

**Uchwała Nr XVIII/173/04
Rady Powiatu Kościańskiego
z dnia 15.06.2004 r.**

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz.1806, z 2003r. Nr 162 poz.1568) oraz art. 118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr15, poz.148, Nr 45 poz.391, Nr 65 poz.594, Nr 96 poz.874, Nr 166 poz.1611, Nr 189 poz.1851, z 2000r. Nr 122 poz.1315, z 2001r. Nr 88 poz.961, z 2002 r. Nr 153 poz.1271, Nr 156 poz.1300, z 2004 r. Nr 19 poz.177), Rada Powiatu Kościańskiego uchwała, co następuje :

§ 1

Uchwała ma zastosowanie do zlecania zadań publicznych i udzielania dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2

Dotacja może być udzielona na finansowanie zadań powiatu, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie powiatu, na wniosek podmiotu, który zgłosi zamiar wykonania zadania.

§ 3

1. Wniosek o przyznanie dotacji powinien być złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Podmiot, który wnioskuje o przyznanie dotacji na realizację zadania powiatu powinien przedstawić ofertę jego wykonania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, która gwarantowałaby wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5

Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji celowej z budżetu powiatu uwzględnia się w szczególności :

1. znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat celów,
2. wysokość środków, które są w dyspozycji powiatu,
3. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
4. ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
5. analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 6

1. Wnioski złożone przez podmioty, których mowa w § 1 , podlegają sprawdzeniu przez właściwy merytorycznie Wydział Starostwa, który po zaopiniowaniu przedkłada je Zarządowi Powiatu. Zarząd Powiatu rozpatruje zgłoszone wnioski w terminie 30 dni od ich otrzymania.
2. Zarząd Powiatu przyznając dotacje, umieszcza informację o tym fakcie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

1. Podstawą formalną przekazania dotacji uprawnionym podmiotom jest umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu i podmiotem wnioskującym. Umowa powinna zawierać co najmniej :
 - a) oznaczenie stron umowy,
 - b) szczegółowy opis realizowanego zadania,
 - c) termin wykonania zadania,
 - d) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - e) wysokość udzielonej dotacji,
 - f) termin i sposób przekazania dotacji,
 - g) termin i sposób rozliczenia dotowanego zadania,
 - h) termin zwrotu nie wykorzystanej dotacji oraz sankcje z tytułu wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem,
 - i) sposób kontroli dotowanego zadania,
 - j) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - k) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
 - l) termin zwrotu dotacji w przypadku nie wykonania lub częściowego wykonania zadania.
2. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
3. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na cele inne niż określone w umowie.
4. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

6. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki przeprowadzonej kontroli.
7. Podmiot otrzymujący dotację z budżetu powiatu winien wydatkować otrzymane środki zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 8

Podmioty realizujące zadania finansowane z dotacji z budżetu powiatu są zobowiązane do przedłożenia Zarządowi Powiatu :

- 1) Rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania , lecz nie później niż do 15 grudnia danego roku budżetowego,
- 2) Sprawozdania z realizacji zadania , które winno zawierać opis wykonania zadania ze wskazaniem jego zgodności z zapisami w umowie,
- 3) Oryginalnych dokumentów finansowych, spełniających wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 z późn. zmianami) – do wglądu. Na przedstawionych dokumentach (oryginałach) winien znaleźć się opis „ Zrealizowano ze środków budżetu powiatu kościańskiego”.
- 4) Kwota nie wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym podlega zwrotowi na rachunek budżetu powiatu w terminie 5 dni od dnia złożenia rozliczenia.

§ 9

1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmioty uprawnione podlegają kontroli pod względem finansowym i merytorycznym i zobowiązane są do udostępniania niezbędnych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli dotowanego zadania z budżetu powiatu.
2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Starostę pracownicy Starostwa Powiatowego.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli.
4. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Zarząd Powiatu zażąda jej zwrotu oraz może zawiesić na 3 lata możliwość ubiegania się podmiotu o dotację z budżetu powiatu.

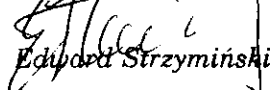
§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Edward Strzyński

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU
KOŚCIAŃSKIEGO PODMIOTOM NIE ZALICZANYM DO
SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
w trybie art. 118 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.**

1.	Nazwa i adres wnioskodawcy : Nr telefonu kontaktowego :
2.	Status prawny :
3.	Data zarejestrowania podmiotu :
4.	Cele i zadania statutowe wnioskodawcy :
5.	Dotychczasowe przedsięwzięcia w zakresie zadań o charakterze społecznie użytecznym realizowane przez podmiot :
6.	Określenie celu dofinansowania :
7.	Opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadania :
8.	Spodziewane rezultaty realizacji zadania :
9.	Harmonogram realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia) :
10.	Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja :
11.	Kwota wnioskowanej dotacji :
12.	Źródła finansowania danego zadania : a) wnioskowana kwota : b) środki własne : c) pozostałe środki (wymienić)
13.	Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych :

AS

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA
finansowanego lub dofinansowanego z dotacji udzielonej z budżetu powiatu
kościańskiego trybie art. 118 ust.2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych**

1. Udzielona kwota dotacji :
2. Przeznaczenie dotacji :
3. Rezultaty realizacji zadania :

Powyższą kwotę wydatkowano na :

L.p.	Nr faktury	Data faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu powiatu i których kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, stanowią załączniki do sprawozdania z realizacji zadania .

Data

.....

Podpis