

UCHWAŁA Nr 208/XX/12
RADY POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 30 sierpnia 2012 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 291 poz. 1707, Nr 240, poz. 1429) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Uchwała reguluje:

- a) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - b) sposób rozliczenia dotacji, sposób kontroli wykonania zadania,
 - c) sposób zabezpieczenia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.
2. Określone w uchwale zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji stosuje się do udzielania dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

§ 2. Kwoty dotacji na finansowanie celów publicznych związanych z realizacją zadań powiatu określane są na dany rok w uchwale budżetowej powiatu.

§ 3.1. Dotacje mogą być udzielone na:

- 1) wykonanie zadań zainicjowanych przez podmioty wymienione w § 1 ust. 2,
 - 2) wykonanie zadań zainicjowanych przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego (tzw. tryb konkursowy).
2. Realizacja zadań może mieć formę:
- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 4.1. Wspieranie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się po uchwaleniu budżetu powiatu na dany rok i po przeprowadzeniu postępowania w oparciu o złożoną ofertę.

2. Postępowanie o wszczęciu naboru ofert ogłasza Zarząd Powiatu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego, a także na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 5.1. Podmioty ubiegające się o dotacje z budżetu, zobowiązane są do złożenia wniosku – oferty.

2. Dotacja może być udzielona podmiotowi, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) jest podmiotem zarejestrowanym (zaewidencjonowanym),
 - 2) posiada własny rachunek bankowy,
 - 3) działalność statutowa podmiotu gwarantuje rzetelną realizację zleconego zadania,
 - 4) zapewni własny wkład rzeczowy lub finansowy w realizację oferowanego zadania.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli na podstawie aktualnych pełnomocnictw.

§ 6.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej przez Zarząd Powiatu z podmiotem, której załącznikami są:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona przez podmiot według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
 - 2) harmonogram realizacji zadania,
 - 3) oświadczenie podmiotu o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
2. Otwarcia ofert, ich rozpatrzenia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu, która uwzględnia w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji zadań samorządu powiatu,
 - 2) wysokość środków z budżetu powiatu przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów,
 - 4) możliwości wykonania zadania przez wnioskodawcę.
 3. Wybór oferty podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego, a także na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§ 7.1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

2. Umowa na wykonanie zadania publicznego z podmiotem dotowanym powinna być zgodna z art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Dotacja jest przekazywana w formie:

- 1) refundacji poniesionych i udokumentowanych wydatków,
- 2) zaliczek wypłacanych w transzach,
- 3) zaliczki jednorazowej w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

§ 9.1. Podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 mogą z własnej inicjatywy składać wnioski o realizację zadania publicznego.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 musi zawierać w szczególności:
 - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji,
 - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego wraz z wykazem wszystkich planowanych źródeł finansowania zadania,

- 3) informację o podmiocie potwierdzoną aktualnym odpisem z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania.

§ 10.1. Wnioski złożone w trybie określonym w § 9 podlegają rozpatrzeniu przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku.

2. Rozpatrując wnioski złożone w trybie § 9 Zarząd Powiatu Bydgoskiego bierze pod uwagę celowość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający wniosek, w szczególności oceniając:

- 1) stopień w jakim wniosek odpowiada realizacji zadania publicznego,
 - 2) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania.
3. Informacje o pozytywnym rozpatrzeniu złożonych wniosków podlegają publikacji na zasadach określonych w § 6 ust. 3.

Sposób rozliczania dotacji

§ 11.1. Podmiot dotowany dokonuje rozliczenia dotacji przedkładając sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie. Do sprawozdania muszą być załączone potwierdzone kserokopie dowodów księgowych potwierdzających dokonane operacje gospodarcze oraz innych dokumentów dowodowych identyfikujących rodzaj zleconych zadań np. list obecności, ewidencji uczestników, jednostkowych kosztów wyżywienia itp. oraz do wglądu, oryginały dowodów księgowych, o których mowa wyżej. Na dowodach księgowych stanowiących rozliczenie dotacji winna zostać umieszczona adnotacja o treści: „**Sfinansowano z dotacji Powiatu Bydgoskiego w kwocie na realizację zadania pt.”...”, umowa nr..., podpis**”.

2. Ocena prawidłowości przedłożonego rozliczenia dotacji dokonywana będzie przez właściwy wydział Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, który prowadzi merytoryczny nadzór nad realizacją zadań objętych dotacją.

Kontrola wykonywania zleconego zadania

§ 12.1. Kontrola realizacji zleconego zadania dokonywana będzie przez właściwy wydział Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

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

- 1) zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,
 - 2) jakości i terminowości jego realizacji,
 - 3) zgodności sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków z obowiązującymi przepisami i dokumentacją prowadzoną przez podmiot dotowany,
 - 4) sposobu i terminu realizacji wniosków pokontrolnych z ewentualnych wcześniejszych ustaleń kontroli doraźnej.
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
4. Podmiot dotowany nie może wykorzystać dotacji na inne cele niż określone w umowie.

§ 13.1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od jego wykonania.

2. W przypadku stwierdzenia, że przedłożone sprawozdanie jest: sporządzone błędnie, jest niekompletne, lub nieczytelne, dyrektorzy wydziałów wzywają podmiot do złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia.

3. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

4. Zasady i tryb zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, albo pobranej niezależnie lub w nadmiernej wysokości określa art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 14. Zarząd Powiatu sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadań dotowanych, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych za pośrednictwem właściwych dyrektorów wydziałów.

§ 15. Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu roczne sprawozdanie o zawartych umowach na realizację zadań publicznych łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 16. Traci moc uchwała Nr 222/XXXI/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2006 Nr 19, poz. 267).

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.



Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Zenon Rydelski
Zenon Rydelski

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Powiat Bydgoski może udzielić dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Powiatu.

Zgodnie z art. 221 ust. 4 przywołanej wyżej ustawy o finansach publicznych, tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zleconego zadania określa, w drodze uchwały, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

W świetle powyższego podjęcie przedłożonej uchwały uważa się za prawidłowe i zasadne.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Rydelski
Lenon Rydelski