

**UCHWAŁA NR XLVIII/365/06
RADY GMINY BLEDZEW
z dnia 21 czerwca 2006 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Bledzew uchwala, co następuje:

§ 1. Określone w niniejszej uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania 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 i innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań własnych gminy, o których mowa w § 1

2. Wnioski o udzielenie dotacji powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu.

4. Oferty realizacji zadania, o którym mowa w § 1, może również złożyć podmiot wymieniony w § 2 ust. 1 organ wykonawczy Gminy. Podmiot przyjmujący ofertę organu wykonawczego gminy składa pisemny wniosek o realizację zadania, o którym mowa w § 1.

§ 3. 1. Wnioski podmiotów zainteresowanych uzyskaniem dotacji na zadania określone w § 1, powinny zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 2) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,

- 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
 - 4) termin i miejsce realizacji zadania.
 - 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł 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. Do wniosku należy załączyć również oświadczenie, że podmiot nie działa dla osiągnięcia zysku.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. Organ wykonawczy gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 176 ustawy o finansach publicznych.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje organ wykonawczy gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej 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. Organ wykonawczy gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 5. Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez organ wykonawczy gminy z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.

Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji, czasookres realizacji,
- 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
- 4) określenie dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy 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 przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji,
- 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- 10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
- 11) warunki wypowiedzenia umowy,
- 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu nie wykonania lub nie należytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit. a,
 - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,

§ 6. 1. Organ wykonawczy 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 wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasad jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,
 - 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT (oryginał) dotyczących wydatków zleceńbiorecy faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje do dnia 15 grudnia roku, w którym udzielono dotacji.

§ 8. Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą odpowiednie referaty Urzędu zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy w Bledzewie.

§ 9. Traci moc uchwała nr XX/164/04 Rady Gminy Bledzew z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, przekazanych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

