

Uchwała Nr XXXI /263 / 2010

Rady Powiatu w Lubaczowie

z dnia 4 marca 2010r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie jednostkom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku z budżetu powiatu lubaczowskiego dotacji na cele publiczne związane z realizacją jego zadań, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art.12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590 z późn. zm.) w związku z art. 221 ust 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240)

Rada Powiatu w Lubaczowie

uchwala, co następuje:

§1.

1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadania zleconego jednostce niezaliczonej do sektora finansów publicznych i nie działającej w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Uchwała określa także sposób zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.
3. Uchwała dotyczy dotacji celowych udzielonych z budżetu powiatu lubaczowskiego na wykonanie zadań publicznych powiatu innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) podmiocie – należy przez to rozumieć jednostkę nie zaliczoną do sektora finansów publicznych ustalonego w art.2 ust 6 ustawy o finansach publicznych,
- 2) Powiecie– należy przez to rozumieć Powiat Lubaczowski,
- 3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Lubaczowskiego,
- 4) członku Zarządu - należy przez to rozumieć Starostę, Wicestarostę i pozostałych członków Zarządu Powiatu Lubaczowskiego,
- 5) Naczelniku Wydziału-należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału Oświaty

- i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Lubaczowskiego,
 - 7) Radcy Prawnym – należy przez to rozumieć radcę prawnego Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
 - 8) Umowie - należy przez to rozumieć umowę zlecenia zadania publicznego i udzielenia dotacji przez Powiat Lubaczowski podmiotowi, o którym mowa w pkt. 1.

§3

1. Powiat może wykonywać wybrane zadania przy pomocy podmiotów, przez zlecenie im realizacji tych zadań, z uwzględnieniem zasad efektywności, jawności i równego dostępu do środków publicznych.
2. Powiat udziela dotacji na:
 - 1) wsparcie realizacji zadań publicznych przez dofinansowanie działań podmiotów,
 - 2) powierzenie realizacji zadań publicznych przez finansowanie działań podmiotów.
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje stosownie do ustalonych priorytetów oraz wielkości znajdujących się w dyspozycji Powiatu środków finansowych ustalonych w budżecie.
4. Rada Powiatu uchwała corocznie program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§4

1. Zarząd, planując realizację zadania z udziałem podmiotu, ogłasza ze stosownym wyprzedzeniem, informację o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków finansowych przeznaczonych na to zadanie,
 - 3) szczegółowych procedurach rozdysponowania środków.
2. W celu zapewnienia jawności postępowania informację o możliwości składania ofert na realizację zadania zamieszcza się:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Powiatu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu,
 - 3) na stronie internetowej Powiatu Lubaczowskiego.
3. Informacja, o której mowa w ust.2, określa terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru.
4. W celu zapewnienia jawności postępowania Zarząd podaje do publicznej wiadomości informację o zrealizowanych zadaniach związanych z tym kosztach, ze szczególnym

uwzględnieniem dotacji przekazanych podmiotom poprzez zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Powiatu,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu,
- 3) na stronie internetowej Powiatu Lubaczowskiego.

§5

Podmiot z własnej inicjatywy może wystąpić z ofertą realizacji zadania.

§6

1. Oferta podmiotu powinna zawierać w szczególności:

- 1) dane podmiotu:
 - a) nazwa podmiotu oraz dokładny adres siedziby,
 - b) status prawny,
 - c) nazwisko i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - d) NIP i REGON,
 - e) nazwa banku i numer rachunku.
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu, którego dotyczy zadanie,
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów i instytucji,
- 7) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.

2. Zarząd może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§7

Warunkiem rozpatrzenia oferty o dotację jest w szczególności:

- 1) zamieszczenie w formularzu oferty o dotację precyzyjnie sporządzonego opisu planowanego działania,
- 2) przedstawienie aktualnego wyciągu z rejestru sądowego,
- 3) przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w wypadku dotychczasowej krótszej działalności - za miniony okres.

§8

Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych kierunków i celów,
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
- 3) nowoczesność proponowanych rozwiązań,
- 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania, oraz udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 6) wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania.

§9

1. Zarząd wyznacza zespół w składzie trzech osób, upoważniony do przyjmowania i opiniowania składanych ofert.
2. Oferta sporządzona wadliwie bądź niekompletna, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie może być rozpatrywana ze względów formalnych i podlega natychmiastowemu zwrotowi do podmiotu.
3. Wyboru każdej oferty przeznaczonej do realizacji dokonuje Zarząd w drodze odrębnej uchwały.
4. Zarząd Powiatu przedkłada informację wraz z uzasadnieniem o wynikach dokonanego wyboru ofert: Radzie Powiatu, komisji budżetowej oraz komisji, której przedmiot działania pokrywa się z zakresem rzeczowym zadania przekazanego do realizacji.
5. W celu zapewnienia jawności postępowania wyniki dokonanego wyboru oferty oraz warunki jej realizacji są podawane do wiadomości publicznej w formie zastosowanej uprzednio dla informacji o planowanym zleceniu zadania, zgodnie z §4 ust1 i 2.

§10

W terminie do 30 dni po złożeniu oferty Zarząd informuje podmiot składający ofertę

o sposobie, w jaki powinna ona być zrealizowana.

§11

1. Zlecenie zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust.3, oraz udzielenie dotacji podmiotowi, następuje na podstawie umowy określającej:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania,
 - 2) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
 - 3) termin wykorzystania dotacji , nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, zgodny z terminami obowiązującymi w ustawie o finansach publicznych.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§12

Podstawą do uruchomienia przyznanej dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Powiatem a podmiotem.

§13

1. Zarząd Powiatu zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria :
 - 1) efektywności,
 - 2) rzetelności,
 - 3) ciągłości,
 - 4) terminowości,
 - 5) jakości świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest poprzez:
 - 1) ewentualną analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący zadanie. Ocena dokonywana jest na podstawie określonych w umowie dokumentów i wyjaśnień przekazywanych przez podmiot, jak również, w miarę potrzeby, na podstawie ustaleń kontroli,
 - 2) kontrolę realizacji zadania.
3. Bieżącą kontrolę nad realizacją zadania sprawować będą merytorycznie właściwi pracownicy Starostwa Powiatowego Lubaczowie.

4. Kontrola prowadzona będzie w szczególności w zakresie:
 - 1) stanu realizacji umowy,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) właściwego prowadzenia dokumentacji, przewidzianej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
5. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykorzystania dotacji skutkować będzie:
 - 1) wstrzymaniem dotacji,
 - 2) rozwiązaniem umowy,
 - 3) żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.
6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotacje z budżetu powiatu przez kolejne 3 lata.

§14

1. Wzór umowy, o którym mowa w §11 ust.2, po wypełnieniu stanowi projekt umowy podlegający badaniu pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego i pod względem finansowym przez Skarbnika.
2. Naczelnik Wydziału ponosi odpowiedzialność za wadliwość bądź niekompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji niezbędnych do zawarcia umowy i te okoliczności nie podlegają badaniom, o których mowa w ust.1.
3. Projekt umowy winien być parafowany przez Naczelnika Wydziału.
4. Do projektu umowy należy dołączyć uchwałę Zarządu, o której mowa w §9 ust.3.

§ 15

1. Umowę o zlecenie zadania i udzielenie dotacji podpisuje dwóch członków Zarządu, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika.
2. Umowa otrzymuje oznaczenie literowe wydziału i cyfrowe właściwej teczki spraw oraz numer według kolejności zawarcia umowy.

§16

1. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Środki finansowe nie wykorzystane do 31 grudnia danego roku podmiot zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy powiatu w terminie do dnia 10 stycznia następnego roku.
2. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta. Środki finansowe nie wykorzystane do

terminu, na który została zawarta umowa, podmiot zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy powiatu do dnia 10 - miesiąca następującego po miesiącu, do którego powinno być zrealizowane zadanie.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie powinno zostać sporządzone z zastrzeżeniem ust 2 i 4, w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
4. Jeżeli umowa jest zawarta na czas dłuższy niż okres sprawozdawczy lub też jest wykonywana przez okres dłuższy niż okres sprawozdawczy, podmiot przedstawia Zarządowi sprawozdanie z wykonania zadania w terminie 30 dni po upływie każdego roku budżetowego oraz w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta. Nie wykorzystane do tego terminu środki finansowe podmiot zwraca na rachunek bankowy powiatu w trybie określonym w ust. 1 i 2.
5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§17

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania,
 - 2) kserokopii opisanych dokumentów dotyczących faktycznie poniesionych wydatków na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie przez:
 - 1) pracownika wydziału właściwego do spraw finansów publicznych – w zakresie formalno-rachunkowym,
 - 2) pracownika Wydziału Oświaty i Spraw społecznych -w pozostałym zakresie.

§18

Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie Zarządu Powiatu w zakresie:

- 1) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków otrzymanych z budżetu powiatu,
- 2) zgodności wydatkowania dotacji z celem , na który została przyznana.

§19

1. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia Zarząd Powiatu w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku sporządzał będzie informację o rozliczeniach składanych przez poszczególne podmioty.
2. Informacja przedstawiona będzie Radzie Powiatu w formie wykazu zawierającego:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,

- 2) określenie zadania,
 - 3) wnioskowaną i przyznaną kwotę dotacji,
 - 4) fakt złożenia rozliczenia wraz z decyzją Zarządu Powiatu o jego przyjęciu lub zakwestionowaniu.
3. Informacja podlega ogłoszeniu poprzez:
- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Powiatu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu,
 - 3) na stronie internetowej Powiatu Lubaczowskiego.

§20

Informacji, o której mowa w §19 nie sporządza się w przypadku nie udzielania w danym roku dotacji.

§21

1. Uchwała nie narusza trybu postępowania o udzielenie dotacji, określonego w odrębnych przepisach.
2. Uchwała ma odpowiednie zastosowanie do trybu postępowania Zarządu w sprawach zlecenia zadań publicznych i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym w zakresie nieuregulowanym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy.

§22

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi.

§23

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.