

**Załącznik
do uchwały Nr 125/XII/ 2007
Rady Powiatu Nowosądeckiego
z dnia 30 listopada 2007 roku**

Regulamin określający tryb postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań określonych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli z wykonywania zleconego zadania.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Powiat Nowosądecki powierza i wspiera realizację zadań własnych Powiatu wymienionych w ustawie poprzez:
 - a) powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Powierzenie oraz wspieranie realizacji zadań publicznych dokonywane jest po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Przeprowadzenie konkursu ofert

§ 2

1. Zarząd powiatu powołuje komisje konkursowe i do 2 tygodni od przedłożenia Radzie Powiatu projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami zawierającymi wykaz zadań do powierzenia lub podjęciu decyzji o powierzeniu realizacji zadania publicznego organizacjom, ogłasza otwarte konkursy ofert. W skład komisji konkursowych obligatoryjnie wchodzi 5 radnych delegowanych przez Radę Powiatu Nowosądeckiego.
2. Składanie ofert realizacji zadania publicznego następuje w okresach określonych w konkursach ofert.
3. W następnym dniu po upływie terminu składania ofert, komisja konkursowa:
 - a) publicznie dokonuje otwarcia ofert
 - b) sporządza protokół z otwarcia ofert
 - c) ogłasza termin następnego posiedzenia
4. W ciągu 7 dni od dnia otwarcia , oferty podlegają zaopiniowaniu przez wydział Starostwa

Powiatowego nadzorujący merytorycznie wykonywane zadania. Opinia ta powinna ustalić zgodność oferty z obowiązującym prawem oraz z warunkami konkursu, a w szczególności stwierdzić czy oferta daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami wymaganymi dla danego zadania.

5. Nie później niż w 14 dniu od daty otwarcia ofert, komisja dokonuje oceny ofert, które uzyskały pozytywną opinię wydziału Starostwa Powiatowego nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie i proponuje powierzenie wykonania zadania jednemu lub kilku ofertom, którzy przedstawili najkorzystniejsze warunki realizacji zadania. Propozycje komisji wymagają pisemnego uzasadnienia i są przedstawiane Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu może odmówić zatwierdzenia wyników konkursu.
6. Komisja konkursowa może określić maksymalną kwotę wsparcia finansowego dla zadania priorytetowego. Komisja może przyznać dofinansowanie wysokości niższej od wnioskowanej przez organizację.
7. Zarząd Powiatu zawiera umowy pomiędzy Powiatem, a oferentami, których oferty zostały wybrane.

Składanie ofert z własnej inicjatywy

§ 3

1. Organizacje z własnej inicjatywy mogą złożyć ofertę realizacji zadań publicznych.
2. Oferty te podlegają ocenie przez wydział starostwa Powiatowego nadzorujący merytorycznie wykonywane zadanie.
3. Pierwszeństwo mają oferty dotyczące zagadnień priorytetowych przyjętych w uchwale Rady Powiatu oraz zawierające gwarancję pozyskania na realizację zadania środków zewnętrznych.
4. Wydział Starostwa Powiatowego nadzorujący merytorycznie wykonywane zadanie wydaje w ciągu 30 dni od dnia złożenia oferty opinię o celowości realizacji zadania przez organizację oraz o tym, czy zadanie wskazane w ofercie można zrealizować efektywniej w sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych albo proponuje przeprowadzić otwarty konkurs ofert.
5. Jeżeli oferta uzyskała pozytywną opinię wydziału nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie co do celowości jego realizacji przez organizację, Zarząd Powiatu w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia oferty informuje składającego o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy. W tym przypadku stosuje się odpowiednio § 2 niniejszego załącznika.

Przeprowadzanie konkursu ofert z inicjatywy Zarządu Powiatu

§ 4

Zarząd Powiatu może w ciągu roku budżetowego wystąpić z inicjatywą ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, które zostanie sfinansowane z budżetu Powiatu, w tym w drodze przeniesienia wydatków z rezerw budżetowych. W tym przypadku przepisy § 2 stosuje się odpowiednio.

Sposób rozliczania dotacji i kontroli wykonywania zadania

§ 5

1. Przekazanie środków finansowych z budżetu powiatu następuje na podstawie umowy.
2. Do obowiązków wydziału Starostwa Powiatowego nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie należy przeprowadzenie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji, zarówno w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu. Na polecenie Starosty Nowosądeckiego Zespół Kontroli i Analiz może dokonać kontroli wykonania zadania.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.
4. Wyniki Kontroli przedstawiane są Zarządowi Powiatu w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku zakończenia zadania w terminie 30 dni po przeprowadzonej kontroli.
5. Jeżeli zadanie wykonywane jest przez okres dłuższy niż rok budżetowy, wyniki kontroli przedstawiane są Zarządowi Powiatu nie później niż do 30 stycznia następnego roku.
6. Zespół kontroli i Analiz sporządza zbiorczą informację o wynikach przeprowadzonych kontroli i przedstawia ją Zarządowi Powiatu w terminie do 28 lutego następnego roku.
7. Środki finansowe przekazane z budżetu powiatu, a wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi w terminie do 31 stycznia następnego roku. Odsetki, o których mowa wyżej, nalicz się odpowiednio od dnia przekazania dotacji. Wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenie postanowień zawartej umowy wyklucza prawo do ubiegania się o dotację w kolejnym roku budżetowym.
8. Organizacje otrzymujące środki finansowe z budżetu powiatu są zobowiązane prowadzić w celu ich rozliczenia ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. nr 76. poz. 697 z późniejszymi zmianami). W razie nie prowadzenia takiej ewidencji, organizacja zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej zadania. W przeciwnym wypadku pobrane w danym roku środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu powiatu na zasadach określonych w pkt. 7.
9. Przekazanie środków finansowych realizowane jest w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego w terminach ustalonych w zawartej umowie.
10. Organizacje realizujące zadania publiczne sporządzają sprawozdania z wykonania zadania na zasadach określonych w umowie.

Postanowienia końcowe

§ 6

Oferta, umowa o wykonanie zadania publicznego, sprawozdania z wykonania tego zadania sporządzane są według wzoru ustalonego w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.