

UCHWAŁA Nr 89./2015
ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 7 października 2015 r.

w sprawie konsultacji Procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1 i art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.¹), oraz § 5 pkt. 3 uchwały nr 199/XIX/12 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Radą Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Bydgoskiego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, uchwala się, co następuje:

§1. 1. Podjąć konsultacje Procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanych dalej Procedurami.
2. Konsultacje będą prowadzone w celu zebrania uwag do projektu Procedur, który stanowi załącznik do uchwały.

§2. Konsultacje będą prowadzone na terenie powiatu bydgoskiego w terminie od 12 października do 3 listopada 2015 r. w formach: badania ankietowego, zasięgnięcia opinii przez dedykowane strony www.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

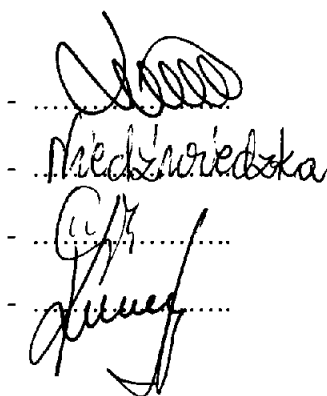
Członkowie Zarządu:


1. Zbigniew Łuczak

2. Małgorzata Niedzwiedzka

3. Romuald Góralczyk

4. Leszek Kuziak




Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
Starosta Bydgoski
Wojciech Porzych

¹ Zmiany tekstu jednolitego opublikowano w Dz. U. z 2014 r. poz. 1138, 1146.

UZASADNIENIE

1. Przedmiot regulacji:

Przedmiotem regulacji jest podjęcie konsultacji społecznych Procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zwanych dalej Procedurami.

2. Uzasadnienie prawne i merytoryczne:

Art. 5 ust. 2 pkt. 1 i art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, regulują kwestie zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom.

Efektom wdrożenia Procedur ma być ujednoczenie w Wydziałach Starostwa Powiatowego i Jednostkach Powiatu Bydgoskiego, zasad zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Wprowadzenie Procedur podyktowane jest też zmianą organizacyjną, w wyniku której Wydział Rozwoju i Funduszy Europejskich będzie sprawował funkcję koordynacyjną nad zlecaniem zadań publicznych organizacjom.

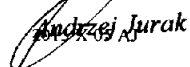
3. Konsultacje wymagane przepisami prawa:

Konsultacjom zostanie poddany projekt Procedur w formach określonych w §2 niniejszej uchwały.

4. Skutki finansowe i źródła ich pokrycia:

Podjęcie uchwały nie powoduje skutków finansowych.

Główny Specjalista


Andrzej Jurak

Zastępca Dyrektora
Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich


Andrzej Kubiak

Procedury zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§1.1. Ilekroć w treści dokumentu jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U z 2014r., poz. 1118),
- 2) organizacji – rozumie się organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy, który prowadzi działalność pożytku publicznego,
- 3) Procedurach – rozumie się niniejszy dokument pn. *Procedury zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*,
- 4) Powiecie – rozumie się jednostkę samorządu terytorialnego - Powiat Bydgoski,
- 5) Zarządzie – rozumie się Zarząd Powiatu Bydgoskiego,
- 6) Starostwie – rozumie się Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy,
- 7) konkursie – rozumie się otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 i 13 ustawy,
- 8) trybie uproszczonym – rozumie się zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, na podstawie art. 19 a Ustawy,
- 9) dotacji – rozumie się dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911.),
- 10) Wydziale, Jednostce – rozumie się wydział organizacyjny Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy lub jednostkę organizacyjną Powiatu Bydgoskiego;

2. Wydział Rozwoju i Funduszy Europejskich koordynuje całość spraw związanych ze zlecaniem, realizacją i rozliczaniem zadań publicznych, dofinansowanych z budżetu Powiatu Bydgoskiego w trybie Ustawy.

3. Zlecenie zadań następuje z uwzględnieniem rocznego programu współpracy organów Powiatu Bydgoskiego z organizacjami, oraz programu wieloletniego, jeżeli został uchwalony.

§2. Tryb konkursowy zlecania zadań publicznych na podstawie Ustawy:

- 1.** Zarząd podejmuje uchwałę, na podstawie której zostaje ogłoszony nabór do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
- 2.** Regulamin konkursu zawiera następujące informacje:
 - 1) Zakres zadania publicznego, określony na podstawie Ustawy, w tym:
 - a. możliwe do realizacji rodzaje zadań,
 - b. cele realizacji zadań;
 - 2) Informacje finansowe:
 - a. ilość środków przeznaczonych na realizację zadań, w tym kwota na tryb uproszczony,
 - b. dopuszczalne przesunięcia w budżecie,
 - c. informacja o dofinansowaniu udzielonym w roku poprzednim;
 - 3) Zasady przyznawania dotacji, uwzględniając:
 - a. udział procentowy dotacji w całości zadania,
 - b. określenie wkładu osobowego i sposobu jego rozliczenia,
 - c. katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych,

- d. limity do jakich można wydatkować środki z dotacji na koszty administracyjne;
 - 4) Termin i warunki składania ofert:
 - a. termin i miejsce składania,
 - b. limit ofert,
 - c. podmioty uprawnione,
 - d. wykluczenie dot. trybu uproszczonego na zadanie składane w konkursie;
 - 5) Termin i warunki realizacji:
 - a. termin wykorzystania dotacji,
 - b. warunki zmian;
 - 6) Tryb i kryteria wyboru ofert:
 - a. termin dokonania oceny,
 - b. uzupełnienia formalne,
 - c. kryteria oceny,
 - d. lista rankingowa,
 - e. informacje nt. unieważnienia konkursu;
 - 7) Postanowienia końcowe:
 - a. wzory dokumentów,
 - b. sprawozdawczość,
 - c. wymogi księgowo – rachunkowe,
 - d. wymogi dotyczące promocji,
 - e. inne postanowienia związane ze specyfiką zadania publicznego;
3. Dokonanie oceny złożonych ofert następuje w terminie do 21 dni od ostatniego dnia składania ofert, a wyniki są ogłaszane w trybie Ustawy.
 4. Ocena następuje w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
 5. Dyrektor właściwego Wydziału lub Jednostki może prowadzić z oferentem negocjacje w sprawie zakresu merytorycznego i finansowego złożonej oferty.
 6. Dotacje przyznaje Zarząd na podstawie rekomendacji komisji konkursowych.

§3. Tryb uproszczony zlecania zadań publicznych na podstawie Ustawy:

1. Zlecenie zadania może nastąpić w trybie Art. 19 a Ustawy.
2. Zarząd, na wniosek właściwego dyrektora Wydziału lub Jednostki uznaje celowość realizacji zadania, bądź nie.
3. W trybie uproszczonym nie można składać ofert, które zostały złożone w trybie konkursowym.
4. Organ nie zleca zadań w trybie uproszczonym w przypadku osiągnięcia limitów określonych w Ustawie.

§4. Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określa szczegółowo Uchwała Nr 376/XXXIV/14 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 23 stycznia 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z dnia 14 lutego 2014 r., Poz. 508).

§5. Warunki realizacji zadań publicznych:

1. Zmiana zakresu merytorycznego jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zarządu, pozytywnej opinii dyrektora właściwego Wydziału lub Jednostki i wymaga zawarcia aneksu do umowy.

2. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów z budżetu do limitu 20%, bez konieczności zawierania aneksu do umowy. Zapis nie ma zastosowania do kosztów administracyjnych.
3. Koszty kwalifikowane stanowią jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, m.in.: związane z uczestnictwem bezpośrednich odbiorców zadania, zakup materiałów warsztatowych i sprzętu, wynagrodzenia osobowe związane z realizacją merytoryczną jak i obsługą administracyjną zadania,
4. Koszty niekwalifikowane to takie które nie są bezpośrednio związane z realizacją zadania, m.in.: przygotowanie wniosku, poniesione przed dniem podpisania umowy, kary i opłaty, niezawarte w budżecie oferty.
5. Przekazanie dotacji następuje w terminie do 21 dni od daty zawarcia umowy, nie wcześniej niż 14 dni przed rozpoczęciem realizacji, określonym w kosztorysie zadania.
6. Rozliczenie zadania następuje przez złożenie sprawozdania końcowego (lub częściowego jeżeli przewiduje umowa), zgodnie z wzorem przewidzianym właściwym aktem wykonawczym do Ustawy. Do sprawozdania dołącza się następujące dokumenty:
 - 1) oryginały dokumentów finansowych (faktury, rachunki, noty), które po opatrzeniu klauzulą „Dofinansowano ze środków Powiatu Bydgoskiego”, zostaną skopiowane i zwrócone Zleceniobiorcy,
 - 2) kopie: m.in. zawartych umów, przelewów, protokołów, list, artykułów promocyjnych,
 - 3) inne, mające znaczenie dla oceny prawidłowości zadania;
7. Ostateczna akceptacja rozliczenia udzielonej dotacji następuje z chwilą jego przyjęcia przez Skarbnika Powiatu.

§6. Kontrola realizacji zadań publicznych:

1. Dyrektor właściwego Wydziału lub Jednostki w oparciu o listę udzielonych dotacji, ustala plan kontroli.
2. Zleceniobiorca jest zawiadamiany o terminie, miejscu i przedmiocie kontroli co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Upoważnieni pracownicy dokonując kontroli, sporządzają protokół, który zostaje zatwierdzony przez właściwego dyrektora Wydziału lub Jednostki.

§7. Promocja zadania i postanowienia końcowe:

1. Umowa określa szczegółowo, w jaki sposób Zleceniobiorca będzie informował społeczeństwo o realizowanym zadaniu, szczególnie o dofinansowaniu z budżetu Powiatu Bydgoskiego i celach które zamierza osiągnąć.
2. W stosunku do Zleceniobiorcy mogą zostać nałożone kary umowne w wysokości do 10 % w przypadku niezrealizowania założonych w ofercie zadań lub nieosiągnięcia założonych celów i rezultatów.

Główny Specjalista

Anarzej Jurak

Zastępca Dyrektora
Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich

Anarzej Kubiak