

**ZARZĄDZENIE NR 619/2038/22
PREZYDENTA MIASTA KOSZALINA
Z DNIA 19 MAJA 2022 ROKU**

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania w celu zapewnienia pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

Na podstawie art. 12 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022r. poz. 583, poz. 584, poz. 682, poz. 683, poz. 684, poz. 830, poz. 930, poz. 1002) Prezydent Miasta Koszalina zarządza, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania w celu zapewnienia pomocy obywatelom Ukrainy, o których mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, z uwzględnieniem zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- 2) zleceniobiorcy – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz związki zawodowe;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koszalinie;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Koszalina.

§ 3. Dotacja na powierzenie lub wsparcie zadania dotyczy pomocy zleconej przez administrację rządową, o której mowa w art. 12 ust. 1 ustawy, a także zakresu określonego na podstawie uchwały nr XLV/744/2022 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 kwietnia 2022r. w sprawie określenia zakresu pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. Urz. W. z 2022r. poz. 2185).

**Rozdział 2.
Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

§ 4. 1. Udzielenie dotacji na realizację zadania następuje na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 - oferta realizacji zadania publicznego.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) oświadczenie o niezaleganiu z opłatami za czynsz oraz informację o miesięcznym wymiarze opłat czynszowych - w przypadku ubiegania się o środki finansowe z przeznaczeniem na opłaty czynszowe za lokal,
 - 2) pełnomocnictwa bądź upoważnienia imienne dla osób wskazanych do reprezentowania oferenta(ów), jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż wskazane do reprezentacji w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym zleceniobiorcy,
3. Do wniosku mogą być załączone inne dokumenty, które zdaniem zleceniobiorcy, mogą być pomocne w toku oceny złożonego wniosku.
-

4. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym, a następnie ocenie merytorycznej przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, wniosek może zostać uzupełniony w terminie 3 dni od poinformowania zleceniobiorcy. Po upływie tego terminu wniosek nie podlega ocenie merytorycznej.

6. Dokonując oceny merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) celowość w zapewnieniu pomocy, o której mowa w art. 12 ust. 1, ust. 4 ustawy, w wyniku realizacji zadania,
- 2) możliwość realizacji zadania,
- 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów.

7. W przypadku posiadania środków w budżecie Miasta, na podstawie pozytywnej oceny merytorycznej wniosku, uznającej celowość realizacji zadania, Prezydent w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, zamieszcza go:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Miasta,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

8. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia wniosku w sposób, o którym mowa w ust. 7, może zgłosić pisemne uwagi dotyczące wniosku. O zachowaniu terminu na złożenie uwag decyduje data wpływu do Urzędu także w przypadku złożenia uwag przesyłką pocztową.

9. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8 oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent niezwłocznie zleca realizację zadania i udziela dotacji.

10. W przypadku braku środków w budżecie Miasta wniosek pozytywnie oceniony może otrzymać dofinansowanie w terminie późniejszym, o czym zleceniobiorca informowany jest w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku. W takim przypadku termin określony w ust. 7 wydłuża się do chwili zabezpieczenia przez Miasto środków w budżecie na realizację wnioskowanego zadania.

11. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej.

12. Informacja o udzieleniu dotacji zostaje podana do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 7.

§ 5. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego, przy czym termin realizacji zadania w ramach 2022 roku, nie może być wcześniejszy niż od dnia 24 lutego 2022r.

§ 6. 1. Dotacja przekazywana jest w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez zleceniobiorcę.
2. Dotacja może być przekazana w całości lub w częściach.

3. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż określone w umowie.

Rozdział 3. Sposób rozliczenia dotacji

§ 7. 1. Zleceniobiorca, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do jej rozliczenia pod względem merytorycznym i finansowym.

2. Wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji określa załącznik nr 2.

3. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

4. Sprawozdania częściowe są składane jeżeli umowa tak stanowi.

§ 8. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie składanego Prezydentowi sprawozdania z realizacji zadania.

§ 9. Do sprawozdania z wykorzystania dotacji można załączyć dodatkowe dokumenty, które zdaniem zleceniobiorcy, mogą być pomocne w toku oceny sprawozdania z realizacji zadania.

§ 10. Informacja o złożeniu sprawozdania zostanie zamieszczona w sposób określony w § 4 ust. 7.

§ 11. W przypadku nie złożenia przez zleceniobiorcę sprawozdania, Miasto wzywa pisemnie do jego złożenia w terminie 7 dni, a zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania pod rygorem wypowiedzenia przez Miasto umowy w trybie natychmiastowym ze skutkiem zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

Rozdział 4.

Sposób kontroli wykonania zadania

§ 12. 1. Nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem przyznanej dotacji pod względem finansowym i merytorycznym pełni Prezydent, który wyznacza do tego celu właściwe komórki organizacyjne Urzędu.

2. Kontrola realizacji umowy przeprowadzana jest na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta przez co najmniej dwóch pracowników Urzędu.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu zleceniobiorcy realizującemu zadanie przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień odnoszących się do ustaleń protokołu.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. Zarządzenie dotyczy pomocy obywatelom Ukrainy zapewnionej od dnia 24 lutego 2022 r.

§ 14. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury i Spraw Społecznych.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta Koszalina

Piotr Jedliński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
619/2038/22
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 19 maja 2022 r.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego²⁾	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 12 ust. 1,4 i 18 ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż określony w § 5 zarządzenia.

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

--

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

--

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr
619/2038/22
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 619/2038/2022r.

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*.”

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy			
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*³⁾			
3. Tytuł zadania publicznego			
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)			
5. Termin realizacji zadania publicznego⁴⁾	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

³⁾ Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.

⁴⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż określony w § 5 zarządzenia .

--

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
3.	Wydatek 3						
4.	Wydatek 4						
5.	Wydatek 5						
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceńbiorky;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
zleceńbiorky)