

Załącznik Nr 7 do protokołu Nr XXIV/2009
Rady Miejskiej w Suszu
Z dnia 29.01.2009 r.

**UCHWAŁA Nr XXIV/179/2009
Rady Miejskiej w Suszu
z dnia 29 stycznia 2009 r.**

w sprawie : ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i działających w celu osiągnięcia zysku i sposobu rozliczenia tej dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 131 oraz art.176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Dz.U. z 2006r. Nr 169, poz.1420,Dz.U. z 2006r. Nr 45, poz.319, Nr 104, poz.708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz.1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 249, poz. 1832, Dz.U. z 2007r. Nr 88, poz.587, Nr 115, poz.791, Nr 140, poz.984, Nr 82 poz.560, Dz.U. z 2008r. Nr 180, poz.1112, Nr 209, poz.1317, Nr 216, poz. 1370).

Uchwała się co następuje :

§ 1

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku i sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Susz.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXI /179/2000 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 28 września 2000r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku i sposobu rozliczenia tej dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zenon Sygulski

I. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE DOTACJI

§ 1

Określa się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

1. Prawo ubiegania się o dotacje z budżetu gminy przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku zwanym dalej „podmiotem” które realizują zadania własne Gminy mające charakter użyteczności publicznej.

Zadania własne Gminy o charakterze użyteczności publicznej są ogłaszane w trybie i na zasadach obowiązujących przy podejmowaniu uchwały budżetowej, z tym że wydatki z tym związane wyszczególnia się w budżecie w oddzielnym załączniku, w części odnoszącej się do wydatków budżetowych.

2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące zasady :

- 1/ powszechności
- 2/ jawności
- 3/ uczciwej konkurencji
- 4/ pisemności postępowania

3. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy danego podmiotu uprawnione do reprezentowania i bieżącego kierowania działalnością.

5. Wniosek powinien zawierać :

- 1/ dokładną nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z informacją adresową.
- 2/ informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

6. Do wniosku załącza się :

- 1/ ofertę wykonania wyodrębnionego zadania
- 2/ oświadczenie, w którym podmiot deklaruje się, że :
 - a) ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonywać zadanie
 - b) nie działa w celu osiągnięcia zysku
 - c) jego sytuacja finansowa zapewnia wykonanie zadania

7. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać :

- 1/ szczegółową charakterystykę zadania przewidzianego do realizacji, w tym :
 - a) nazwę zadania i sposób realizacji
 - b) termin realizacji
 - c) liczbę osób objętych zadaniem

2/ wartość zadania wynikającą ze szczegółowej kalkulacji cenowej ze wskazaniem źródeł finansowania.

3/ wykaz osób realizujących zadania wraz z potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji

8. Burmistrz Gminy i Miasta podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o terminie i miejscu składania i otwarcia ofert.

9. Wstępne wnioski składane są w terminie do 15 października roku poprzedzającego realizację zadania

10. Ostateczne wnioski, o których mowa w pkt 6 składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotacja” w terminie określonym w ogłoszeniu o którym mowa w pkt 8. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski mogą być rozpatrzone w trakcie roku budżetowego.

11. Publicznego otwarcia ofert dokonuje komisja powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta w terminie 7 dni od upływu terminu do składania ofert. Przy otwieraniu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację. Komisja podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczące nazw podmiotów i ich adresów, nazwy, zadania i ceny ofert.

12. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów dla każdego zadania.

13. Burmistrz Gminy i Miasta podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń informacji o wyborze ofert.

14. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

II. SPOSÓB ROZLICZANIA DOTACJI

§ 2

1. Do rozliczenia dotacji należy ponadto przedłożyć :
 - 1/ zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków
 - 2/ sprawozdanie finansowe określające :
 - a) nazwę zadania
 - b) koszt realizacji
 - c) kwotę udzielenia dotacji
 - 3/ sprawozdanie merytoryczne określające :
 - a) opis zadania
 - b) ocenę osiągniętych efektów, w tym liczbę osób korzystających bezpośrednio lub pośrednio z dotacji
 - c) problemy utrudniające realizację zadania
2. Dokumenty, o których mowa w ppkt. 1 i 2 powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń.
3. Dokumenty rozliczeniowe przedkładane są w terminie 14 dni, po wykonaniu zadania
4. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami, środki finansowe Gminy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.
5. Burmistrz Gminy i Miasta informuje, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy, o sposobie rozliczania podmiotu z otrzymanej dotacji.

III. SPOSÓB KONTROLI WYKONANIA ZLECONEGO ZADANIA.

§ 3

1. Kontrolę wykonania zleconego zadania może dokonać Rada Miejska w Suszu na zasadach i w sposób przewidziany w umowie i z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Kontrola wykonywana jest poprzez :
 - 1/ występowanie do pracowników kontrolowanych podmiotów o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień.
 - 2/wgląd do ewidencji sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów podmiotu dotyczących realizowania zadania.
 - 3/ przeprowadzenie oględzin przebiegu określonych czynności.
3. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.
4. Z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Po jednym egzemplarzu sprawozdania otrzymuje kontrolowany podmiot, Burmistrz Gminy i Miasta i Przewodniczący Rady Miejskiej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zenon Sugalski