

# **RADA POWIATU TARNOBRZESKIEGO**

## **U C H W A Ł A NR X/85/2011 Rady Powiatu T a r n o b r z e s k i e g o z dnia 30 września 2011 roku**

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 42 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /tj z 2001 roku Dz.U Nr 142, poz.1592 z późn. zm./ art. 221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych / Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm./, Rada Powiatu Tarnobrzeskiego **u c h w a ł a** co następuje:

### **§ 1.**

Przyjmuje się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Starostwa Powiatowego, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań stanowiący zał. Nr 1 do niniejszej uchwały.

### **§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnobrzeskiego.

### **§ 3.**

Traci moc uchwała Nr IX/76/2011 Rady Powiatu Tarnobrzeskiego z dnia 25 sierpnia 2011 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego.

### **§ 4.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu  
podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych  
i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Starostwa  
Powiatowego, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. „Powiecie” – należy przez to rozumieć **Powiat Tarnobrzeski**,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć **Radę Powiatu Tarnobrzeskiego**,
3. „Starościę” – należy przez to rozumieć **Starostę Powiatu Tarnobrzeskiego**,
4. „Starostwie” – należy przez to rozumieć **Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu**,
5. „podmiotach” – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
6. „zadaniach Powiatu” – należy przez to rozumieć zadania własne Powiatu inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm. )

**§ 2**

W budżecie Powiatu mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania Powiatu realizowane przy współdziałaniu podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu uzyskania zysku.

**§ 3.**

Podmiot może otrzymać dotację na wykonania zadania Powiatu po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji.

**Rozdział II  
Tryb rozpatrywania ofert**

**§ 4**

Wybór projektów złożonych przez podmioty w zakresie realizacji zadań Powiatu odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Starostę.

**§ 5**

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa.

**§ 6.**

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności :

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs;
- 2) zadanie Powiatu, które ma być realizowane przy współdziałaniu podmiotów;
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

- 4) miejsce i termin składania ofert;
- 5) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty.

#### **§ 7.**

1. Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań Powiatu powinna zawierać w szczególności :
  - 1) nazwę i siedzibę podmiotu,
  - 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania Powiatu proponowanego do realizacji,
  - 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania Powiatu,
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania Powiatu,
  - 5) wnioskowana wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
  - 6) termin i miejsce realizacji zadania Powiatu.
2. Ofertę składa się na formularzu zgodnie z § 23.
3. Do oferty powinien dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli.
4. Oferta powinna zawierać także oświadczenie podmiotu o braku zaległości podatkowych oraz o nie zaleganiu z opłata składek ZUS oraz oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
6. Nie złożenia dokumentów w terminie powoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

#### **§ 8.**

Ofertę składa się pisemnie w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania w terminie określonym w ogłoszeniu.

#### **§ 9.**

Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **§ 10.**

1. W celu przeprowadzenia konkursu Starosta powołuje komisję konkursową.
2. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenia propozycji rozstrzygnięcia konkursu Staroście.

#### **§ 11.**

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Starosta unieważnia konkurs jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty lub naruszono w sposób istotny procedurę konkursową.

#### **§ 12.**

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w dwóch etapach :
2. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa :
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
  - 2) otwiera Kopery z ofertami,
  - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 oraz, jeżeli uzna to za konieczne, przedkłada je właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Starostwa lub właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym Powiatu celem zaopiniowania,

- 4) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w § 7 i w § 8 i niezwłocznie zawiadamia podmioty o odrzuceniu ich ofert na piśmie.
3. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa :
- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę ewentualne opinie, om których mowa w ust. 1 pkt. 3,
  - 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i formułuje propozycje o wysokości środków do przyznania na realizację zadania Powiatu.

### **§ 13.**

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę :
  - 1) zgodność oferty z zadaniami Powiatu oraz zadaniami statutowymi podmiotu,
  - 2) wartość merytoryczną oferty,
  - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
  - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych ze Starostwem.
2. Przepis ust. 2 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

### **§ 14.**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać :

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w w § 7 i w § 8 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot proponowanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

### **§ 15.**

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Starostwa.

## **Rozdział III**

### **Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczenia**

### **§ 16.**

1. Uruchomienie środków na realizację zadania Powiatu następuje na podstawie umowy zawartej z podmiotem, którego oferta została wybrana,
2. Umowa powinna zawierać w szczególności :
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) szczegółowy opis zleconego zadania Powiatu i sposobu jego wykonania,
  - 3) wysokość dotacji przyznanej podmiotowi wykonującemu zadania Powiatu i tryb płatności,
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Powiatu, nie dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego,
  - 5) sposób kontroli realizacji zadania Powiatu i wydatkowania dotacji,
  - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
  - 8) inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadania Powiatu i sposób jego finansowania.

### **§ 17**

1. W trakcie realizacji zadania Powiatu ma prawo kontroli wykonania zadania, w tym żądania

informacji, wglądu do dokumentacji oraz sporządzania odpisów dokumentów,  
2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania Powiatu,
- 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 4) prowadzoną dokumentację realizacji zadania Powiatu.

#### **§ 18.**

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi do budżetu Powiatu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia takich okoliczności.

#### **§ 19.**

Po zakończeniu zadania, podmiot składa sprawozdanie z jego wykonania zgodnie z § 23, w terminie 30 dni od dnia upływu okresu na który umowa została zawarta.

#### **§ 20.**

1. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana do końca roku budżetowego część dotacji podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

### **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 85 % całkowitych kosztów realizacji zadania Powiatu.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być podwyższony za zgodą Rady Powiatu.

#### **§ 22**

Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

#### **§ 23.**

Ustala się, że oferty i sprawozdania z realizacji zleconych zadań należy sporządzać zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm. ).