



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 23 marca 2017 r.

Poz. 1465

UCHWAŁA NR XXXVII/474/17 RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH

z dnia 2 marca 2017 r.

w sprawie udzielenia dotacji celowej z budżetu Miasta Pabianic na zadania z zakresu zdrowia publicznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1984 i 2260), w związku z art. 13 pkt 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej Realizatorem zadania, na realizację zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania, przy zapewnieniu jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

§ 2. 1. Realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego, określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej Ustawą, odbywa się w trybie konkursu ofert ogłaszanego przez Prezydenta Miasta Pabianic, zwanego dalej Prezydentem Miasta.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert zawiera w szczególności informacje określone w art. 15 ust. 1 Ustawy.

3. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 Ustawy.

4. Ogłoszenie o konkursie ofert wraz ze wzorem formularza oferty zamieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

5. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie ofert.

§ 3. 1. W celu rozpatrzenia ofert Prezydent Miasta powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.

2. Komisja konkursowa składa się z co najmniej trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta.

3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.

4. Pracami Komisji konkursowej kieruje przewodniczący.

5. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami.

6. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

7. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej określa się w ogłoszeniu o konkursie.

8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja konkursowa może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.

9. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

10. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji konkursowej.

11. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadania.

12. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 10.

13. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zawiera w szczególności:

- 1) nazwę realizatora zadania;
- 2) nazwę zadania;
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

14. Wyniki konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty lub ofert w sposób określony w § 2 ust. 4.

15. Oferentom przysługuje możliwość wniesienia odwołania od wyników konkursu. Sposób odwołania określa się w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy pomiędzy Miastem Pabianice a Realizatorem zadania.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera co najmniej postanowienia zawarte w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Pabianic w części niewykorzystanej do końca roku, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu w terminach i na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 6. 1. Prezydent Miasta lub osoby przez niego upoważnione dokonują kontroli i oceny realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji, a w szczególności:

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

2. Realizator zadania obowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji umowy, o której mowa w § 4.

3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

4. Na podstawie protokołu z kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Prezydent Miasta ma prawo do:

- 1) żądania od podmiotu natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) wstrzymania przekazywania kolejnych transz dotacji;
- 3) natychmiastowego rozwiązania umowy i zażądania zwrotu wcześniej przekazanej dotacji.

§ 7. 1. Realizator zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Prezydent Miasta może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8. Umowa zostaje uznana za wykonaną z dniem przyjęcia przez Prezydenta Miasta sprawozdania z wykonania zadania.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pabianicach

Andrzej Żeligowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVII/474/17
Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 2 marca 2017 r.

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

WZÓR
OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

.....
(zakres zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

.....
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

okres realizacji od do

I. Dane podmiotu

1) Nazwa podmiotu

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

4) NIP

5) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy na realizację zadania

6) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

--

III. Miejsce realizacji zadania

--

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji

V. Wysokość wnioskowanych środków

--

VI. Wysokość współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy

--

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym

--

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób

--

IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania, jeżeli dotyczy
Koszty merytoryczne:							

Koszty administracyjne:							
OGÓLEM:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dotacji zł		
Kwota współfinansowaniazł		
Ogółem:		

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą, i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 2–5, muszą zawierać klauzulę:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pabianicach

Andrzej Żeligowski

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVII/474/17
Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 2 marca 2017 r.

WZÓR
SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*

z wykonania zadania

.....

(zakres zadania)

.....

(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

Miastem Pabianice

a

(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

* niepotrzebne skreślić.

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis wykonanego zadania z podaniem informacji, czy działania zakładane w ofercie zostały zrealizowane, jeśli nie wskazać dlaczego.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

Lp.	Rodzaj działania	Miejsce	Termin	Liczba adresatów zadania	Uwagi

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
	Koszt całkowity	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania	Koszt całkowity	Kwota dotacji	Kwota współfinansowania
Koszty merytoryczne:						
Koszty administracyjne:						
Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Kwota dotacji				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

.....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu)

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pabianicach

Andrzej Żeligowski