

U C H W A Ł A Nr XXI / 132 / 2000

R A D Y M I E J S K I E J W O Z I M K U

z dnia 28 lutego 2000 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz.U.z 1996 r. Nr 13 poz.74 , Nr 58 poz.261 , Nr 106 poz.494, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734 , Nr 123 poz.775, z 1998 r. Nr 155 poz.1014 i Nr 162 poz. 1126 / oraz art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych / Dz.U. Nr 155 poz. 1014, z 1999 r. Nr 49 poz.485 / Rada Miejska w Ozimku u c h w a ł a , co następuje :

§ 1

Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku , na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy.

§ 2

Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

§ 3

Zarząd Gminy i Miasta podaje do publicznej wiadomości - w sposób zwyczajowo przyjęty - zakres zadań, które mogą być zlecone podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, nie działającym w celu osiągnięcia zysku - na które mogą być przyznane dotacje z budżetu gminy - oraz termin składania ofert .

§ 4

1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez ubiegającego się o realizację zadania.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1, winna być złożona w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Oferta, o której mowa w ust. 2, winna zawierać w szczególności :
 - 1/ szczegółowe dane o ubiegającym się o realizację zadania, w tym informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania; zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego / mogą być przedłożone odpisy dokumentów rejestrowych /,
 - 2/ szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
 - 3/ termin i w miarę potrzeby miejsce realizacji,
 - 4/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania,
 - 5/ oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - 6/ ocenę oferty przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy i Miasta.

4. Zarząd Gminy i Miasta może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. W przypadku uchybień formalno - prawnych lub innych wad oferty, Zarząd Gminy i Miasta wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia.
Oferta , która nie została uzupełniona nie podlega rozpatrzeniu.
6. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności :
 - 1/ znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę zadań,
 - 2/ przedstawioną kalkulację kosztów,
 - 3/ ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,
 - 4/ ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim w zakresie rzetelności i terminowości realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 5/ możliwości finansowe budżetu gminy.
7. W przypadku złożenia ofert przez kilku wnioskodawców Zarząd Gminy i Miasta dokonuje wstępnego wyboru najkorzystniejszej oferty wykonania w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych.
8. Zarząd Gminy i Miasta uprawniony jest do dokonania wyboru wykonawcy zadania w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
9. Z czynności dotyczących wstępnego wyboru ofert Zarząd Gminy i Miasta sporządza protokół.
10. Oferty pozytywnie zaopiniowane stanowią podstawę ujęcia zadań i kwot na ich finansowanie w projekcie budżetu lub w projekcie uchwały w sprawie zmian w budżecie.
11. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadań gminy jest jawne.

§ 5

1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Zarząd Gminy i Miasta publikuje - w sposób zwyczajowo przyjęty - zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. Zarząd Gminy i Miasta zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania.

§ 6

1. Osobie wybranej na wykonawcę zadania przedstawia się do podpisu projekt umowy na jego realizację.
2. Projekt umowy, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać następujące postanowienia:
 - 1/ określenie terminu wykonania umowy , nie dłuższego niż rok budżetowy,
 - 2/ zobowiązanie podmiotu otrzymującego dotację do prowadzenia dokumentacji i ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający gminie ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 3/ zobowiązanie podmiotu otrzymującego dotację do przechowywania dokumentów finansowych związanych z realizacją dotowanego zadania przez okres 5 lat licząc od dnia protokolarnego stwierdzenia jego wykonania,
 - 4/ wymienione w art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz wynikające z § 7 i 8 niniejszej uchwały.

§ 7

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie nie przekraczającym 45 dni licząc od dnia protokolarnego odbioru wykonania zadania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 winno zawierać:
 - 1/ zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur , rachunków itp,
 - 2/ opis zrealizowanego zadania.
4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 2.
5. Podmiot otrzymujący dotację nie może jej wykorzystać na inne cele niż określone w umowie.

§ 8

1. Zarząd Gminy i Miasta dokonuje kontroli prawidłowości wykonania zleconego zadania poprzez upoważnionych do tego pracowników Urzędu Gminy i Miasta.
2. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1/ ocenę wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2/ udokumentowanie zrealizowanego zadania,
 - 3/ przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który przedkłada się Zarządowi Gminy i Miasta.
4. W przypadku, gdy:
 - a/ protokół stwierdza nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji -Zarząd Gminy i Miasta kieruje do realizatora zadania stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - b/ wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, gmina uprawniona jest do odstąpienia od umowy, a środki przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi w terminie do 30 dni licząc od daty odstąpienia od umowy.

§ 9

1. Dotacja podlega przekazaniu po podpisaniu umowy w terminie i na rachunek podany w umowie.
2. Dopuszcza się - uwzględniając rodzaj i specyfikę realizowanego zadania - przekazywanie dotacji w ratach.

§ 10

Zarząd Gminy i Miasta przedstawiać będzie w informacjach z wykonania budżetu za I półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane z realizacji zadań, na które udzielono dotacji.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta .

PRZEWODNICZĄCY
RĄDY MIEJSKIEJ

Wemer KLIMEK