

UCHWAŁA NR/2010
RADY POWIATU LĘBORSKIEGO
Z DNIA

W sprawie finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Powiecie Lęborskim.

Na podstawie art.12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 roku ze zm.), art. 220, 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1240 ze zm.), art. 5 ust 4, art. 11 ust 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z 2003 roku ze zm.), w związku z art. 403. pkt.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 25,poz.150 z 2008 roku ze zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się :

1. Regulamin udzielania dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego na ochronę środowiska i gospodarkę wodną dla jednostek sektora finansów publicznych oraz podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, w tym fundacjom oraz stowarzyszeniom nie działającym w celu osiągnięcia zysku, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wzór oferty – wniosku składanego o udzielenie dotacji stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Wzór umowy o wykonanie zadania publicznego stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Wzór sprawozdania z wykonania zleconego zadania publicznego stanowiący załącznik nr 4.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie:

W celu realizacji zadań powiatu określonych w art. 400a i 403 pkt.1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25,poz.150 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 , ust.1 pkt.12, 13, 14 ,21 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. O samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi. zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. O finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1240) Rada Powiatu Lęborskiego winna podjąć uchwałę kompleksowo regulującą zasady finansowania z budżetu powiatu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Powiecie Lęborskim.

Określa ona zasady udzielania dotacji, sposób ich rozliczania i kontroli wykonywania zleconych zadań zapewniając jawność postępowania przy zlecaniu zadań, przyznawania dotacji oraz ich rozliczania.

Regulamin

udzielania dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego na ochronę środowiska i gospodarkę wodną dla jednostek sektora finansów publicznych oraz podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, w tym fundacjom oraz stowarzyszeniom nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej przez Powiat obejmuje zadania określone w art. 403 pkt. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zm.) :

- a) przedsięwzięcia związane z ochroną wód;
- b) wspomaganie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym dotyczących instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej;
- c) przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami;
- d) przedsięwzięcia związane z ochroną powierzchni ziemi;
- e) wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska, innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła;
- f) wspomaganie systemów gromadzenia i przetwarzania danych związanych z dostępem do informacji o środowisku;
- g) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy;
- h) przedsięwzięcia związane z ochroną powietrza;
- i) wspomaganie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz wprowadzenia bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii;
- j) wspomaganie działalności związanej z wytwarzaniem biokomponentów i biopaliw ciekłych ;
- k) wspomaganie ekologicznych form transportu;
- l) działania z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód w szczególności prowadzenie gospodarstw rolnych produkujących metodami ekologicznymi położonych na obszarach podlegających ochronie na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- m) przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków;
- n) profilaktykę zdrowotną dzieci zamieszkałych na obszarach, na których występują przekroczenia standardów jakości środowiska;
- o) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju;
- p) współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej nie podlegających zwrotowi;
- q) przygotowanie dokumentacji przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, które mają być współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej nie podlegających zwrotowi;
- r) współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków bezzwrotnych pozyskiwanych w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi oraz współpracy dwustronnej;
- s) współfinansowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19 , poz. 100);
- t) inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej wynikające z zasady

zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa.

2. Współpraca Powiatu Lęborskiego z jednostkami sektora finansów publicznych oraz podmiotami nie zaliczanymi do sektora finansów publicznych, w tym fundacjami oraz stowarzyszeniami nie działającymi w celu osiągnięcia zysku odbywać się będzie poprzez:

- a) uzupełnienie działań powiatu w zakresie realizacji zadań własnych;
- b) konsultowanie projektów w dziedzinach objętych współpracą;
- c) umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną;
- d) tworzenie warunków dla partnerskiego określenia i wdrożenia lokalnych programów;
- e) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych;
- f) pomoc w promowaniu działalności podmiotów wymienionych w art. 2, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. W realizacji współpracy uczestniczą :

- a) Rada Powiatu i jej komisje, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej powiatu oraz w zakresie podejmowania decyzji o priorytetach działalności w sferze ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz w sferze współpracy z podmiotami wymienionymi w art. 2 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) Zarząd Powiatu, w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w ramach budżetu, decydowania o przyznaniu dotacji poszczególnym podmiotom, które złożyły wnioski;
- c) Komisje Rady Powiatu w zakresie opiniowania złożonych wniosków o dotację oraz propagowania nowych form współpracy.

4. Zarząd Powiatu we współpracy z Komisją merytoryczną Rady Powiatu może określić wykaz zadań priorytetowych w sferze ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Należy je upublicznić w Biuletynie (informacji Publicznej) w terminie do 30 września roku kalendarzowego poprzedzającego rok budżetowy udzielania dotacji

§ 2

1. Zlecenie realizacji powyższych zadań może mieć formy:

- a) powierzenia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Z budżetu Powiatu mogą być udzielane dotacje podmiotom zaliczanym do sektora finansów publicznych oraz podmiotom, organizacjom i stowarzyszeniom wykonującym zadania w szczególności o charakterze ponadgminnym, spełniającym wymogi określone w art. 3 ust. 2 i 3 oraz w art. 20 i 22 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacje nie będą udzielane :
- a) na prowadzenie działalności gospodarczej;
 - b) na zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu;
 - c) na koszty eksploatacyjne (czynsz, energia, telefon itp.) wynikające ze statutowej działalności wnioskodawcy;
 - d) na okres 1 roku podmiotom, które nie wykonały i nie rozliczyły się z podjętych zobowiązań w określonym terminie.

§ 3

1. Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Powiatu Lęborskiego w uchwale budżetowej.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej.

§ 4

Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert – wniosków przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) merytorycznej wartości zadania, jego zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań Powiatu,

- 2) korzyściami płynącymi dla mieszkańców Powiatu,
- 3) kosztami zadania, w tym wysokością wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
- 4) możliwościami finansowymi Powiatu,
- 5) perspektywami kontynuacji zadania i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
- 6) doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- 7) dotychczasową współpracą z samorządem powiatowym,
- 8) współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
- 9) zgodnością celów zadania z celami statutowymi podmiotu.

§ 5

1. Oferty – wnioski o dotacje przyjmowane są przez Starostwo Powiatowe do dnia 30 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego nowy rok budżetowy. Dokumenty powinny zawierać:

- a) obowiązującą ofertę - wniosek, na obowiązującym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
- b) dokumenty określające osobowość prawną (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z ewidencji Związków Sportowych, jednolity aktualny tekst statutu);
- c) inne dokumenty (referencje dotyczące wniosku, organizacji itp.).

2. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający wniosek do usunięcia uchybień w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia pod rygorem odrzucenia wniosku.

3. Oferty – wnioski o dotację w roku 2010 przyjmowane będą do 30 czerwca 2010 r. w oparciu o wykaz zadań priorytetowych upublicznionych w BIP Powiatu Lęborskiego do 28 maja 2010r.

§ 6

1. Zarząd Powiatu po wstępnym rozpatrzeniu kompletnych wniosków kieruje je do zaopiniowania Komisji merytorycznej Rady Powiatu Lęborskiego.
2. Zaopiniowane wnioski przez Komisję merytoryczną Rady Powiatu ponownie kierowane są do Zarządu Powiatu. Zarząd Powiatu Lęborskiego podejmuje decyzję w sprawie wyboru zadania i udzieleniu dotacji w oparciu o przedłożone opinie w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Powiatu.
3. O decyzji Zarządu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dotację zostaną poinformowane w formie pisemnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

1. Sposób i terminy przekazania dotacji przez Zarząd Powiatu oraz ich rozliczenia określać będzie umowa, zawarta pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
2. Umowa określa w szczególności:
 - a) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania;
 - b) cel i sposób realizacji;
 - c) preliminarz wydatków;
 - d) dotację celową należną podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności tej dotacji;
 - e) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - f) sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 8

Niewykorzystane dotacje podlegają zwrotowi na konto Starostwa w ciągu 14 dni od momentu zakończenia i rozliczenia zleconego zadania lub od dnia odstąpienia od realizacji dotowanego zadania.

§ 9

1. Podmioty, które otrzymały dotacje z budżetu powiatu są zobowiązane do jej rozliczenia w terminie do 30 dni od daty zakończenia dotowanego zadania określonego w umowie, a w przypadku realizacji

zadania w miesiącu grudniu w nieprzekraczalnym terminie do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe powinno w szczególności zawierać:

- a) informacje o przebiegu wykonania zadania z oceną skuteczności zakładanych celów;
- b) szczegółowe rozliczenie finansowe wraz z opisanymi kserokopiami rachunków i faktur opiewających na kwotę udzielonej dotacji;
- c) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
- d) istotne informacje o przebiegu współfinansowania lub finansowania projektu.

3. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

4. Zbiorcze sprawozdanie z udzielonych dotacji i realizowanych zadań przedkłada się Zarządowi Powiatu.

5. Zarząd może zażądać przedłożenia dodatkowych sprawozdań z wykorzystania każdej dotacji.

§ 10

1. Zarząd może dokonać kontroli prawidłowości wykonywania zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Zarząd.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- a) wykonanie zadania zgodnie z umową;
- b) udokumentowanie sposobu realizacji zadania;
- c) prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania;
- d) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu Zarząd w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania 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 do budżetu w terminie ustalonym przez Zarząd wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 11

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 okres 1 roku.

§ 12

Zarząd przedstawi w informacji o przebiegu wykonania w I półroczu oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu powiatu podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

*Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr/ 2010
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 2010r.*

WZÓR

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(miejscowość i data)

OFERTA

**JEDNOSTKI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH/ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/
PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ* /**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I
GOSPODARKI WODNEJ**

.....
(nazwa zadania)
w ramach priorytetu przyjętego przez Zarząd Powiatu Lęborskiego

.....
(nazwa priorytetu)

w okresie od do

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

Powiat Lęborski

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat jednostki sektora finansów publicznych*/ organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności statutowej w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej:
a) działalność statutowa nieodpłatna
b) działalność statutowa odpłatna
- 13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania
2. Miejsce wykonywania zadania
3. Cel zadania
4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/
5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania /
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[słownie.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Ilość jednos tek	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowa nej dotacji (w zł)	Z tego ze środków własnych, środków z innych źródeł oraz opłat i wpłat adresatów (w zł)
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o środkach uzyskanych od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie naszej działalności

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie*/ opłat od adresatów zadania,

3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,

4. wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty
Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić.

*Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr /2010
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 2010r.*

WZÓR

UMOWA NR

zawarta w dniu

w

pomiędzy

Powiatem Lęborskim z siedzibą w Lęborku, ul. Czołgistów 5 zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez :

1.....

2.....

3.....

a

.....
jednostką sektora finansów publicznych / organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*
z siedzibą w, zwaną dalej
„Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną przez:

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 167, poz.1240 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości.....
(słownie)..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)
..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy
Zleceniobiorcy, nr rachunku:

.....:

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub

2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości słownie

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowosięgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 152, poz. 1223, z 2009 r. ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6*.

Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

.....
(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7.

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości

wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały Rady Powiatu w sprawie finansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 11.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1655, z 2007 roku ze zm.).

§ 12.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13.

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Powiatu Lęborskiego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa

w § 9 ust. 3.

§ 15.

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16.

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 167, poz. 1240 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały Rady Powiatu w sprawie finansowania ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Powiecie Lęborskim
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 3) zaktualizowany kosztorys,*
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy*

* Niepotrzebne skreślić.

