

Uchwała Nr XIX/ 20 /2004
Rady Miejskiej w Zbąszynku
z dnia 01 lipca 2004 roku

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

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

u c h w a ł a s i ę c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Określone w uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873)

§ 2

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające dla osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową, związaną z realizacją zadań własnych Gminy, o których mowa w § 1.
2. Wnioski o udzielenie dotacji powinny być złożone do dnia 30 września danego roku na rok następny.
3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

§ 3

1. Wnioski – oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwości wykonania zadania,
 - 4) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 5) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł środkach finansowych pozyskanych na realizację danego zadania.
2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
5. Do wniosku powinno być dołączone oświadczenie, że podmiot nie działa dla osiągnięcia zysku.
6. Burmistrz Zbąszynka, może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
7. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenia wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Zbąszynka, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów Gminy Zbąszynek,
 - 2) wysokość środków budżetu Gminy, przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zakresu zadania,
 - 4) ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem jakości, rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Burmistrz Zbąszynka dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy-prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę Zbąszynek realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Zbąszynka z podmiotem-wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust 4.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu , na jaki umowa została zawarta,
 - 4) wzory dokumentacji umożliwiające okresową ocenę realizacji zadania, termin oraz sposób jej przekazywania,
 - 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
 - 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
 - 7) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaze zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
 - 8) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 9) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,

10) warunki wypowiedzenia umowy,

11) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:

- a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit.a),
- c) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
- d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, i ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,
- e) wysokość odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia jej zwrotu przez zleceniobiorcę (o ile odsetki były przedmiotem rokowań).

§ 6

1. Burmistrz Zbąszynka zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności przez:
 - analizę i kontrolę realizacji umowy w trybie ustalonym w umowie.

§ 7

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdań z wykonania zadania według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,
 - 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków zleceniobiorcy faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zbąszynka.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na urzędowych tablicach ogłoszeń.

Przewodniczącym
Rady Miejskiej

mgr inż. Jan Mazurek