

**Uchwała Nr XVIII/144/04
Rady Powiatu w Kolbuszowej
z dnia 23 stycznia 2004 r.**

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Kolbuszowskiego na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 118 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, póź. 148 z późn. zm.) oraz art.23 ust. 1a i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874) w zw. z art. 12, pkt 11, art. 40 ust.1, art. 42 ust 1, art. 43, ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Kolbuszowej
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu na cele publiczne związane z realizacją zadań Powiatu podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, jak również sposób rozliczenia przyznanych dotacji oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.
2. Uchwała nie dotyczy dotacji udzielanych z budżetu Powiatu na realizację zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874).

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

1. dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 69, ust.4, pkt 1, lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148, z późn. zm.),
2. podmiocie - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną nie zaliczoną do sektora finansów publicznych w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148, z późn. zm.) i nie działającą w celu osiągnięcia zysku,
3. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kolbuszowski,
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Kolbuszowej,
5. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Kolbuszowej,
6. Starości - należy przez to rozumieć Starostę Kolbuszowskiego,
7. Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Kolbuszowskiego,
8. Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Kolbuszowskiego,
9. Radcy prawnym - należy przez to rozumieć radcę prawnego zapewniającego obsługę prawną Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej,
10. Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej,

11. umowie - należy przez to rozumieć umowę zlecenia zadania publicznego i udzielenia dotacji przez Powiat Kolbuszowski podmiotowi, o którym mowa w pkt 2.

§ 3

1. Powiat może wykonywać wybrane zadania przy pomocy podmiotów, przez zlecenie im realizacji tych zadań, z uwzględnieniem zasad pomocniczości, 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 Powiatu.

§ 4

1. Zarząd planując realizację zadania z udziałem podmiotu ogłasza z 30 dniowym wyprzedzeniem, licząc od projektowanego dnia dokonania wyboru oferty, informację o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.
2. Informację o możliwości składania ofert na realizację zadania zamieszcza się w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zależności od potrzeby, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu lub w inny sposób zapewniający dostęp do informacji przez zainteresowanych potencjalnych oferentów, w tym, w miarę możliwości, z użyciem powszechnie dostępnych elektronicznych sieci teleinformatycznych.
3. Zarząd podaje do publicznej wiadomości informacje o zrealizowanych zadaniach i związanych z tym kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych podmiotom.

§ 5

Podmiot z własnej inicjatywy może wystąpić z ofertą realizacji zadania.

§ 6

1. Oferta podmiotu powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
 - 4) 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,
 - 5) deklarację o odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.

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

§ 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 działania Powiatu,
- 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. Sekretarz wyznacza pracownika upoważnionego 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. Wynik 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 ust. 1 i 2.

§ 10

W terminie do 30 dni po złożeniu oferty w trybie § 5 Zarząd informuje podmiot składający ofertę o sposobie, w jaki powinna ona być zrealizowana.

§ 11

Zlecenie zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust. 1, oraz udzielenie dotacji podmiotowi, następuje na podstawie umowy określającej:

- 1) szczegółowy opis zadania i sposób jego realizacji oraz termin wykonania;

- 2) wysokość dotacji celowej przyznanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji albo jej części.

§ 12

1. Podstawą do uruchomienia przyznanej dotacji jest zawarcie umowy, określonej w § 11, pomiędzy Powiatem a podmiotem.
2. Zarząd dokonuje, zgodnie z zawartą umową, okresowej oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji umowy,
 - 2) efektywności i jakości wykonania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) właściwego prowadzenia dokumentacji, przewidzianej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
3. Ocena dokonywana jest na podstawie określonych w umowie dokumentów i wyjaśnień przekazywanych przez podmiot, jak również, w miarę potrzeby, na podstawie ustaleń kontroli.
4. Wzór umowy ustala Zarząd.

§ 13

1. Wzór umowy, o którym mowa w § 12 ust. 4, po wypełnieniu stanowi projekt umowy podlegający zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego i pod względem finansowym przez Skarbnika oraz winien być parafowany przez Sekretarza.
2. Sekretarz ponosi odpowiedzialność za wadliwość bądź niekompletność co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji niezbędnych dla zawarcia umowy i te okoliczności nie podlegają badaniom, o których mowa w ust. 1.
3. Projekt umowy podlegający badaniu, winien być skierowany do tego badania w terminie 14 dni przed planowanym dniem zawarcia umowy, który nie może być późniejszy od planowanego terminu rozpoczęcia realizacji zadania.
4. Do projektu umowy należy dołączyć uchwałę Zarządu, o której mowa w §9 ust. 3.
5. Wydział prowadzi rejestr projektów umów skierowanych do zaopiniowania, o których mowa w § 13 ust. 1. W w/w rejestrze odnotowuje się datę skierowania każdego projektu umowy do podpisu przez członków Zarządu.
6. Projekt umowy po badaniu przekazywany jest do podpisu podmiotowi, którego oferta została wybrana.

§ 14

1. Umowę o zlecenie zadania i udzielenie dotacji podpisuje dwóch członków Zarządu, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika.
2. Umowa podlega wpisaniu do Rejestru Umów i otrzymuje numer według kolejności zawarcia umowy przez wszystkie strony.
3. Niedopuszczalne jest skierowanie projektu umowy do Rejestru, o którym mowa w ust. 2.

§ 15

1. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
2. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie powinno zostać sporządzone, z zastrzeżeniem ust. 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.
5. Wzór sprawozdania ustala Zarząd.

§ 16

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.

§ 17

Traci moc Uchwała Nr XI/66/99 Rady Powiatu w Kolbuszowej z dnia 10 listopada 1999r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Kolbuszowskiego na cele publiczne związane z realizacją zadania Powiatu podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 18

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Józef Karłowicz

