



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 marca 2017 r.

Poz. 1192

UCHWAŁA NR XXVII/196/2017 RADY POWIATU LUBIŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2017 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

Na podstawie art. 221 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1 i art. 44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) Rada Powiatu Lubińskiego, uchwala co następuje:

§ 1. 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu Powiatu Lubińskiego dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu innych niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i

o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

2. Niniejsza uchwała nie ma zastosowania do dotacji udzielanych na realizację zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Lubiński;
- 2) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Lubińskiego;
- 3) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Lubińskiego;
- 4) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Lubińskiego;
- 5) Podmiocie - rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań powiatu, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 3. 1. Zlecenie zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartych konkursów, które ogłasza będzie Zarząd Powiatu podając do publicznej wiadomości ogłoszenie o organizacji konkursu poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lubinie.

2. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu powiatu, przy czym złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Do wniosku powinien być dołączony aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania woli w imieniu Podmiotu składającego wniosek.

5. W przypadku braków formalnych we wniosku, Zarząd Powiatu wzywa Podmiot do uzupełnienia braków i wskazuje termin ich usunięcia. Bezskuteczny upływ terminu wskazanego będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji lub odmowie jej przyznania podejmuje Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) zgodność zadania z zadaniami Powiatu, określonymi ustawami lub uchwałami;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w §1;
- 3) wysokość i kalkulację kosztów realizacji zadania wykazanych przez Podmiot.

2. Kwota przyznanej dotacji celowej może być niższa od kwoty wnioskowanej przez Podmiot.

3. Wyniki konkursu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji Podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem a Podmiotem.

2. Umowa powinna spełniać wymagania określone w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 6. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli wykonywania zleconego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Podmiot zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Podmiot realizował zadanie.

3. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią Podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Podmiotu.

§ 7. 1. Dotacja udzielona z budżetu Powiatu wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz niewykorzystana część dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezrealizowania zadania.

§ 8. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

§ 9. 1. Wykonywanie zadania i sposób wykorzystania dotacji przez Podmiot podlega kontroli.

2. Czynności kontrolnych dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Lubinie, upoważnieni przez Starostę Lubińskiego.

3. Kontrolę przeprowadza się w trakcie lub po zakończeniu wykonania zadania.

4. Kontrola, o której mowa w ust. 3, polega na sprawdzeniu prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Podmiot, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

5. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 mogą być badane dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

6. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie Podmiotu i/lub w miejscu realizacji zadania publicznego.

§ 10. 1. Podmiot obowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania.

2. Komórka merytoryczna w terminie 30 dni od wpływu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, dokonuje weryfikacji prawidłowości tego rozliczenia pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym.

3. Do terminu określonego w ust. 2 nie wlicza się okresów i terminów prowadzonych dla dokonania czynności wyjaśniających bądź uzupełnienia zapisów zawartych w sprawozdaniu.

4. Przedłożone przez podmiot rozliczenie zadania podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Skarbnika Powiatu.

§ 11. Traci moc uchwała Nr V/40/2015 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubińskiego.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady:
J. Musiał



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/196/2017
Rady Powiatu Lubuskiego
z dnia 28 lutego 2017 r.

Potwierdzenie złożenia wniosku

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczanym do sektora finansów
publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane
z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań
zleconych**

Nazwa zadania:

Wysokość wnioskowanej dotacji

w kwocie

I. Informacje o Wnioskodawcy

1. Nazwa:

2. Adres:

*kod pocztowy, miejscowość**ulica i numer domu**gmina**powiat**tel.**e-mail*

3. Status prawny:

4. Data zarejestrowania podmiotu (*dzień – miesiąc – rok*)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGON (*jeśli dotyczy*)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Nazwa banku i nr rachunku bankowego:

7. Cele i zadania statutowe:

II. Szczegółowy opis zadania: (w tym cel zadania oraz zakres rzeczowy spójny z kosztorysem)

III. Termin realizacji zadania: *(termin planowanego rozpoczęcia i zakończenia prac realizacji zadania)*

--

IV. Miejsce realizacji zadania:

--

V. Kosztorys realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt ogółem (zł brutto)	Koszt z podziałem na źródła finansowania (zł brutto)		
			dotacja z budżetu Powiatu Lubińskiego	środki własne	inne źródła finansowania
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Razem:					

VI. Źródła finansowania realizacji zadania:

Lp.	Źródła finansowania	Kwota brutto (zł)
1.	Wnioskowana kwota dotacji:	
2.	Udział środków własnych:	
3.	Inne źródła finansowania zadania:	
Razem:		

VII. Osoba odpowiedzialna z ramienia Wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych:

--

Wymagane załączniki:

Lp.	Treść załączników	Ilość załączników
1.	Wyciąg z rejestru właściwego danego podmiotu	
2.	Oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku	
3.	Statut podmiotu ubiegającego się o dotację	

Uwagi:

1. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym).
3. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.

Oświadczam/my, że:

1. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 t. j.).

*/ niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVII/196/2017

Rady Powiatu Lubińskiego

z dnia 28 lutego 2017 r.

Potwierdzenie złożenia sprawozdania

SPRAWOZDANIE

z wykorzystania dotacji celowej udzielonej podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych

Nazwa zadania:

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy

POWIATEM LUBIŃSKIM

a

.....
(Wnioskodawca)

I. Szczegółowy opis zadania:

--

II. Termin realizacji zadania: *(data rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania)*

--

III. Miejsce realizacji zadania publicznego:

--

IV. Sprawozdanie finansowe:1. Całkowity koszt zadania *(w zł)*

--

2. Rozliczenie kosztów ze względu na źródło finansowania:

Lp.	Źródła finansowania	Kwota brutto (zł)
1.	Kwota przyznanej dotacji:	
2.	Udział środków własnych:	
3.	Inne źródła finansowania zadania:	
Razem:		

3. Zestawienie kosztów poniesionych na realizację zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt ogółem <i>(zł brutto)</i>	Koszt z podziałem na źródła finansowania <i>(zł brutto)</i>		
			dotacja z budżetu Powiatu Lubińskiego	środki własne	inne źródła finansowania
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Razem:					

4. Zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków z przyznanej dotacji.

Lp.	Numer dokumentu	Data dokumentu	Opis wydatku	Kwota wydatku (zł brutto)	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji (zł brutto)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Razem:					

V. Dodatkowe informacje dotyczące zrealizowanego zadania:

--

Wymagane załączniki:

Lp.	Treść załączników	Ilość załączników
1.	Kserokopie zapłaconych faktur, rachunków pokrytych w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji potwierdzone za zgodność z oryginałem.	

Oświadczam/my, że:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- wszystkie kwoty w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)