



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 23 grudnia 2013 r.

Poz. 4694

UCHWAŁA NR XXV/216/2013 RADY GMINY STARE POLE

z dnia 5 grudnia 2013 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 i 938) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z budżetu mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, na zadania inne niż wynikające z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa się w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy, a następnie zawarcie umowy z podmiotem nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty, zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

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

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

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania:

- 1) przedłożona oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania, w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość wykonania zadania, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu,

- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, dokładny opis i charakterystykę zadania,
 - c) termin realizacji,
 - d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania,
 - e) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku;
- 3) czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem, opiniowaniem ofert przeprowadza powołany Zespół;
- 4) w przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana;
- 5) przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:
- a) przedstawioną kalkulację kosztów;
 - b) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę;
 - c) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków.

§ 5. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadań gminy jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt w oparciu o zasady powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i pisemności postępowania.

2. Po dokonaniu wyboru oferty przez Wójta, przygotowany jest projekt umowy.

3. Wójt zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

5. Dowody dotyczące poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację.

§ 6. 1. Wójt ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu, w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.

2. Z czynności dotyczących wyboru ofert, Wójt sporządza protokół.

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

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją powinno zawierać:

- 1) nazwę zadania;
- 2) zestawienie poniesionych kosztów;
- 3) opis zrealizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w § 7 ust. 2 nie później niż do końca roku budżetowego.

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

§ 8. 1. Wójt dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonuje upoważniony pracownik.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową;
- 2) udokumentowanie realizowanego zadania;
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji, do podmiotu realizującego zadanie, kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta.

§ 9. 1. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

2. Termin przekazania dotacji określa umowa.

3. Dopuszcza się przekazanie dotacji w ratach lub zakresowo w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego zadania.

§ 10. Wójt przedstawi w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 11. Wójt opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Stare Pole

Jan Pawlina