

## 1611

### POROZUMIENIE

zawarte w Pile w dniu 6 marca 2009 r. pomiędzy Powiatem Pilskim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w Pile, z siedzibą przy Al. Niepodległości 33/35, 64 – 920 Piła, zwanym dalej „Przekazującym”, reprezentowanym przez:

Tomasza Bugajskiego – Starostę Pilskiego,

Jana Marka Pikulika – Wicestarostę Pilskiego

a

Gminą Łobżenica z siedzibą przy ul. Sikorskiego 7, 89 – 310 Łobżenica, zwaną dalej „Przyjmującym”, reprezentowaną przez:

Eugeniusza Cerlaka – Burmistrza Miasta i Gminy Łobżenica

następującej treści:

**§1.** 1. Przedmiotem porozumienia jest powierzenie dla Gminy Łobżenica realizacji zadań własnych z zakresu kultury poprzez organizację w roku 2009:

- 1) imprezy pod nazwą „Naturalisko” - kwota dofinansowania 4.000 zł,
- 2) imprezy pod nazwą „Szukałem Was” – kwota dofinansowania 1.000 zł,
- 3) imprezy pod nazwą „Razem z Nami – Targ Twórców” – kwota dofinansowania 1.000 zł,
- 4) imprezy pod nazwą „VII Konkurs Plastyczny na Szopkę Bożonarodzeniową Województwa Wielkopolskiego” – kwota dofinansowania 1.500 zł,
- 5) imprezy pod nazwą „Pyrlandia” – kwota dofinansowania 1.000 zł,
- 6) imprezy pod nazwą „IV Wojewódzki Konkurs na Palmę Wielkanocną” - kwota dofinansowania 1.000 zł.

**§2.** 1. Zadania, o których mowa w §1 zostaną zrealizowane w dniach:

- 1) 20-21 czerwca 2009 r. i 27-28 czerwca 2009 r., o którym mowa §1 pkt 1,
- 2) 18 maja 2009 r., o którym mowa w §1 pkt 2,
- 3) 15 sierpnia 2009 r., o którym mowa w §1 pkt 3,
- 4) 3 grudnia 2009 r., o którym mowa w §1 pkt 4,
- 5) 4 października 2009 r., o którym mowa w §1 pkt 5,
- 6) 24-25 marca 2009 r. i 3 kwietnia 2009 r., o którym mowa w §1 pkt 6.

**§3.** 1. Środki finansowe zostaną przekazane na konto Przyjmującego Nr 22 8938 0006 0000 1397 2000 0015 w terminach:

- 1) do dnia 12 czerwca 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 1,
- 2) do dnia 12 maja 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 2,
- 3) do dnia 10 sierpnia 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 3,
- 4) do dnia 26 listopada 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 4,
- 5) do dnia 28 września 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 5,
- 6) do dnia 17 marca 2009 r. na zadanie, o którym mowa w §1 pkt 6.

**§4.** Prawa i obowiązki stron, wynikające z niniejszego porozumienia, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§5.** Przekazujący zastrzega sobie prawo kontrolowania sposobu wykorzystania przekazanych środków.

**§6.** 1. Przyjmujący zobowiązuje się informować Przekazującego o planowanej formie wykonywanych zadań i o wszelkich istotnych okolicznościach mających wpływ na realizację zadań oraz uzyskać akceptację Przekazującego w zakresie sposobu wykorzystania środków, o których mowa w §1.

2. Przyjmujący zobowiązuje się do umieszczania w materiałach informacyjnych dotyczących zadań informacji o fakcie ich dofinansowania przez Powiat Pilski.

3. Przyjmujący każdorazowo przed realizacją zadań zobowiązany jest do kontaktu z Przekazującym, tj.

- 1) przekazania zaproszeń dla Zarządu Powiatu i Radnych Rady Powiatu w Pile,
- 2) elementach promujących Powiat, tj. umieszczenie logo Powiatu na zaproszeniach,
- 3) zamieszczenie baneru Powiatu podczas trwania zadań,
- 4) sporządzenie i przesłanie dokumentacji zdjęciowej z zadań,
- 5) zamieszczenie informacji o zadaniach na stronie internetowej gminy oraz przesłanie tej informacji na adres e-mailowy Przekazującego.

4. Po zakończeniu zadań, o których mowa w §1 Przyjmujący zobowiązany jest w terminie 30 dni do przesłania załączonej do porozumienia karty informacyjnej z opisem przebiegu zadań.

5. Przyjmujący przedłoży Przekazującemu sprawozdanie merytoryczno-finansowe z wydatkowanych środków w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji każdego z zadań.

6. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać w szczególności następujące informacje: termin i miejsce realizacji zadań, ilość uczestników i wykonawców (krajowych i zagranicznych), listę współorganizatorów zadań, opis przebiegu zadań wraz z wnioskami odnośnie osiągnięcia zamierzonych celów, dokumentację przebiegu zadań (tj. folder, recenzje, zdjęcia itp.).

7. Sprawozdanie finansowe powinno zawierać informacje sporządzone w formie opisowej dotyczące przeznaczenia dotacji, rozliczenia wpływów i poniesionych kosztów całkowitych zadań, wyszczególnienia wysokości i źródeł finansowania. Wzór sprawozdania finansowego określa załącznik do porozumienia.

8. Sprawozdania, o których mowa w §6 ust. 5, 6 i 7, sporządza Przyjmujący, powinno ono być opatrzone podpisem Skarbnika Przyjmującego.

§7. Przyjmujący nie może przeznaczyć otrzymanych środków na inny cel niż określony w porozumieniu.

§8. 1. W przypadku niewykonania zadań, o których mowa w §1, przekazane środki podlegają zwrotowi w terminie 30 dni, licząc od dnia, w którym zadania miały być zrealizowane, wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych.

2. W przypadku częściowego niewykonania zadań, o których mowa w §1, przekazane środki podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania zadań, w terminie określonym w ust. 1, wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych.

3. W przypadku przeznaczenia przekazanych środków na inny cel, niż określony w porozumieniu, Przyjmujący zobowiązany jest do ich zwrotu w całości w terminie określonym w ust. 1, wraz z odsetkami naliczanymi jak od zaległości podatkowych.

§9. Zwrotu całości lub części przekazanych środków finansowych, w przypadkach określonych w §7, Przyjmujący dokona na konto Przekazującego Nr 03 1020 3844 0000 1902 0009 9648.

§10. Przyjmujący zobowiązuje się do realizowania przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)

§11. Wykonanie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Przekazującego sprawozdań, o których mowa w §6.

§12. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§13. Porozumienie sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Przekazującego i dwa dla Przyjmującego.

§14. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przyjmujący  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Łobzenica  
(-) mgr Eugeniusz Cerlak

Przekazujący  
Starosta Pilski  
(-) Tomasz Bugajski

Wicestarosta Pilski  
(-) Jan Marek Pikulik

Załącznik

SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZADANIA .....

I KOSZTY	CAŁKOWITE	Z DOTACJI
1) wyszczególnić jakie		
2)		
Razem		

II Źródła finansowania	Kwota w zł	% do ogółu środków
1. Środki własne		
2. Dotacje w tym		
- z budżetu powiatu		
3. Uzyskane przychody		
4. Inne źródła finansowania		
Razem		

### Karta informacyjna z przebiegu imprezy

1. Pełna nazwa imprezy:  
.....  
.....
2. Data organizacji:.....
3. Organizator:.....  
.....  
.....
4. Miejsce organizacji: .....
5. Organizacja otwarcia imprezy: .....
- .....
- .....
6. Organizacja zakończenia imprezy:.....  
.....  
.....
7. Oprawa plastyczna (w tym logo powiatu):.....  
.....  
.....
8. Sposób prowadzenia imprezy – spiker, komentator (w tym informacja nt. powiatu):  
.....  
.....  
.....
9. Ocena zainteresowania imprezą / frekwencja:  
9.1- bezpośredni uczestnicy.....  
9.2- widzowie.....  
.....
10. Obsługa medialna imprezy:  
.....  
.....
11. Inne uwagi i spostrzeżenia:  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data sporządzenia karty: .....

Imię i nazwisko: .....

podpis: .....