

Projekt

z dnia 7 kwietnia 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XXI/.../2026
RADY GMINY BRATIAN**

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11, w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2337) Rada Gminy Bratian uchwała, co następuje:

§ 1. Wyraża się wolę przyjęcia od Wojewody Warmińsko – Mazurskiego przez Gminę Bratian prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Gminy Bratian.

§ 2. Przyjęcie zadań nastąpi na podstawie porozumienia między Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, a Gminą Bratian, które określi w szczególności wielkość środków finansowych przekazanych Gminie. Projekt porozumienia stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bratian.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Edyta Gorzka

POROZUMIENIE PS-VII.5230.1.34.2026

w sprawie powierzenia Gminie prowadzenia zadania dotyczącego obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych

zawarte w dniu 2026 r. pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Radostawem Królem,
zwanym dalej „Wojewodą”

a

Gminą Bratian, reprezentowaną przez:

Pana Tomasza Waruszewskiego - Wójta Gminy Bratian,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Joanny Artuszeńskiej,
zwaną dalej „Gminą”.

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2337), art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. z 2025 poz. 428), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), w związku z Uchwałą Rady Gminy z dnia r. w sprawie, strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot porozumienia

1. Wojewoda powierza Gminie, a Gmina przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2026 r. zadania z zakresu administracji rządowej dotyczącego obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Gminy, obejmującego w szczególności:
 - 1) wykonywanie bieżących prac remontowo-konserwacyjnych i porządkowo-pielęgnacyjnych na grobach i cmentarzach wojennych znajdujących się na terenie Gminy;
 - 2) współpracę z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi wpisanymi do rejestru zabytków;
 - 3) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy;
 - 4) złożenie rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym w terminie wyznaczonym przez Wojewodę;
 - 5) ustalanie potrzeb finansowych w zakresie bieżącego utrzymania grobów i cmentarzy wojennych oraz prac remontowo-renowacyjnych mogił oraz obiektów z nimi związanych i przekazywanie informacji w tym zakresie w terminie wyznaczonym przez Wojewodę;
 - 6) wykonywanie innych czynności w zakresie zadania wynikających z bieżących potrzeb.
2. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy prac, o których mowa w ust. 1 pkt 1 uzależniony jest od aktualnych potrzeb i specyfiki obiektów.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje miejsc pamięci narodowej, które nie są miejscami pochówku w rozumieniu ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych*.
4. Termin wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 2

Wysokość oraz warunki uruchomienia środków dotacji

1. Wojewoda zobowiązuje się do udzielenia Gminie dotacji kwocie: **1 700 zł** (słownie: jeden tysięcy

siedemset 00/100) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 porozumienia, w klasyfikacji budżetowej: rozdział 71035 - Cmentarze, § 2020 - dotacja celowa przekazana z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, wydatek w układzie zadaniowym: 9.1.1.7. Opieka nad miejscami pamięci narodowej oraz grobami i cmentarzami wojennymi, zgodnie z oświadczeniem o przyjęciu dotacji z dnia 2026 r.

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 1 ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy Bratian w banku: Bank Spółdzielczy w Brodnicy nr 09 9484 1121 2001 0121 6053 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia przez ostatnią ze stron. Środki będą przekazywane pod warunkiem wpływu środków na realizację zadania od właściwego ministra na rachunek budżetu Wojewody.
3. Za dzień udzielenia dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
4. Gmina jest zobowiązana do zapewnienia obsługi organizacyjno-finansowej realizowanego zadania. Obsługa zadania będzie świadczona przez Gminę nieodpłatnie.

§ 3

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i wyodrębnionej ewidencji księgowej z wyszczególnieniem środków otrzymanych z dotacji oraz wszystkich wydatków dokonywanych z tych środków na realizację zadania, zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z porozumieniem.
2. Gmina jest zobowiązana do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych przeznaczonych na realizację powierzonego zadania oraz akceptacji pod względem merytorycznym i pod względem formalno-rachunkowym, zgodnie z ust. 3 porozumienia.
3. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. W szczególności wszystkie faktury, w tym wizualizacje e-faktur pobrane z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w całości lub w części z otrzymanej na podstawie niniejszego porozumienia dotacji - powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta – numer i data porozumienia z wojewodą w przypadku wydatków poniesionych z dotacji, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, numer i datę umowy z wykonawcą.
4. Niewykonanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
5. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Gmina realizowała zadanie. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności: sprawozdanie z realizacji zadania, oświadczenie o wykorzystaniu i rozliczeniu przyznanej dotacji, faktura, wizualizacja faktury pobranej z KSeF, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej opłacone w całości lub w części z dotacji wojewody, potwierdzenie dokonania zapłaty, umowę, zlecenie, protokół odbioru prac, notatkę służbową lub inny dokument potwierdzający nadzór na stanem utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, a także dokumentację fotograficzną przedstawiającą stan grobów i cmentarzy wojennych po wykonaniu prac (max 1-2 zdjęcia na 1 obiekt wraz z opisem: rodzaj obiektu,

lokalizacja, data wykonania zdjęcia).

§ 4

Inne obowiązki gminy

1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), z zastrzeżeniem art. 2 tej ustawy.
2. W przypadku zawarcia umowy z wykonawcą dotyczącej dotowanego zadania, Gmina zobowiązuje się do zawarcia w umowie zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę Gminie kar umownych za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia/zapłaty.
3. Pobrane od wykonawcy kary umowne za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę, o których mowa w ust. 2, pomniejszają wysokość przyznanej dotacji określonej w § 2 ust. 1.
4. Wzrost wydatków na realizację powierzonego zadania w stosunku do udzielonej wysokości dotacji określonej w § 2 ust. 1, nie stanowi podstawy do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie tej kwoty.
5. Gmina zobowiązuje się do uzyskania wymaganych przepisami prawa pozwoleń niezbędnych do realizacji powierzonego zadania.
6. Gmina, po uzyskaniu pozwoleń, o których mowa w ust. 5 zobowiązana jest uzyskać zezwolenie wojewody na wykonanie prac stosownie do treści art. 5 ustawy *o grobach i cmentarzach wojennych* (wzór wniosku jest dostępny na stronie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie).
7. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 6 może być wydane po przedłożeniu wniosku zawierającego w szczególności:
 - 1) zakres prac przewidzianych do wykonania z określeniem obiektu, którego te prace dotyczą;
 - 2) zezwolenie Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w przypadku obiektów objętych ochroną konserwatorską;
 - 3) uproszczony kosztorys planowanych prac oddzielnie dla każdego obiektu;
 - 4) dokumentację fotograficzną ilustrującą aktualny stan obiektu przewidzianego do remontu.

§ 5

Uprawnienia informacyjne

Wojewoda upoważnia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 6

Zapewnienie dostępności

1. Przy wykonywaniu zadania Gmina zobowiązana jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. 2024 r. poz. 1411), do zapewnienia co najmniej w zakresie minimalnym dostępności odbiorcom powierzonego zadania.
2. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*, jeżeli Gmina nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 tej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Gmina zobowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze

1. Rozliczenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 porozumienia, następuje w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie przedłożone przez Gminę na adres skrzynki do e - Doręczeń Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w terminie **do dnia 15 stycznia 2027 r.** wraz z załącznikami: oświadczenie o wykorzystaniu i rozliczeniu przyznanej dotacji oraz dokumentacja fotograficzna przedstawiająca stan grobów i cmentarzy wojennych po wykonaniu prac (max 1-2 zdjęcia na 1 obiekt wraz z opisem: rodzaj obiektu, lokalizacja, data wykonania zdjęcia).
3. Sprawozdanie musi być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz pieczętą bądź wzornikiem w postaci pieczęci nagłówkowej jednostki i pieczętki imiennej osoby uprawnionej do podpisu wraz z pełnioną funkcją. Oświadczenie o wykorzystaniu i rozliczeniu przyznanej dotacji, o którym mowa w ust. 2, musi być dodatkowo podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez skarbnika Gminy.
4. Zatwierdzenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia przez Gminę. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie, Wojewoda wzywa Gminę pisemnie do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1 (niekompletne lub błędne), Wojewoda wzywa Gminę pisemnie lub za pomocą wiadomości e-mail do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wówczas termin zatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 liczony jest od dnia złożenia korekty sprawozdania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania porozumienia przez Wojewodę.
9. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina przedstawiła w trakcie roku budżetowego, w wyznaczonym terminie, inne informacje i sprawozdania, niewymienione w niniejszym porozumieniu, dotyczące realizowanego zadania.

§ 8

Kontrola realizacji zadania

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 5.
2. Kontrolę przeprowadza się na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).
3. 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 zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Gmina na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Wojewodę zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Wojewoda poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Gmina jest zobowiązana do wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5 i powiadomienia o tym Wojewody we wskazanym przez niego terminie.
7. Kontrola wykonywana jest również przez zatwierdzenie rozliczenia z realizacji przedmiotu porozumienia.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 2 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Gmina jest zobowiązana wykorzystać do dnia **31 grudnia 2026 r.**
2. Gmina jest zobowiązana do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. nie później niż **do 15 stycznia 2027 r.** na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.**
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.**
4. Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy *o finansach publicznych* i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.**
5. Dokonując zwrotu środków, o których mowa w ust. 2-4, w potwierdzeniu przelewu należy zamieścić adnotację: „zwrot z tytułu...” (podać nr porozumienia, kwotę zwrotu w podziale na dotację i odsetki oraz rozdział i paragraf).

§ 10

Rozwiązanie porozumienia

1. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron w każdym czasie.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania porozumienia bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się przez Gminę z obowiązku realizacji zadania powierzonego niniejszym porozumieniem,
 - 2) nierespektowania przez Gminę zaleceń pokontrolnych lub wytycznych określających kierunki i zasady realizacji powierzonego zadania,
 - 3) nieprzedłożenia przez Gminę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu,
 - 4) nieusunięcia braków/błędów w rozliczeniach we wskazanym terminie.
4. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, Gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.
5. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 12

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych reprezentujących Gminę oraz osób wskazanych przez Gminę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją porozumienia jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji porozumienia lub do podjęcia działań przed zawarciem porozumienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Przetwarzane będą wyłącznie dane: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa zatrudniającego podmiotu, nr tel. kontaktowego, adres e-mail.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez 10 lat od pierwszego stycznia następnego roku po rozpatrzeniu i zamknięciu sprawy.
6. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi wynikać z obowiązujących przepisów prawa m.in. Policji, organom kontroli, prawa dostępu do informacji publicznej lub podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Dane osobowe po zakończeniu przetwarzania w Urzędzie Wojewódzkim zostaną zniszczone lub przekazane Archiwom Państwowym.
8. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz stanowi warunek umożliwiający podpisanie i realizację niniejszego porozumienia lub dopuszczenie osoby do realizacji zadań określonych w porozumieniu.
11. Gmina jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom wymienionym w ust. 1.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2026 r. i obejmuje czynności określone w § 1 wykonane przez Gminę w 2026 r., w tym przed dniem zawarcia porozumienia. Za dzień wykonania porozumienia uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 porozumienia, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy *Kodeksu cywilnego*, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, ustawy z dnia 29 września 1994 r.

o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*, ustawy z dnia 28 marca z 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych* oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

3. Porozumienie zostało sporządzone w wersji elektronicznej i podpisane z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze stron i podlega ogłoszeniu wraz z załącznikami w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

GMINA

Wójt Gminy Bratian
Tomasz Waruszewski

Skarbnik Gminy
Joanna Artuszevska

WOJEWODA

Wojewoda
Warmińsko-Mazurski
Radosław Król