

**Uchwała Nr III/19/06
Rady Miejskiej w Polanowie
z dnia 6 grudnia 2006r.**

w sprawie trybu postępowania o udzielenie podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128) art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; zmiany: Dz. U. z 2005r. Nr 169, poz. 1420; Dz. U. z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) Rada Miejska w Polanowie u c h w a l a co następuje :

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej "podmiotami", na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. Dotacja z budżetu Gminy może być udzielona podmiotom na realizację zadań Gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawach szczególnych, innych niż zadania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji z budżetu Gminy oraz jej rozliczenie odbywa się jawnie.
2. Zlecenie zadań następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

§ 4. . Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje dotyczące :

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także w inny sposób zapewniający dostęp podmiotom zainteresowanym do informacji.

§ 5. 1. Podmiot powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta powinna zawierać :

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na lata, jeżeli termin realizacji jest dłuższy niż jeden rok budżetowy;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 5) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, w tym NIP, REGON, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące

przed upływem terminu składania ofert;

6) wskazanie jednostki do obsługi księgowej, w przypadku gdy podmiot sam nie prowadzi ksiąg rachunkowych;

7) odpis osoby lub osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

3. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie oferty złożonej przez podmiot od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

4. W przypadku stwierdzenia wad formalnoprawnych lub innych wad oferty złożonej przez podmiot, Gmina wzywa podmiot do ich usunięcia w określonym terminie od dnia doręczenia wezwania; ofertę nie poprawioną pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Burmistrz przy rozpatrywaniu złożonych ofert :

1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę ;

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

4) uwzględnia ocenę wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności rzetelność, terminowość realizacji oraz prawidłowość rozliczenia dotacji.

2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.

3. Burmistrz w uzasadnieniu wyboru oferty zobowiązany jest ustosunkować się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

§ 7. 1. Podmioty, które przyjęły zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji, zwanej dalej "umową".

2. Umowa powinna określać :

1) oznaczenie stron umowy;

2) szczegółowy opis zadania, termin i miejsce wykonania;

3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;

4) kwotę dotacji i tryb płatności;

5) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Gminę w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonywania zadania pod względem finansowym i rzeczowym;

6) tryb kontroli wykonywania zadania;

7) sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu dotacji;

3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

6. Podmioty, które realizują zadanie publiczne, zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w stopniu umożliwiającym określenie przychodów i kosztów, z zastrzeżeniem przepisów o rachunkowości.

§ 8. 1. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności :

1) stanu realizacji zadania;

2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;

3) prawidłowości wykorzystania na realizację zadania otrzymanych środków publicznych;

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, nieterminowego lub nienależytego wykonania oraz wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Gmina przeprowadza kontrolę w zakresie objętym umową.

3. Kontrolę przeprowadza osoba lub osoby upoważnione przez Burmistrza.

4. Na podstawie wyników kontroli Burmistrz przekazuje podmiotowi wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości; podmiot w określonym przez Burmistrza terminie zawiadamia o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

§ 9. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania określonego w umowie powinno być sporządzone przez podmiot w terminie 30 dni po upływie terminu, na jaki umowa została zawarta; w przypadku gdy umowa została zawarta na czas dłuższy niż rok budżetowy, podmiot sporządza sprawozdanie częściowe w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

2. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienia poniesionych wydatków na podstawie dowodów księgowych potwierdzających dokonane operacje gospodarcze, zgodnie z przepisami o rachunkowości, wraz z ich uzasadnieniem oraz podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zadania.

§ 10. W czasie postępowania o udzielenie dotacji stosuje się odpowiednio formularze ofert, umów i sprawozdań określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891)

§ 11. 1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy :

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrane w nadmiernej wysokości;

3) niewykorzystane w całości lub w części w związku z niewykonaniem w całości lub w części zleconego zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy;

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 zwrotowi podlega ta część dotacji, która została nadmiernie pobrana lub niewykorzystana.

3. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 1 i 2, następuje w terminie 14 dni od dnia przekazania podmiotowi wniosków i zaleceń, o których mowa w § 8 ust. 4 lub przekazania przez podmiot sprawozdania z wykonania zadania.

4. Zwrot dotacji po terminie określonym w ust. 3 spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;

§ 12. 1. Umowa wygasa :

1) z upływem określonego terminu;

2) w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania.

3. Umowa może być rozwiązana przez podmiot w przypadku nie przekazania przez gminę w terminie dotacji na realizację zadania objętego dofinansowaniem.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXIII/185/04 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 24 listopada 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Józef Wilk