzasadnienie korzystania z uprawnień określonych w art. 12 ust. 17c oraz ust. 17d
	Ia	Ib	Ic	Id	Ie	If	Ig	Iia	Iib	Iic	Iid	Iie
1.												
2.												
3.												
Razem:												

.....
skarbnik/osoba upoważniona

.....
Kierownik jednostki samorządu terytorialnego/upoważniona
osoba