

UCHWAŁA NR IX/110/2011
RADY POWIATU WODZISŁAWSKIEGO

z dnia 25 sierpnia 2011 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie z budżetu Powiatu Wodzisławskiego dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Powiatu Wodzisławskiego inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także sposobu rozliczenia dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie z art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rada Powiatu Wodzisławskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała niniejsza określa:

- 1) tryb postępowania o udzielenie z budżetu Powiatu Wodzisławskiego dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Powiatu Wodzisławskiego inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. 1. Z inicjatywą zlecenia realizacji zadania może wystąpić zarówno Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, jak i podmiot niezaliczany do sektora finansów publiczny i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, zwany dalej „podmiotem dotowanym”.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

§ 3. 1. Zarząd Powiatu występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych w drodze dotacji, ogłasza otwarty konkurs ofert podając w ogłoszeniu konkursowym:

- 1) rodzaj zadań, na które można otrzymać dotację,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) terminy i warunki realizacji zadań,
- 5) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 6) warunki jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
- 7) termin składania ofert.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu, a także w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

3. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w ust.2.

§ 4. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem reprezentowanym przez Zarząd a podmiotem dotowanym.

§ 5. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie są jawne.

§ 6. 1. W przypadku, gdy podmiot dotowany występuje z inicjatywą realizacji zadania publicznego do Zarządu Powiatu Wodzisławskiego, wówczas składa wniosek, który powinien zawierać w szczególności opis zadania publicznego przeznaczanego do realizacji oraz szacunkową kalkulację realizacji zadania.

2. Zarząd Powiatu w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia kompletnego wniosku rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego biorąc pod uwagę środki dostępne na realizację zadania publicznego i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego oraz informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o zamieszczeniu ogłoszenia, o którym mowa w § 3 i o możliwości udziału w otwartym konkursie ofert.

§ 7. 1. W przypadku, gdy podmiot dotowany składa wniosek w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe wówczas zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji,
- 2) oryginał lub kopię aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej ewidencji (obowiązujący w dniu złożenia oferty), natomiast dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych -zaświadczenie o osobowości prawnej podmiotu oraz upoważnienie dla osoby lub osób do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych wydane przez właściwy organ,
- 3) oryginał lub kopię obowiązującego statutu organizacji lub innego dokumentu określającego zakres prowadzonej działalności pożytku publicznego,
- 4) oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą- w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 pkt 1) powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane wnioskodawcy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji- krótka charakterystyka zadania, opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis grup adresatów zadania, zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) harmonogram z opisem poszczególnych działań w zakresie realizowanego zadania publicznego oraz wskazaniem podmiotu odpowiedzialnego za ich wykonanie,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz z informacją o wnioskowanej kwocie dotacji, finansowych środkach własnych oraz kosztach do pokrycia z wkładu osobowego,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie oraz zasobach rzeczowych i kadrowych przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

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

4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wodzisławskiego.

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

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku wzywa się podmiot do ich usunięcia w terminie do 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Wniosek nie poprawiony pozostaje bez rozpatrzenia.

8. Do oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym Zarząd Powiatu może powołać Komisję Oceniającą.

9. W przypadku powołania Komisji Oceniającej regulamin jej prac regulować będzie odrębna uchwała Zarządu.

§ 8. 1. Zarząd Powiatu w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy rozpatruje wnioski kompletne pod względem formalnym złożone w ramach otwartego konkursu oraz informuje wnioskodawcę lub wnioskodawców o podjętej decyzji.

2. Przy wyborze zadania do realizacji Zarząd obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania.

3. Przy rozpatrywaniu wniosku Zarząd uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Powiatu,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot wnioskujący,
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 5) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 6) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 7) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 8) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości realizacji zleconych zadań oraz rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§ 9. 1. Umowa o udzielenie dotacji może być zawarta na czas realizacji zadania.

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.

§ 10. 1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej określając:

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

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 publikuje się niezwłocznie, nie później jednak niż do 14 dni po przyznaniu dotacji.

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

§ 12. 1. Podmioty dotowane zobowiązane są przedłożyć rozliczenie dotacji w formie sprawozdania z realizacji zadania 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.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać w szczególności:

- 1) sprawozdanie merytoryczne, z uwzględnieniem:
 - a) informacji czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte,
 - b) opisu poszczególnych działań, które zostały zrealizowane w odniesieniu do harmonogramu,
- 2) sprawozdanie z wykonania wydatków, z uwzględnieniem:
 - a) rozliczenia ze względu na źródło finansowania,
 - b) zestawienia dokumentów księgowych (faktur, rachunków itp.)

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

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

5. Jako dokumenty rozliczające dotację uznaje się rachunki, faktury, listy płac, delegacje i inne dowody księgowe.

6. Informacja o rozliczeniu dotacji zostanie ogłoszona w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej.

§ 13. 1. Zarząd Powiatu dokonuje kontroli 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 rzeczywistego przebiegu realizacji zleconego zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania- kontrola merytoryczna,
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją zleconego zadania, w szczególności oryginalnych dokumentów finansowych- kontrola finansowa.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wodzisławskiego.

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

Przewodniczący Rady

mgr inż. Eugeniusz Wala