

UCHWAŁA Nr XVIII/09 /05
Rady Gminy w Wielkich Oczach

z dnia 21 kwietnia 2005r

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wielkie Oczy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001rr poz.142, poz.1591 z póź. zm.) art. 118 ust.1 i 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U.z 2003r. Nr 15, poz.148 z póź.zm.) w związku z art.23 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.- Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.874 z późn.zm.)

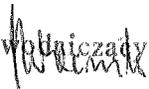
Rada Gminy Wielkie Oczy
u c h w a ł a , co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wielkie Oczy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania zadań gminy ,w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała nie dotyczy zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873), których zlecenie i udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami tej ustawy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielkie Oczy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

mgr Jerzy Wacnik

Tryb postępowania o udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wielkie Oczy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania zadań.

§ 1. W budżecie Gminy mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współudziale podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

§ 2. Wybór projektów złożonych przez podmioty w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta.

§ 3. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
- 2) zadanie Gminy, które ma być realizowane przy współudziale podmiotów, określonych w § 1,
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) miejsce i termin składania ofert,
- 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) miejsce i termin , w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty.

§ 5. 1. Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę podmiotu,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania Gminy proponowanego do realizacji,
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania Gminy,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania Gminy,
- 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- 6) termin i miejsce realizacji zadania Gminy,
- 7) aktualny wyciąg z właściwego rejestru,
- 8) odpis statutu.

2. Wójt może uzależnić rozpatrywanie oferty od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 6. Ofertę składa się pisemnie w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania,

w terminie określonym w ogłoszeniu.

§ 7. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 8. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje komisję konkursową.

§ 9. 1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzony przez Wójta.

§ 10.1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Konkurs składa się z dwóch etapów.

3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§ 11.1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 5 i w §6,
- 4) odrzuca oferty, które mimo wezwania do uzupełnienia, nie spełniają warunków określonych w § 5 lub § 6 i niezwłocznie zawiadamia podmioty o odrzuceniu ich ofert na piśmie.

2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- 2) wybiera najkorzystniejsze oferty na realizację zadań Gminy.

§12.1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi podmiotu,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- 4) możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
- 5) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z gminą w ciągu ostatnich trzech lat.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

§ 13. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert , w tym ofert spełniających warunki określone w § 5 i w § 6 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych ,z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej ,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 14. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej , w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

§ 15. 1. Uruchomienie środków na realizację zadania Gminy następuje na podstawie umowy zawartej z podmiotem , którego oferta została wybrana.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zleconego zadania Gminy i sposobu jego wykonania,
- 3) wysokość dotacji przyznanej podmiotowi wykonującemu zadania Gminy i tryb płatności,
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy,
- 5) sposób kontroli realizacji zadania Gminy i wydatkowania dotacji,
- 6) sposób i termin rozliczania dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) postanowienie dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
- 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą prawo o zamówieniach publicznych,
- 9) inne postanowienia , istotne z uwagi na charakter zadania Gminy i sposób jego finansowania.

3. Zadanie musi być realizowane nie później niż do końca roku budżetowego, w którym została udzielona dotacja.

§ 16.1. W trakcie realizacji zadania Gmina ma prawo kontroli wykonania zadania, w tym żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania Gminy,
- 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 4) prowadzoną dokumentację realizacji zadania Gminy.

§ 17. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega zwrotowi na konto Gminy wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych do dnia 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji,

liczonymi od dnia jej przekazania na konto podmiotu.

§ 18.1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, podmiot składa merytoryczno-finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu , na który umowa została zawarta.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informacje z przebiegu zadania,
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
- 3) zestawienie dowodów księgowych,
- 4) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- 5) inne istotne informacje o realizacji zadania.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania jest jawne i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

§ 19. Środki finansowe nie wykorzystane przez podmiot podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 20. Środki finansowe przyznane podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie mogą być przeznaczane na finansowanie:

- 1) kosztów stałych działalności podmiotu,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo- budowlane.

§ 21. W przypadku , gdy podmiot z własnej inicjatywy złoży ofertę realizacji zadania Gminy:

- 1) Wójt rozpatruje celowość realizacji określonego zadania Gminy przez podmiot,
- 2) W przypadku stwierdzenia celowości takiego sposobu realizacji zadania Gminy, Wójt informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania określonym w mniejszych zasadach, a następnie ogłasza konkurs.

§ 22. Zmiany niniejszych zasad następują w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.