

Uchwała Nr XXIII/140/04

Rady Gminy Dywity

z dnia 23 grudnia 2004r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, zm. Nr 45, poz. 391; Nr 65, poz. 594; Nr 96, poz. 874; Nr 166, poz. 1611; Nr 189, poz. 1851; Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177; Nr 93 poz. 890; Nr 121 poz.1264; Nr 123 poz. 1291; Nr 210 poz.2135) oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, zm. Nr 202, poz. 1956; Nr 202, poz. 1958; Dz. U. z 2004 r. Nr 228, poz. 2262) Rada Gminy Dywity uchwala, co następuje:

§1. Niniejsza uchwała określa tryb i zasady ubiegania się o dotację przez podmioty niezaliczone 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 wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.) zwanymi dalej podmiotami.

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

§ 3. 1. Wójt podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o terminie i miejscu składania ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 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.

§ 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 publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad oferty, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana.

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 zadań gminy jest jawne. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się dotację.

4. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje powołana przez Wójta Komisja.

5. Wójt ma prawo zatwierdzenia oferty, jeżeli do ogłoszonego konkursu przystąpił tylko jeden oferent.

6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

7. O dokonany wybór oferty Wójt powiadamia niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 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 dotacji oraz tryb płatności;

3) kontrolę wykonania zadania;

4) sposób rozliczania udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy 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) zestawienia poniesionych i udokumentowanych kosztów;

3) opis realizowanego zadania.

§ 9. 1. W trakcie realizacji dotowanych przez gminę zadań będą dokonywane kontrole merytoryczne i finansowe z ich realizacji.

2. Kontrole przeprowadzane będą przez upoważnionych przez Wójta pracowników 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 i niezgodności w powyższym zakresie spowoduje wstrzymanie dofinansowania zadania do wyjaśnienia.

6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z zawartą umową podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia ustalenia nieprawidłowego wydatkowania środków.

§ 10. Wzory wymaganych druków określają następujące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1;
- 2) ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego, stanowi załącznik nr 2;
- 3) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, stanowi załącznik nr 3.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dywity.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXVI/162/2000 Rady Gminy Dywity z dnia 10 października 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dywity oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Dywity
Antoni Nikiel