

Uchwała Nr VII/30/11
Rady Gminy Ostróda
z dnia 30 marca 2011 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ostróda na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania 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; Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz.220; Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz.558; Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002r. Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz. 717; Dz.U. z 2003r. Nr 162, poz.1568; Dz.U. z 2002r. Nr 153, poz.1271; Dz.U. z 2004r. Nr 102, poz.1055; Dz.U. z 2004r. Nr 116, poz.1203; Dz.U. z 2002r. Nr 214, poz.1806; Dz.U. z 2005r. Nr 172, poz.1441; Dz.U. z 2006r. Nr 17, poz.128; Dz.U. z 2005r. Nr 175, poz.1457; Dz.U. z 2006r. Nr 181, poz.1337; Dz.U. z 2007r. Nr 48, poz.327; Dz.U. z 2007r. Nr 138, poz.974;Dz.U. z 2007r. Nr 173, poz.1218; Dz.U. z 2008r. Nr 180, poz.1111; Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458; Dz.U. z 2009r. Nr 52, poz.420; Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz.1241; Dz.U. z 2010r. Nr 28, poz.142; Dz.U. z 2010r. Nr 28, poz.146; Dz.U. z 2010r. Nr 106, poz.675;Dz.U. z 2010r. Nr 40, poz.230) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r Nr 157, poz. 1240; Dz.U. z 2010r. Nr 28, poz.146; Dz.U. z 2010r. Nr 123, poz.835; Dz.U. z 2010r. Nr 152, poz.1020; Dz.U. z 2010r. Nr 96, poz.620; Dz.U.2010r. Nr 238, poz.1578; Dz.U. z 2010r. Nr 257, poz.1726) Rada Gminy Ostróda uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Ostróda, na warunkach określonych w niniejszej uchwale, mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Prawo ubiegania się o dotacje przysługuje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanych dalej "podmiotami".

§ 2. 1. Wykaz zadań oraz kwoty dotacji, o których mowa § 1 określa Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

2. W trakcie roku budżetowego mogą być ujmowane nowe zadania publiczne, których realizacja uprawnia do ubiegania się o dotacje.

3. Wykaz zadań oraz kwoty dotacji, ujmowane są w załączniku do uchwały budżetowej oraz w załącznikach do uchwał wprowadzających zadania realizowane w ramach dotacji.

§ 3. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy, a następnie zawarcie umowy z podmiotem określonym w §1 ust.2.

§ 4. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o zasadę powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i formy pisemnej postępowania.

2. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać informację o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację 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.

§ 5. 1. Pomiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania przedstawia ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania: nazwę i adres podmiotu; formę prawną; numer i datę wpisu do rejestru, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego; informację o zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
- 2) nazwę i sposób realizacji zadania wraz z harmonogramem realizacji;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) szczegółową kalkulację cenową, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania.

3. Wzór treści oferty zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Oferty składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem „dotacje” w sekretariacie Urzędu Gminy.

2. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 7. 1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje Wójt Gminy lub wyznaczona w tym celu przez Wójta komisja.

2. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.

3. Wójt Gminy lub Przewodniczący Komisji podaje publicznie informację dotyczącą nazw podmiotów, ich adresu, nazwę zadania i cenę oferty.

§ 8. 1. Wójt Gminy lub komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty biorąc pod uwagę:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów;
- 2) wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji gminy;
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych danemu oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

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

3. O podjętej decyzji powiadamia się oferentów oraz podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Gminy informacji o wysokości i przeznaczeniu dotacji, wskazując podmioty, którym dotacji udzielono.

§ 9. 1. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony. Umowa jest zawierana na czas realizacji zadania, jednak nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

2. Umowa powinna określać w szczególności:

- 1) czas jej obowiązywania
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- 3) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie, tryb i termin jej przekazania;
- 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania, w tym określenie skutków stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji;
- 6) termin i sposób rozliczenia dotacji oraz termin i zasady zwrotu jej niewykorzystanej części.

§ 10. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w sposób umożliwiający ocenę prawidłowości wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 11. 1. Kontrolę prawidłowości wykonania zleconego zadania w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

3. Podmiot wykonujący zleczone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją przyjętego zadania.

§ 12. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedstawienia „w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, ale nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego sprawozdania rzeczowo – finansowego z wykonania zadania wraz z częścią opisową”, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie.

4. W przypadku niewykonania umowy zgodnie z jej warunkami, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 13. Do dotacji przyznanych i niewykorzystanych w danym roku budżetowym, a także dotacji wydatkowanych niezgodnie z przeznaczeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 14. Wójt Gminy informuje Radę Gminy o wykonaniu zadań przez podmioty, które otrzymały dotację w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostróda.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ostróda

Andrzej Wiczowski

Wzór

OFERTA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O REALIZACJĘ ZADANIA I UDZIELENIE DOTACJI

1. Oferent:

- nazwa podmiotu:

- forma prawna:

- data zarejestrowania podmiotu:

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego:

- dokładny adres siedziby:

- numer konta:

- cele i zadania statutowe:

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym:

2. Określenie celu dofinansowania:

- rodzaj przedsięwzięcia:

3. Harmonogram realizacji:

- data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji:

4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja:

5. Kwota wnioskowanej dotacji w zł:

6. Źródła finansowania zadania :

- wnioskowana dotacja:

- środki własne:

- inne źródła finansowania:

7. Rozliczenie dotacji:

- termin:

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy, sposób ich rozliczenia, termin:

9. Osoba odpowiedzialna z ramienia oferenta za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych:

podpis i pieczęć oferenta

Data i miejsce sporządzenia:.....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VII/30/11
Rady Gminy Ostróda
z dnia 30 marca 2011 r.

Wzór

**SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W OPARCIU
O DOTACJĘ UDZIELONĄ Z BUDŻETU GMINY OSTRÓDA**

1. Rozliczenie dotacji z budżetu gminy Ostróda w kwocie:

- z przeznaczeniem na:

2. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr Faktury	Data wystawienia Faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota faktury	Przeznaczenie wydatkowanych środków	Osoba odpowiedzialna za poniesione wydatki
				OGÓŁEM			

3. Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z dotacji z budżetu gminy i których kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do sprawozdania.

4. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania):

5. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytoryczna efektów zadania):

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oświadczeń
w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie oraz data
sporządzenia

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym:

Ostróda, dnia