



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia czwartek, 4 kwietnia 2019 r.

Poz. 1054

UCHWAŁA NR VI/106/2019 RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 marca 2019 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadań zleczonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.).

§ 2. Realizacja zadań publicznych odbywa się poprzez ich zlecenie przez Miasto Gorzów Wlkp. w drodze wyboru ofert.

§ 3. Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp., występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Miasta w formie dotacji umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., określając:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) zasady przyznawania dotacji;
- 5) warunki, jakie powinien spełniać podmiot występujący z ofertą realizacji zadania;
- 6) termin składania ofert na realizację zadania;
- 7) termin, tryb i kryteria stosowanie przy ocenie i wyborze oferty.

§ 4. 1. Oferta podmiotu na realizację zadania publicznego powinna zawierać:

- 1) określenie podmiotu występującego z ofertą;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający: opis potrzeb wskazujący na konieczność wykonania zadania publicznego, opis grup adresatów zadania publicznego, w przypadku dotacji inwestycyjnych – uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, zakładane cele i przewidywane rezultaty realizacji zadania publicznego, miejsce jego realizacji, harmonogram planowanych działań i ich opis;

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania: kosztorys ze względu na rodzaj kosztów i przewidywane źródła finansowania zadania publicznego;

4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;

5) informację o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju;

6) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem.

2. Rozpatrzenie oferty można uzależnić od złożenia przez oferentów w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma miejsce również w przypadku, gdy została złożona jedna oferta.

§ 5. 1. Zlecenie zadań publicznych do realizacji podmiotom oraz udzielanie dotacji odbywa się w oparciu o następujące kryteria:

1) merytoryczna wartość przedsięwzięcia;

2) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej;

3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia;

4) kalkulacja finansowa kosztów realizacji zadania (w tym wysokość finansowego wkładu własnego i innego);

5) możliwość realizacji zadania;

6) dotychczasowa współpraca z Miastem Gorzów Wlkp. – wykonywanie zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności z uwzględnieniem jakości i terminowości rozliczenia otrzymanych dotacji.

2. Przy wyborze ofert należy brać pod uwagę stopień gwarancji:

1) realizacji zadań zgodnie z przyjętymi standardami;

2) wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 6. 1. Wyboru ofert dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczonej na ich złożenie.

§ 7. Informację o wyborze ofert umieszcza się niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. określając:

1) nazwę podmiotu dotowanego;

2) zadanie zleczone do wykonania;

3) wysokość przyznanej dotacji;

4) wysokość całkowitego kosztu realizacji zadania.

§ 8. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Gorzów Wlkp. a podmiotem, którego oferta została przyjęta do realizacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załącznikiem do umowy stanowiącym jej integralną część jest złożona przez podmiot oferta realizacji zadania.

3. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania lub na czas określony.

4. Zadanie publiczne nie może być podzlecane w całości podmiotom niebędącym stroną umowy.

§ 9. 1. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania, składającego się z:

1) części merytorycznej;

2) części finansowej z uwzględnieniem rozliczenia ze względu na rodzaj kosztów i ze względu na źródło finansowania.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.

4. Sprawozdanie z realizacji zadania sporządza się i przedkłada w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta.

5. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż rok kalendarzowy sprawozdanie częściowe powinno zostać sporządzone i złożone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

6. Część merytoryczna sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 powinna zawierać szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań z uwzględnieniem:

- 1) wszystkich zaplanowanych zadań;
- 2) zakresu rzeczowego i finansowego, w jakim zostały zrealizowane;
- 3) wyjaśnień ewentualnych odstępstw od ich realizacji;
- 4) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem.

7. Część finansowa powinna zawierać w szczególności porównanie rozliczenia dokonanych wydatków w stosunku do kalkulacji kosztów przedstawionej w ofercie.

8. Rozliczenie finansowe winno odpowiadać ujętym w ofercie kosztom osobowym i rzeczowym.

9. Do części finansowej sprawozdania dołączyć należy spis wszystkich dokumentów księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać w szczególności: nr dokumentu księgowego, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty, wskazanie w jakiej części została ona pokryta z dotacji, rodzaj towaru lub zakupionej usługi oraz nr pozycji kosztorysu. Podmiot może zostać zobowiązany do udokumentowania poniesionych kosztów, które poniósł z pozostałych źródeł finansowania zadania.

10. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletne lub nieczytelne nie zostaje zatwierdzone, a podmiot zostaje zobowiązany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 10. 1. Niewykorzystana do końca roku budżetowego część dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku, a w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

2. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z umową wykonania umowy zleconego zadania publicznego Miasto Gorzów Wlkp. może odpowiednio do sytuacji:

- 1) wstrzymać przekazanie środków do czasu usunięcia wad;
- 2) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) niedotrzymania terminów realizacji zadania.

§ 11. 1. W celu zapewnienia jawności postępowania Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o podmiotach realizujących zadania oraz kwotach udzielonych, wykorzystanych, rozliczonych oraz nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., w Biuletynie Informacji publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 12. Kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposób wykorzystania dotacji można przeprowadzić w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu.

§ 13. 1. Kontrola, o której mowa w § 12, może polegać na:

1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna);

2) kontrola dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno – rachunkowa).

2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

§ 14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających na:

1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniu dotowanego zadania;

2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionym sprawozdaniu finansowym;

3) poświadczeniu nieprawdy

– Miasto Gorzów Wlkp. wstrzymuje przekazanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami zgodnie z zapisami art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 16. Traci moc uchwała nr VI/45/2011 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 23 lutego 2011r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2011r. Nr 39, poz. 782).

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Jan Kaczanowski