

Uchwała Nr 169/798/17
Zarządu Powiatu ławskiego
z dnia 13 czerwca 2017 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu wspierania oraz powierzania realizacji zadań publicznych w ramach prowadzonej przez powiat ławski działalności w sferze zadań publicznych

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, ze zm.) w związku z art. 5 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, ze zm.) Zarząd Powiatu ławskiego uchwala, co następuje:

- § 1. Wspieranie oraz powierzanie w sferze zadań publicznych realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywa się trybie określonym w regulaminie, stanowiącym załącznik do uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr 205/696/10 Zarządu Powiatu ławskiego z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wspierania oraz powierzania realizacji zadań publicznych w ramach prowadzonej przez powiat ławski działalności w sferze zadań publicznych.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu ławskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Marek Polański
2. Stanisław Kastrau
3. Maciej Rygielski
4. Edmund Standara
5. Grażyna Taborek

REGULAMIN
wspierania oraz powierzania w sferze zadań publicznych, realizacji zadań publicznych
organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) organizacji – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) umowie – należy przez to rozumieć umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego,
- 4) Starosta – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Ławskiego.
- 5) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ławie,
- 6) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Ławski,
- 7) Wydział merytoryczny – należy przez to rozumieć Wydział, który wykonuje zadania merytorycznie będące przedmiotem konkursu ofert, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ławie
- 8) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Ławskiego.
- 9) zleceniobiorcy – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który zrealizuje zadanie publiczne zleczone przez Powiat Ławski,

§ 2.

1. Wspieranie oraz powierzanie w sferze zadań publicznych, realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert, z zastrzeżeniem ofert złożonych w trybie określonym w art. 19a ustawy.
2. Przygotowanie otwartego konkursu ofert powierza się Wydziałowi merytorycznemu.
3. Projekt ogłoszenia o otwartym konkursie ofert przygotowuje Wydział merytoryczny.
4. Projekt ogłoszenia akceptuje Dyrektor Wydziału merytorycznego, i przedstawia go do zatwierdzenia przez Zarząd.
5. Dyrektor Wydziału merytorycznego, czuwa nad terminowym przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursu ofert.
6. Wydział merytoryczny, na wniosek organizacji, udziela wyjaśnień dotyczących zakresu rzeczowego zadania oraz wyjaśnia inne wątpliwości związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert.
7. Pełną dokumentację postępowania z przeprowadzenia konkursu ofert prowadzi pracownik Wydziału Starostwa, który merytorycznie zajmuje się zadaniem.

§ 3.

1. Oceny ofert złożonych w konkursie ofert dokonuje komisja konkursowa powołana w sposób określony w Rocznym Programie Współpracy Powiatu Ławskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

2. Po przedstawieniu przez Przewodniczącego komisji konkursowej określonej w ust. 1, złożonych ofert oraz propozycji wyboru oferty wraz z uzasadnieniem, Zarząd dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zarząd Powiatu zleca wykonanie zadania (zadań) wybranemu zleceniobiorcy (wybranym zleceniobiorcom) i upoważnia dwóch członków Zarządu do podpisania umowy, akceptacji uzasadnionych zmian w opisie poszczególnych zadań, w kalkulacji przewidywanych kosztów, w szacunkowej kalkulacji kosztów i w harmonogramie zadania.
4. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Wydział merytoryczny zawiadamia wszystkie organizacje, które złożyły oferty oraz ogłasza informację w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Iławie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Po wyborze oferty przez Zarząd, Wydział merytoryczny, przygotowuje umowę na wykonanie zadania, wg wzoru określonego w rozporządzeniu właściwego ministra do spraw zabezpieczenia społecznego.

§ 5.

1. Zarząd może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania zgodnie z art. 17 ustawy.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania pod względem merytorycznym – przeprowadza je upoważniony przez Starostę pracownik Wydziału merytorycznego przygotowujący merytorycznie otwarty konkurs ofert,
 - b) sprawdzeniu dokumentów finansowych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem formalno-rachunkowym – przeprowadza je upoważniony przez Starostę pracownik Wydziału Budżetu i Finansów, a w przypadku rażących nieprawidłowości w realizacji zadania kontrolę finansową realizacji zadania może przeprowadzić pracownik biura audytu i kontroli wewnętrznej.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Zarząd w przypadku stwierdzenia w czasie kontroli nieprawidłowości w realizacji zadania i/lub wykorzystania dotacji kieruje na piśmie do zleceniobiorcy wnioski i zalecenia w formie pisemnej, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi zgodnie z zapisami zawartej umowy

§ 6.

1. Podstawą do rozliczenia oraz oceny realizacji zleconego zadania jest złożenie przez zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
4. Zarząd może wezwać do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego w sposób przewidziany w umowie.

§ 7.

1. Rozliczenie realizacji zadania podlega przyjęciu przez Zarząd. Ogłoszenie w tej sprawie jest wywieszane w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.
2. Rozliczeniu finansowemu podlega całość zadania, w tym wkład własny organizacji.

3. W przypadku nie wydatkowania lub częściowego wydatkowania przez zleceniobiorcę własnych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, Powiat może żądać zwrotu dotacji proporcjonalnie, zgodnie z procentowym wyliczeniem wykonania zadania.
4. Jeżeli zadanie nie zostało w części lub w całości wykonane lub dotację przeznaczono na cele inne niż określone w umowie, Zarząd odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu części lub całości dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy.
5. Zarząd może kontrolować realizację zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu przez kolejne trzy lata od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.