

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 573/153/10
Zarządu Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 10 lutego 2010 roku

PROCEDURA KONKURSU OFERT OGŁOSZONEGO PRZEZ POWIAT

I Ogłoszenie Konkursu

Konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu w drodze uchwały, w wyznaczonym przez siebie terminie.

II Informacja o konkursie

Informacja o konkursie ofert powinna zostać rozpropagowana. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone w lokalnej prasie, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń.

III Pobieranie i składanie wniosków

Druki wniosków można pobrać w wyznaczonym terminie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pszczynie. Oferty można składać tylko na obowiązujących drukach, zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.12.2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Druki dostępne są także w wersji elektronicznej na stronie www.powiat.pszczyna.pl.

Składany wniosek powinien być czytelnie wypełniony, kompletny (wraz z obowiązującymi załącznikami), a przedstawione zadania jasno i precyzyjnie opisane.

Wnioski należy składać bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pszczynie lub pocztą – decyduje data wpływu.

IV Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski, pod względem formalnym i merytorycznym, są opiniowane przez poszczególne Wydziały/Referaty i Jednostki Organizacyjne Starostwa Powiatowego w Pszczynie, właściwe ze względu na charakter zadania przedstawionego w ofercie.
2. Wydziały/Referaty oraz Jednostki Organizacyjne Starostwa Powiatowego opiniują zadania oraz dokonują jego oceny pod względem merytorycznym na karcie oceny wniosku i przygotowują propozycje dofinansowania, uwzględniając je w planie budżetowym Wydziału/Jednostki. Propozycje dofinansowania, opinie oraz wysokość punktacji należy składać w sposób zaprezentowany w załączniku nr 1 Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.
3. Proponowany plan dofinansowania wnioskowanych zadań opiniuje właściwa Komisja Rady Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu i/lub Komisja opiniująca, powołana przez Zarząd Powiatu. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych z budżetu powiatu podejmuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały, uwzględniając opinie i propozycje Wydziałów/Jednostek Org. oraz opinie właściwych Komisji.

V Zakończenie konkursu

Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.

Informacje o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej Powiatu Pszczyńskiego, w lokalnej prasie oraz dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pszczynie.

VI Realizacja wyniku Konkursu Ofert

Realizację uchwały Zarządu Powiatu o przyznaniu środków finansowych na realizację zadań własnych powiatu przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzą właściwe Wydziały/Referaty merytoryczne lub Jednostki Organizacyjne Powiatu.

Do ich zadań należy:

- a) poinformowanie wnioskodawców o rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- b) przygotowanie umowy,
- c) prowadzenie rejestru przyznanych dotacji,
- d) sporządzanie i przekazywanie Wydziałowi Finansowemu polecenia przelewu dot. dotacji lub części dotacji,
- e) przyjmowanie rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym na obowiązującym druku oraz kopii ważnych dyspozycji płatniczych zrealizowanych z dotacji,
- f) sprawdzanie oryginałów, załączonych do niego kopii dokumentów i dokonywanie na tej podstawie uwierzytelniania dostarczonych kopii,
- g) kontrola realizacji zadań, na które przyznano dotację.

VII Przygotowanie umowy na dotacje, pochodzące z różnych działów budżetowych

W przypadkach, gdy dofinansowanie zadania powiatu, realizowanego przez organizację pozarządową następuje z różnych działów budżetu powiatu, przekazywanie środków finansowych może następować na podstawie jedynie jednej umowy.

VIII Przygotowanie umowy refundacyjnej

- a) w przypadku refundacji sporządza się umowę refundacyjną,
- b) przekazanie środków finansowych następuje po otrzymaniu rozliczenia realizacji zadania wraz z załącznikami.