

U C H W A Ł A Nr XIII/66/08
Rady Gminy Czarnia
z dnia 29 września 2008 r.

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy,
sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczonych podmiotom niezaliczanym
do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1.

Określa się tryb i zasady ubiegania się o dotację przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania , które realizują zadania publiczne gminy, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 837 z późniejszymi zmianami) zwanymi dalej podmiotami.

§ 2.

Podstawą do ubiegania się o dotację z budżetu gminy jest wyodrębnienie w budżecie gminy środków na wykonanie zadań przez podmioty określone w § 1.

§ 3.

1. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czarni – informację o terminie i miejscu składania ofert co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków pieniężnych 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.

§ 4.

Podmiot ubiegający się o dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy powinien spełniać następujące warunki:

- 1) wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zadania,
- 2) posiadać konto bankowe, NIP, REGON,

- 3) podać informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu,
- 4) podać dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 5.

1. Podmiot występujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zdanie.

§ 6.

1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferty, które nie zostały uzupełnione, nie rozpatruje się.
2. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) przedstawioną kalkulację kosztów,
 - 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,
 - 3) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków.
3. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadania gminy jest jawne. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.
4. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja powołana przez Wójta.
5. Wójt zatwierdza wybór oferty. Wójt ma prawo zatwierdzenia wyboru oferty, nawet jeżeli do ogłoszonego konkursu przystąpił tylko jeden oferent.
6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.
7. O dokonanych wyborze oferty Wójt powiadamia niezwłocznie zainteresowanych na piśmie. Informację o dokonanych wyborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Czarni.

§ 7.

1. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.
2. Umowa powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
 - 2) kwotę udzielonej dotacji oraz tryb płatności,
 - 3) kontrolę wykonania zadania,
 - 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji.
2. Po zawarciu umowy, dotację przekazuje się na wskazany rachunek bankowy.

§ 8.

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę zadania,
 - 2) zestawienie poniesionych kosztów i udokumentowanych kosztów,
 - 3) opis zrealizowanego zadania.

§ 9.

1. W trakcie realizacji dotowanych przez gminę zadań, przeprowadza się kontrole merytoryczne i finansowe.
2. Kontrolę przeprowadzą upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) wykonanie zadania zgodnie z zawartą umową ,
 - 2) udokumentowanie realizowanego zadania,
 - 3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
5. Stwierdzenie uchybień lub nie zgodności realizacji zadania z przepisami niniejszej uchwały lub postanowieniami umowy, powoduje wstrzymanie przekazywania środków z dotacji do czasu ostatecznego wyjaśnienia, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z zawartą umową podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia ustalenia nieprawidłowego wydatkowania środków.

§ 10.

Traci moc uchwała Nr XVIII/88/05 Rady Gminy w Czarni z dnia 29 czerwca 2005r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

/-/ Stanisław Szydlik