

Uchwała Nr XXIX/230/2005
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora
finansów publicznych

Na podstawie art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; Nr 45, poz.391; Nr 65, poz. 594; Nr 96, poz.874; Nr 166, poz.1611 i Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 19, poz. 177; Nr 93, poz. 890; Nr 121, poz. 1264; Nr 123, poz. 1291; Nr 210, poz.2135; Nr 273, poz. 2703) Rada Powiatu Drawskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Uchwała reguluje tryb postępowania o udzielenie z budżetu powiatu dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zleconego zadania.
2. Zadania powiatu inne niż określone w ustawie z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, mogą być zlecane wyłącznie podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 2.

1. Do zlecania i udzielania dotacji upoważniony jest Zarząd Powiatu – zwany dalej „Zarządem”.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji dokonywane jest w ramach kwot wydzielonych w budżecie na realizację danego zadania oraz rezerw budżetowych.
3. Zarząd podaje do publicznej wiadomości między innymi przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, ofertę realizacji zadania określając jednocześnie termin składania wniosków o jego realizację.

4. Uprawnione podmioty mogą występować z własnymi wnioskami o realizację zadań powiatu.

§ 3.

1. Podmiot, o którym mowa w § 1, ust. 2 – zwany dalej „wnioskodawcą”, przyjmując ofertę Zarządu lub występując z własną ofertą realizacji zadania, składa wniosek o realizację zadania.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określające status prawny wnioskodawcy oraz wskazujące osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

§ 4.

1. Wniosek o realizację zadania powinien zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
 - 2) termin i miejsce realizacji,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów,
 - 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

§ 5.

1. Wnioski składa się w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.
2. Wstępne badanie wniosku przeprowadza Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu. W przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku lub uchybień formalnych, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
3. Nie zastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6. Wniosek kompletny i formalnie poprawny Starosta kieruje na posiedzenie Zarządu celem rozpatrzenia.

§ 7.

Przy rozpatrzeniu wniosku o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania, z uwzględnieniem stopnia zaspokojenia na danym terenie potrzeb w dziedzinie objętej wnioskiem,
- 2) wysokość środków określonych w budżecie na realizację danych zadań, ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 3) ocenę możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu podanych przez wnioskodawcę informacji,
- 4) analizę i ocenę wykonania zobowiązań wnioskodawcy z wcześniej zawartych umów z powiatem, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 8. W sytuacji, gdy wnioskodawca występuje z własną ofertą realizacji zadania powiatu (§ 2, ust.4), ofertę obwieszcza się na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim podając informację o zadaniu, którego dotyczy oferta, określając termin, w którym zainteresowane podmioty mogą złożyć wnioski o realizację tego zadania.

§ 9.

1. Zlecenie zadania oraz przekazanie dotacji na jego realizację następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej przez Zarząd z wybranym wnioskodawcą - zwanym dalej „zleceniobiorcą”.
2. Umowa zawarta zostaje z zachowaniem warunków określonych w art. 71, ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

§ 10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 11.

1. Zleceniobiorca nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

2. W przypadku stwierdzenia w wyniku prowadzonego nadzoru i kontroli nienależytego wykonania zleconego zadania lub stwierdzenia że dotacja została wykorzystana w całości lub części przez zleceniobiorcę na inne cele niż określone w umowie, środki te podlegają w tej części lub w całości zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania dotacji. W razie wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji – środki finansowe podlegają zwrotowi w części nie wykorzystanej.
3. Środki oraz odsetki ustawowe, o których mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Zarząd, w terminie 30 dni od dnia ustalenia nienależytego wykonania zadania lub ustalenia, że dotacja została przeznaczona na cele inne niż określone w umowie.

§ 12.

1. Zleceniobiorca jest obowiązany do przedstawienia Zarządowi pisemnego rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. W przypadku, gdy umowa przewiduje realizację zadania w czasie wykraczającym poza dany rok budżetowy, zleceniobiorca jest obowiązany do przedstawienia Zarządowi rozliczenia tej części zadania, której realizacja przypada na dany rok kalendarzowy w terminie do 15-go stycznia roku następnego.
4. Rozpatrzenie przez Zarząd rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 powinno nastąpić w terminie 45 dni od daty jego złożenia.

§ 13. Zarząd sprawuje nadzór w zakresie wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zleconego zadania,
- 2) zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania przekazanej dotacji
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania zleconego.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania Zarząd Powiatu zleca przeprowadzenie kontroli.
2. Zleceniobiorca obowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji umowy.
3. Zarząd w terminie 14 dni od zakończenia kontroli informuje zleceniobiorcę o jej wynikach, przekazując wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Zleceniobiorca w terminie 7 dni od otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Zarząd o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

§ 15.

1. W terminie do 15 marca każdego roku Zarząd podaje do wiadomości publicznej, poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim skrócone rozliczenia dotacji na realizację zleconych zadań w poprzednim roku kalendarzowym wraz z informacją o ich zatwierdzeniu lub odmowie i przyczynach odmowy zatwierdzenia.
2. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 podaje się opis zleconego zadania, kwotę dotacji wykorzystanej na realizację zadania oraz nazwę (nazwisko i imię) podmiotu realizującego zadanie.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

mgr inż. Andrzej Wiśniewski