

UCHWAŁA NR XLV.1001/04
Rady Powiatu Przasnyskiego
z dnia 12. maja 2004r...

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na wykonanie innych zadań niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zadań zleconych.

Na podstawie art. 12. pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) i art 118, ust.2, pkt 2 przy uwzględnieniu art.25,71 i 92, pkt 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Określa się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na wykonanie zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych.

I. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE DOTACJI

1. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu powiatu przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, które realizują zadania własne powiatu mające charakter użyteczności publicznej.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące zasady:
 - a) powszechności,
 - b) jawności,
 - c) uczciwej konkurencji,
 - d) pisemności postępowania
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania i bieżącego kierowania działalnością.
5. Wniosek powinien zawierać:

- a) dokładną nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z informacją adresową,
 - b) informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej, potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
6. Do wniosku należy załączyć:
- a) ofertę wykonania wyodrębnionego zadania,
 - b) oświadczenie w którym podmiot deklaruje się, że:
 - ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników przygotowanych do wykonania zadania,
 - nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - jego sytuacja finansowa zapewnia wykonanie zadania.
7. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać:
- a) szczegółową charakterystykę zadania przewidzianego do realizacji, w tym:
 - nazwę zadania i sposób realizacji,
 - termin realizacji,
 - liczbę osób objętych zadaniem,
 - b) wartość zadania wynikającą ze szczegółowej kalkulacji cenowej, ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - c) wykaz osób realizujących zadanie wraz z potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji.
8. Wnioski wraz z załącznikami, o których mowa w ust.6 składane są w zamkniętych kopertach z napisem "DOTACJA" w terminie wyznaczonym przez Zarząd Powiatu Przasnyskiego pod adresem: Starostwo Powiatowe w Przasnyszu, ul. Św.St. Kostki 5, 06 – 300 Przasnysz Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.
9. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane i podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku w określonym terminie po upływie którego wniosek będzie odrzucony.
10. Publicznego otwarcia ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od upływu terminu na składanie ofert. Przy otwieraniu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację. Komisja podaje publicznie informacje dotyczące nazwy podmiotów i ich adresów, nazwy zadania i ceny oferty.
11. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów dla każdego zadania.
12. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.
13. Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o terminie i miejscu składania i otwarcia ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty.
14. O przyznanej dotacji Zarząd Powiatu informuje pisemnie zainteresowanego.
15. Uruchomienie dotacji jest poprzedzone zawarciem umowy przez Zarząd z wybranym podmiotem.

16. Umowa powinna zawierać:
- a) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
 - b) wielkość dotacji i tryb płatności,
 - c) tryb kontroli wykorzystania dotacji i wykonania zadania,
 - d) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub jej całości w przypadku niezgodnego jej wykorzystania z celem na który została udzielona.

II. SPOSÓB ROZLICZENIA DOTACJI

1. Dotacja rozliczana będzie na podstawie przedkładanych kopii rachunków, potwierdzonych "za zgodność" – zgodnych z zakresem rzeczowo – finansowym realizowanego zadania.
2. Do rozliczenia dotacji należy ponadto przedłożyć:
 - a) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków,
 - b) sprawozdanie finansowe określające:
 - nazwę zadania,
 - koszt realizacji,
 - kwotę udzielonej dotacji.
 - c) sprawozdanie merytoryczne określające:
 - krótki opis zadania,
 - ocenę osiągniętych efektów, w tym liczbę osób korzystających bezpośrednio lub pośrednio z dotacji, problemy utrudniające realizację zadania.
3. Dokumenty, o których mowa w ust.1 i 2 powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń.
4. Dokumenty rozliczeniowe, przedkładane będą w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.
5. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.
6. Zarząd Powiatu informuje w sposób zwyczajowo przyjęty o sposobie rozliczenia podmiotu z otrzymanej dotacji.

III. SPOSÓB KONTROLI WYKONANIA ZLECONEGO ZADANIA

1. Kontrola wykonania zleconego zadania dokonuje właściwa merytorycznie komisja stała Rady Powiatu na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrola wykonywana jest poprzez
 - a) występowanie do pracowników kontrolowanych podmiotów o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,
 - b) wgląd do ewidencji, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów podmiotu dotyczących realizowanego zadania,
 - c) przeprowadzenie oględzin przebiegu określonych czynności.
3. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanego

- podmiotu.
4. Z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Po jednym egzemplarzu sprawozdania otrzymuje kontrolowany podmiot, Zarząd Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.


§ 3.

1. Traci moc Uchwała Nr IX/63/99 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 30 czerwca 1999r. w sprawie zasad udzielenia dotacji z budżetu Powiatu podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

RADCA PRAWNY

Bożena Zembrzuska

PRZEWODNICZĄCY RADY


Marek Wałędziak