

UCHWAŁA NR XLII/407/2010
RADY POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 30 marca 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego w dziedzinie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Na podstawie art.12 pkt 11 i art. 40 ust.1, art.42 ust.1 i art.44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz.1568 z późn. zm.)

RADA POWIATU RACIBORSKIEGO

Uchwała, co następuje:

§ 1. W budżecie Powiatu na dany rok budżetowy mogą być ujęte dotacje przeznaczone na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, udzielane na cele publiczne, związane z realizacją zadań Powiatu.

§ 2. 1. Z dotacji, o których mowa w § 1 może korzystać każdy podmiot, który posiada tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru i znajdującego się na terenie powiatu raciborskiego.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem a podmiotem dotowanym.

§ 4. Postępowanie o udzielenie dotacji oraz jej rozliczenie jest jawne.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji zobowiązany jest przedłożyć:

- a) wypełniony wniosek o udzielenie dotacji,
- b) potwierdzenie wpisu do rejestru zabytków,

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 lit. a powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- 3) uzasadnienie celu, na który mają być przyznane środki z budżetu Powiatu,
- 4) termin i miejsce realizacji zadania,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 6) harmonogram działań określający realizację celu wnioskowanego zadania, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich wykonanie,
- 7) szczegółową kalkulację jednostkową kosztów dotowanego zadania oraz źródeł finansowania własnego wraz z ich udokumentowaniem (informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł),
- 8) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu dotowanego.

4. Zarząd Powiatu dokonuje weryfikacji złożonych wniosków.

5. Zarząd Powiatu może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 6. 1. Zarząd Powiatu w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego oraz powiadamia na piśmie wnioskodawcę o podjętym rozstrzygnięciu.

2. W przypadku pozytywnego zakwalifikowania wniosku Zarząd Powiatu przygotowuje projekt uchwały i przedkłada Radzie Powiatu w celu jej podjęcia.

§ 7. Przy wyborze podmiotu dotowanego Zarząd Powiatu obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania.

§ 8. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji Zarząd Powiatu uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Powiat celów i zadań,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim ze szczególnym uwzględnieniem jakości i terminowości realizacji zleconych zadań oraz rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§ 9. Podmioty otrzymują dotację na realizację zadania na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w terminie do 30 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Powiatu.

§ 10. Dotacja może być udzielana do wysokości 80% kosztów netto dotowanego zadania na podstawie odrębnej uchwały Rady Powiatu. Górna granica udzielonej dotacji uzależniona będzie od możliwości finansowych Powiatu.

§ 11. 1. Umowa o udzielenie dotacji może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż rok budżetowy.

2. Zadanie dotowane nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

§ 12. 1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej określając:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego
- 2) zadanie zlecone do realizacji,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 publikuje się niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni po przyznaniu dotacji, ogłoszenie winno być wywieszane przez okres co najmniej 30 dni.

§ 13. Dotacja udzielana jest w formie pieniężnej.

§ 14. 1. Środki z budżetu przekazywane będą przez Powiat na rachunek bankowy podmiotu na podstawie harmonogramu określonego w umowie.

2. Przekazanie kolejnej raty środków nastąpi po rozliczeniu raty poprzedniej.

3. Dysponenci środków (wydział, referat lub jednostka równorzędna albo jednostka organizacyjna Powiatu) sprawują bieżącą kontrolę merytoryczną wydatkowania i rozliczania dotacji udzielonej z budżetu Powiatu.

4. Podstawę rozliczenia dotacji stanowić będzie wykonanie zadania potwierdzone przez dysponenta środków.

§ 15. Dotowany podmiot obowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieszczać klauzulę „Dotacja Powiatu, zgodnie z umową nr..... ” oraz w przypadku zakupu usług lub materiałów obcych, niezbędnych do realizacji dotowanego zadania klauzulę o treści: „wydatek zrealizowano, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie..... ”

§ 16. 1. Podmioty dotowane zobowiązane są przedłożyć rozliczenie dotacji najpóźniej do 30 dnia od daty zakończenia realizacji zadania. Ostateczne rozliczenie całości zadania stanowić winno

zestawienie wykonanych zadań wraz z określeniem ich wartości wynikającej z prawidłowo prowadzonej dokumentacji księgowej oraz źródeł ich finansowania. Ostateczne rozliczenie powinno nastąpić nie później niż do 15 grudnia danego roku.

2. Rozliczenie dotacji musi być rzetelnie udokumentowane oraz podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy.

3. Za prawidłowe rozliczenie dotacji oraz terminowe dostarczenie rozliczenia odpowiedzialny jest podmiot dotowany.

§ 17. Jako dokumenty rozliczające dotację uznaje się rachunki, faktury, listy, delegacje.

§ 18. W umowie, o której mowa w § 11 umieszcza się klauzulę, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Zarząd Powiatu, to przekazana kwota dotacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dotacji podlega zwrotowi.

§ 19. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystywania dotacji polegających w szczególności na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z wnioskowanym celem) realizowaniem zleconego zadania,
- 2) rozbieżności między oryginalnymi dokumentami a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, bądź zestawieniami,
- 3) podaniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach,

Powiat dotujący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Dotychczas przekazana i nieprawidłowo wykorzystana dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania jej podmiotowi dotowanemu.

2. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nie dostarczenie rozliczenia w terminie określonym umową, wyklucza prawo podmiotu dotowanego do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne 2 lata budżetowe.

§ 20. 1. W terminie do 31 lipca i do 31 stycznia wywiesza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji.

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej 30 dni.

3. W zestawieniu, o którym mowa w ust. 1, ujmuje się:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego,
- 2) wysokość dotacji.

§ 21. W umowie, o której mowa w § 11 należy zawrzeć klauzulę, zgodnie z którą podmiot dotowany wyraża zgodę, aby odpowiednie służby Powiatu dokonywały kontroli sposobu

wykorzystania dotacji, również w toku realizacji zadania.

§ 22. 1. Zarząd Powiatu dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania przez podmiot dotowany, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków budżetowych Powiatu otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. Kontrola, o której mowa w ust 1. polega na:

- 1) sprawdzaniu przebiegu realizacji zleconego zadania - kontrola merytoryczna,
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją zleconego zadania, w szczególności oryginalnych dokumentów finansowych.

§ 23. Informacja o niewłaściwym wykorzystaniu dotacji podlega opublikowaniu w trybie określonym w § 20.

§ 24. Traci moc Uchwała Nr VII/81/2007 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 24 kwietnia 2007r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego w dziedzinie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego.

§ 26. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

Norbert Mika