

PROJEKT

**Uchwała Nr / /
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 2016 roku**

w sprawie przyjęcia przez Gminę Łomianki zadań z zakresu administracji rządowej należących do właściwości Wojewody Mazowieckiego, dotyczących spraw paszportowych

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 9 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) Rada Miejska w Łomiankach uchwala co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się do realizacji zadanie z zakresu administracji rządowej – należące do właściwości Wojewody Mazowieckiego – dotyczące spraw wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 roku o dokumentach paszportowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 roku, poz. 758), na zasadach określonych w porozumieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Upoważnia się Burmistrza Łomianek do podpisania porozumienia.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Uzasadnienie

do projektu uchwały w sprawie przyjęcia przez Gminę Łomianki zadań z zakresu administracji rządowej należących do właściwości Wojewody Mazowieckiego, dotyczących spraw paszportowych

W związku z planowanym utworzeniem Biura Paszportowego w Urzędzie Miejskim w Łomiankach, przy ul. Warszawskiej 115 koniecznym i uzasadnionym wydaje się podjęcie stosownej uchwały.

NACZELNIK URZĘDU
Administracji Rządowej Mazowieckiej

Jucyła J. Słonek

Załącznik do
Uchwały nr/..../.....
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 2016 roku

POROZUMIENIE

z dnia.....

w sprawie utworzenia Terenowego Punktu Paszportowego oraz powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych

zawarte pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim Zdzisławem Szipierą, zwanym dalej „Wojewodą”

a

Gminą Łomianki, zwana dalej „Gminą”,

reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Tomasz Dąbrowskiego.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 oraz poz.1960) w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 45 i 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U.z 2016r., poz. 198) w związku z uchwałą Rady Gminy z dnia w sprawie przyjęcia zadania z zakresu administracji rządowej, strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1.

Przedmiotem Porozumienia jest utworzenie Terenowego Punktu Paszportowego, zwanego dalej „TPP”, w związku z przekazaniem Gminie spraw z zakresu działania Wojewody, wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 758).

§ 2.

Wojewoda powierza, a Gmina przyjmuje do wykonywania sprawy wynikające z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych, w zakresie przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania dokumentów paszportowych, w tym:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie paszportu lub paszportu tymczasowego;
- 2) przechowywanie paszportów i paszportów tymczasowych do czasu ich wydania wnioskodawcom;

- 3) wydawanie paszportów i paszportów tymczasowych osobom, które złożyły wnioski o ich wydanie;
- 4) prowadzenie dokumentacji i ewidencji, także elektronicznej, związanej z wydawaniem paszportów i paszportów tymczasowych, zgodnie z przepisami.

§ 3.

1. Gmina zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych i aktami wykonawczymi do ustawy, kodeksem postępowania administracyjnego oraz zgodnie z zaleceniami Wojewody;
- 2) wskazania pracowników, którzy będą wykonywali zadania powierzone Porozumieniem oraz umożliwienia ich przeszkolenia;
- 3) nieodpłatnego zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych oraz wykonanie prac adaptacyjnych w celu przygotowania stanowisk pracy a także otoczenia umożliwiającego niezakłócone i sprawne przyjmowanie obywateli;
- 4) wyposażenia pomieszczeń w niezbędny sprzęt tj. kserokopiarkę, drukarkę, faks oraz meble i materiały biurowe;
- 5) wyposażenia stanowisk w zestawy komputerowe przystosowane do obsługi aplikacji paszportowej oraz zainstalowanie sieci komputerowej z wydzielonym łączem internetowym DSL, według wymagań określonych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 6) przyjmowania na odrębny rachunek bankowy urzędu opłaty paszportowej, a następnie odprowadzaniu opłat na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 7) przekazywania pobranej opłaty na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia pobrania opłaty;
- 8) przekazywania Wojewodzie drogą elektroniczną wykazu osób, od których pobrano opłatę paszportową w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach, nie później niż w dniu dokonania przelewu środków pobranych z tytułu opłaty na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
- 9) przekazywania Wojewodzie wykazu, o którym mowa w pkt 8, w formie papierowej, potwierdzonej przez Głównego Księgowego Gminy, nie później niż piątego dnia od dnia przelewu środków.

2. W zakresie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 pkt 4 -9, Gmina zobowiązuje się do:

- 1) ponoszenia kosztów związanych z rozbudową systemu;
- 2) ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją urządzeń lub ich wymianą;
- 3) ponoszenia kosztów związanych z korzystaniem z mediów, w tym kosztów energii elektrycznej, telefonu, internetu oraz przyjmowania opłaty paszportowej i przekazywania jej na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

3. Gmina zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich środków bezpieczeństwa przy przechowywaniu paszportów i paszportów tymczasowych oraz dokumentacji paszportowej, a także przy dostępie do baz informatycznych.

§ 4.

1. Pracownicy wykonujący zadania paszportowe w TPP powinni być:

- 1) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 2) posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – ustalone co do zakresu i nadane przez Wojewodę;
- 3) posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową oznaczoną klauzulą „zastrzeżone”.

2. Gmina zobowiązuje się informować Wojewodę o wszelkich zmianach kadrowych w TPP z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5.

Paszportowy System Informacyjny nie może być wykorzystywany do innych celów niż realizacja zadań powierzonych Porozumieniem.

§ 6.

1. Wojewoda zobowiązuje się do:

- 1) terminowego dostarczania zrealizowanych dokumentów paszportowych, z wyjątkiem przypadków niezależnych od Wojewody;
- 2) zapewnienia przeszkolenia wskazanych przez Gminę pracowników zatrudnionych w TPP ;
- 3) zapewnienia druków wniosków paszportowych, ulotek i materiałów informacyjnych.

2. Wojewoda zobowiązuje się do zapewnienia transportu dokumentacji paszportowej do najbliższej jednostki Komendy Powiatowej Policji, a Gmina do odbioru i jej transportu do TPP z zachowaniem środków bezpieczeństwa.

3. Wojewoda upoważnia Gminę Łomianki do pobierania opłaty paszportowej na wyodrębniony rachunek Gminy Łomianki w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach i zobowiązuje się do:

- 1) uznawania przedkładanych przez klientów potwierdzeń wpłat wystawionych przez Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Łomiankach na równi z potwierdzeniem wpłat wystawionych przez inne placówki przekazujące środki finansowe;
- 2) dokonywania we własnym zakresie zwrotów opłat wpłacanych w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach, a przekazanych na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przez Gminę, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 7;
- 3) nienaliczania odsetek za opóźnienia w przekazywaniu środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6, w przypadkach, gdy opóźnienie nie przekroczy 10 dni, a nastąpi z przyczyn niezawinionych przez Gminę.

§ 7.

1. Za wykonanie zadań, o których mowa w § 2, Gmina otrzyma środki finansowe od Wojewody w kwociezł (słownie złotych:) rocznie.

2. Środki będą przekazywane w ratach miesięcznych do 20 dnia każdego miesiąca.

§ 8.

1. Wojewoda sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłową realizacją powierzonych Gminie zadań, w tym zapewnienia i przestrzegania wymogów przechowywania oraz zabezpieczenia dokumentów paszportowych i dokumentacji paszportowej.
 - 1a. Wojewoda ma prawo do kontroli prawidłowości przyjmowania i odprowadzania opłat paszportowych przez Gminę.
2. Wojewoda jest upoważniony do wydawania na podstawie kontroli - zaleceń pokontrolnych skierowanych do Gminy, które te jest zobowiązane realizować.
3. Termin, zakres oraz czas trwania kontroli, o której mowa w ust. 2, ustala Wojewoda, zawiadamiając pisemnie Burmistrza.

§ 9.

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieoznaczony.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć Porozumienie za trzymiesięcznym, pisemnym wypowiedzeniem na koniec roku kalendarzowego.
3. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków, druga strona ma prawo wypowiedzieć Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia przez oświadczenie złożone na piśmie.

§ 11.

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Gminy.

§ 12.

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WOJEWODA MAZOWIECKI

GMINA