

Uchwała Nr XIV/104/2004
Rady Gminy Kozy
z dnia 29 marca 2004 r.

w sprawie postępowania o udzielanie dotacji podmiotom nie zaliczanym 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 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U.Nr 142 poz.1591 z późn.zm.), art.118 ust.2 pkt.2 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jedn. z 2003 r. Dz.U.Nr 15 poz.148 z późn.zm) **Rada Gminy Kozy**

uchwala, co następuje:

§ 1

Ustalić następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym 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 zadania zleconego:

- 1) o udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, określane corocznie w uchwale Rady Gminy Kozy w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego,
- 2) oferty podmiotów, o których mowa w pkt.1 powinny być złożone w sekretariacie Urzędu Gminy w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,
- 3) w przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu,
- 4) oferty realizacji zadań gminy mogą być złożone podmiotom pożytku publicznego przez Wójta Gminy. Podmiot przyjmujący ofertę organu wykonawczego gminy składa pisemny wniosek o realizację zadania.

§ 2

1. Wnioski – oferty podmiotów zainteresowanych, powinny zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres proponowanego do realizacji zadania,
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
 - 4) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 5) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 7) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie.
2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument określający status prawny wnioskodawcy oraz dokument rejestracyjny wnioskodawcy, z

którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
5. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w określonym terminie powoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 3

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetowo-Gospodarczej Rady Gminy uwzględniającej w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom pożytku publicznego,
 - 3) ocenę przedstawioną we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym relacji do rzeczowego zakresu zadania
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Wójt Gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy – prawo zamówień publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

§ 4

Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z wnioskodawcą.

Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron,
- 2) szczegółowy zakres realizowanego zadania,
- 3) termin i miejsce jego realizacji, czasokres realizacji,
- 4) określenie czasu jego realizacji,
- 5) wzory dokumentacji umożliwiającej miesięczną ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania,
- 6) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Wójta Gminy w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym i jakościowym,
- 7) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez Wójta Gminy lub osoby przez niego pisemnie upoważnione w zakresie objętym umową,
- 8) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekaze wnioskodawcy na realizację umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
- 9) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez wnioskodawcę, których wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji,
- 10) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,

- 11) ustalenie trybu i terminu przekazywania gminie informacji w zakresie i o sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem gminy,
- 12) warunki wypowiedzenia umowy,
- 13) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności wnioskodawcy z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit.a),
 - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku nie wykonania lub częściowego wykonania zleconego zadania,
 - d) wysokość oprocentowania z tytułu nieterminowego zwrotu dotacji przez wnioskodawcę.

§ 5

1. Wójt Gminy 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 wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:
 - a) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - b) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 6

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,
 - 2) kserokopii faktur i rachunków (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

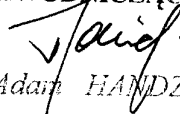
§ 8

Traci moc Uchwała Nr XII/80/2000 Rady Gminy Kozy z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Adam HANDELIK