

UCHWAŁA Nr1864.../2017
ZARZĄDU POWIATU W POZNANIU
z dnia ...4. listopada... 2017 r.

w sprawie: zmiany załącznika Nr 9 do uchwały Nr 1242/2016 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 26 października 2016 roku w sprawie: określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

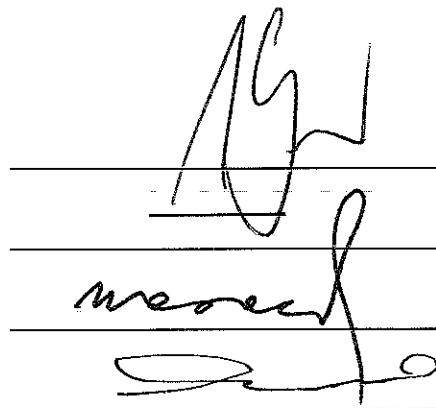
Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U.2016.814 j.t. ze zm.) Zarząd Powiatu w Poznaniu, uchwala co następuje:

§ 1. Zmianie ulega załącznik Nr 9 do uchwały Nr 1242/2016 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 26 października 2016 r. w sprawie: określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Promocji i Aktywności Społecznej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta	- Jan Grabkowski
Wicestarosta	- Tomasz Łubiński
Członek Zarządu	- Zygmunt Jeżewski
Członek Zarządu	- Piotr Zalewski



RADCA PRAWNY
Katarzyna Nowak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr1864...../2017
Zarządu Powiatu w Poznaniu
z dnia 4 listopada 2017 r.

Procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zostały określone uchwałą Nr 1242/2016 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 26 października 2016 roku.

Aby usprawnić formę współpracy z organizacjami pozarządowymi opierając się nie tylko na nowelizowanych przepisach, ale też na doświadczeniach współpracy z podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu konieczna wydaje się aktualizacja oceny sprawozdania z realizacji zadania.

Z uwagi na powyższe podjęcie uchwały jest celowe.


STAROSTA
Jan Grabkowski


DYREKTOR
Wydziału Promocji
i Aktywności Społecznej
Andrzej Wróblewicz

Załącznik do uchwały

Nr 1864/2017

Zarządu Powiatu w Poznaniu

z dnia 4 września 2017 r.

OCENA SPRAWOZDANIA
z wykonania zadania publicznego

Nazwa podmiotu:

Tytuł zadania:

Numer sprawy:

Numer umowy:

Aneksy do umowy:

Ocena formalna realizacji zadania				
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy sprawozdanie zostało sporządzone na obowiązującym formularzu?			
2.	Czy sprawozdanie zostało podpisane przez upoważnioną osobę/ osoby?			
3.	Czy sprawozdanie zostało złożone w terminie?			
4.	Czy w sprawozdaniu określono prawidłowy tytuł zadania?			
5.	Czy w sprawozdaniu prawidłowo wskazano okres, za jaki składane jest sprawozdanie?			
6.	Czy w sprawozdaniu podano prawidłowy numer umowy?			
7.	Czy w sprawozdaniu podano prawidłową datę zawarcia umowy?			
8.	Czy w sprawozdaniu wskazano zleceniobiorcę zadania?			

Ocena merytoryczna realizacji zadania				
		TAK	NIE	UWAGI
9.	Czy zawarto informację o wymiarze realizacji celów? (cz. I 1)			
10.	Czy prawidłowo sporządzono opis wykonania zadania?			
11.	Czy sprawozdanie zawiera opis w jaki sposób dofinansowanie z inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie? (cz. I 4)			
12.	Czy zawarto opis osiągniętych rezultatów? (cz. I 2)			
13.	Czy określono liczbowo skalę działań zrealizowanych w ramach działania? (cz. I 2)			

Ocena wykonania wydatków				
		TAK	NIE	UWAGI
14.	Czy rodzaj kosztów jest zgodny z kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy? (cz. II 1)			
15.	Czy koszt całkowity określono na poziomie równym lub wyższym niż w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy?			
16.	Czy określono wysokość dotacji zgodnie z umową?			


Katarzyna Nowak

17.	Czy dokonano zwrotu niewykorzystanej części dotacji?			
18.	Czy organizacja określiła wkład własny na poziomie równym lub wyższym niż w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy?			
19.	Czy właściwie wypełniono tabelę dot. rozliczenia wydatków? (cz. II 1)			
20.	Czy właściwie wypełniono tabelę dot. rozliczenia ze względu na źródło finansowania? (cz. II 2)			
21.	Czy zawarto informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania?			
22.	Czy zawarto informacje o świadczeniach pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania? <i>*(jeżeli nie zakładano pobierania świadczeń od odbiorców zadania proszę wpisać NIE DOTYCZY)</i>			
23.	Czy daty dokumentów księgowych mieszczą się w okresie realizacji zadania? (cz. II 5)			
24.	Czy zestawienie faktur/rachunków sporządzono poprawnie?			
25.	Czy zestawienie faktur jest zgodne z rozliczeniem wydatków?			
26.	Czy wykazano inne dokumenty potwierdzające realizację zadania publicznego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej, dokumentacja fotograficzna, materiały prasowe, materiały reklamowe)? <i>*(jeżeli nie zakładano angażowania wkładu osobowego lub np. specyfika realizowanego zadania nie pozwala na sporządzenie dokumentacji fotograficznej proszę wpisać NIE DOTYCZY)</i>			

SPRAWOZDANIE ZOSTAŁO / NIE ZOSTAŁO PRAWIDŁOWO SPORZĄDZONE

Poznań, dnia

Sporządził: