

Zarządzenie nr ⁴⁷...../2023
Starosty Kieleckiego
z dnia ⁹marca 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad rozliczania kosztów pobytu uchodźców wojennych z Ukrainy w obiektach Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach i jego filiach, w związku z wprowadzeniem częściowej odpłatności dla osób zakwaterowanych.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35. ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) w związku z art. 12 ust. 17, 17a, 17b, 17c, 17d 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 z późn. zm.), polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 25 lutego 2022 r. (nr. BIZK.I.6330.31.2022) oraz z umowami pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim i Powiatem Kieleckim w sprawie finansowania zadania polegającego na zorganizowaniu zakwaterowania cudzoziemców z terenu Ukrainy, ustala się następujące zasady rozliczania kosztów pobytu uchodźców wojennych z Ukrainy oraz nadzoru merytorycznego nad jego organizacją w obiektach Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach i jego filiach.

§1

Poniższe zasady dotyczą miejsc pobytu dla uchodźców w wydzielonych filiach Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach

1. Filia nr 2 w Łagowie – 48 miejsc noclegowych,
2. Filia nr 3 w Młachocicach Scholasterii – 50 miejsc noclegowych.

§2

Na podstawie comiesięcznych umów zawieranych pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim i Powiatem Kieleckim zapewnia się do odwołania pomoc obywatelom Ukrainy, o których mowa w Art. 12 ust. 1. Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, polegającą w szczególności na:

1. Całodobowym wyżywieniu osób zakwaterowanych – 3 posiłki dziennie,
2. Zapewnienie odpowiedniego standardu usług noclegowo – gastronomicznych oraz przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarnych, porządkowych i higienicznych, a także przeciwpożarowych,
3. Inne w uzgodnieniu z Wojewodą Świętokrzyskim.

§3

Do zadań Dyrektora Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach należy:

1. Przyjmowanie i wykwaterowywanie osób o statusie uchodźców w porozumieniu z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego, prowadzenie ewidencji osób zakwaterowanych oraz raportowanie o ilości zakwaterowanych uchodźców do Biura Zarządzania Kryzysowego.

2. Realizacja świadczeń dla uchodźców określonych w §2 zgodnie z postanowieniami Umów zawieranych na kolejne okresy rozliczeniowe pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim i Powiatem Kieleckim.
3. Pobieranie „z góry” od zakwaterowanych osób częściowych opłat za zakwaterowanie zgodnie z postanowieniami art. 12 ust. 17 – 17d 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 z późn. zm).
4. Realizowanie świadczeń dla uchodźców z wykorzystaniem usługodawców zewnętrznych zgodnie z zasadami gospodarności i jawności środków publicznych.
5. Przekazanie w terminie do 3 dnia każdego miesiąca do Biura Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) Wniosków o nieodpłatny pobyt wraz z dokumentami poświadczającymi przysługujące zwolnienie od współfinansowania pobytu uchodźców
 - 2) Tabeli zbiorczej za każdy miesiąc kalendarzowy, oddzielnie dla każdego obiektu, potwierdzoną podpisem.
6. Przedkładanie w terminie do 12 dnia po zakończeniu miesiąca do Biura Zarządzania Kryzysowego rozliczenia wykorzystanych środków wraz z kopiami faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem i opisanych pod względem merytorycznym.
7. Przekazanie w terminie do 17 dnia każdego miesiąca do Biura Zarządzania Kryzysowego „Wniosków o nieodpłatny pobyt w punkcie zakwaterowania w związku z trudną sytuacją życiową, uniemożliwiającą udział w kosztach pomocy”, w tym również o dalsze przedłużenie zwolnienia z opłat.
8. Wykorzystanie przekazanych środków finansowych na realizację zadania określonego w §2 zgodnie z celem i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Przedkładanie informacji i wyjaśnień dotyczących pobytu (lub nieobecności) osób pochodzenia ukraińskiego zakwaterowanych w obiektach PSSM na wniosek Biura Zarządzania Kryzysowego.
10. Sporządzanie wniosków do Wojewody o zwrot kosztów poniesionych na realizację wyżej wymienionego zadania.
11. Przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zostało złożone sprawozdanie z realizacji zadania i udostępnianie jej do wglądu organom kontrolnym.
12. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
13. Współpraca z Zespołem Informacji i Promocji w zakresie publikowania na stronie Starostwa informacji o realizacji zadania i wysokości otrzymanego wsparcia.
14. Umieszczania informacji o otrzymanym dofinansowaniu na swojej stronie internetowej.

§4

Do zadań Kierownika Biura Zarządzania Kryzysowego należy:

1. Zbieranie informacji o ilości uchodźców zakwaterowanych w obiektach PSSM w Chęcinach oraz raportowanie w wymaganych terminach do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (zgodnie z pismem ŚUW, znak: NHS1411.1.9.2022 z dnia 15 marca 2022r), Państwowego Powiatowego Inspektora

Sanitarnego w Kielcach oraz przekazywanie informacji i wyjaśnień do WBiZK ŚUW dotyczących zakwaterowania uchodźców w obiektach PSSM w Chęcinach na podstawie informacji uzyskanych od Dyrektora PSSM.

2. Weryfikacja dokumentów finansowych pod względem merytorycznym przedkładanych w ramach rozliczenia zadania przez Dyrektora Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach.
3. Opiniowanie i przekazywanie do Wojewody, po sprawdzeniu dokumentacji pod względem merytorycznym, wniosków o zwrot kosztów poniesionych na realizację wyżej wymienionego zadania, podpisanych przez osoby reprezentujące Powiat w umowie z Wojewodą,
4. Wnioskowanie do Zespołu Informacji i Promocji o publikację informacji o uzyskanym dofinansowaniu na organizację pobytu uchodźców.
5. Rekomendowanie wniosków z PSSM oraz przekazywanie ich po weryfikacji do Wydziału Budżetu i Finansów w przypadku konieczności dokonania zwrotu części otrzymanego dofinansowania na konto ŚUW.
6. Przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zostało złożone sprawozdanie z realizacji zadania (wytworzonych przez Starostwo Powiatowe w Kielcach).

§5

Do zadań Kierownika Zespołu Informacji i Promocji należy:

1. Opracowywanie i publikowanie materiałów informacyjnych dotyczących pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Współpraca z Dyrektorem Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach celem umieszczania jednolitych informacji o otrzymanym dofinansowaniu na stronie internetowej oraz informowanie o realizacji zadania w mediach.

§6

Do zadań Skarbnika Powiatu należy:

1. Współpraca z Dyrektorem Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach celem realizacji świadczeń dla uchodźców określonych w §2 zgodnie z postanowieniami Umów zawieranych na kolejne okresy rozliczeniowe pomiędzy Wojewodą Świętokrzyską i Powiatem Kieleckim.
2. Utworzenie odrębnego rachunku bankowego celem prawidłowej realizacji zadania pn.: „Fundusz Pomocy dla Uchodźców z Ukrainy”, na który będą wpływały środki z Funduszu Pomocy.
3. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
4. Nadzór nad wykorzystaniem przekazanych środków finansowych na realizację zadania określonego w §2 zgodnie z celem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§8

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach, oraz osobom odpowiedzialnym za realizację zadań finansowych określonych w § 4, 5 i 6 w zakresie do nich przypisanym.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta:

STAROSTA

Mirosław Gebski