

UCHWAŁA NR XXX.1221/04
RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 28 października 2004r.

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

Na podstawie art. 118 ust. 1 i 2 ustawy z 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, póź. 148 z póź. zmianami) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142 póź. 1591 z póź. zmian.) Rada Miejska w Kunowie uchwala co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb udzielenia 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 nie określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i 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 gminy, o których mowa w § 1.

2. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W odniesieniu do roku budżetowego 2005 oferty powinny być złożone do 15 grudnia 2004.

4. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust.2

5. Oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1, może również złożyć podmiotom wymienionym w § 2 ust. 1 organ wykonawczy gminy. Podmiot przyjmujący oferty organu wykonawczego gminy składa pisemny wniosek o realizację zadania, o którym mowa w § 1 Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.1. Wnioski - oferty podmiotów zainteresowanych 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 co do własnych środków finansowych oraz możliwości pozyskania środków 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.

3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu 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. 118 ustawy finansów 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
- 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, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert..

§ 5 Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez organ wykonawczy gminy z podmiotem 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,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) wzory dokumentacji umożliwiającej **okresową ocenę realizacji** zadania, terminy oraz sposób jej przekazania,
- 5) zobowiązanie zleceniodawcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
- 6) zobowiązanie zleceniodawcy do podania 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 z tytułu realizacji umowy

- oraz sposób i termin jej przekazania,
- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniodawcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustaleniu wysokości dotacji,
 - 9) ustalenie zasad i terminów **oraz formy rozliczeń między** stronami umowy,
 - 10) ustalenie trybu i terminu przekazania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
 - 11) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania 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) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit a.
 - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
 - d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,

§ 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 wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

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

§ 7.1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania według określonego wzoru,
 - 2) kserokopia opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków zleceniobiorcy faktycznie poniesionych na realizację zadania,
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji następuje w terminie określonym w umowie,

§ 8. Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania publicznego i wzór sprawozdania na wykonanie tego zadania określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. (Dz. U. Nr 193 póź. 1891).

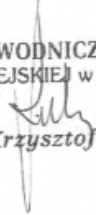
§ 9 Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków i , przyznawaniem dotacji prowadzi referat organizacyjny a rozliczenie dotacji prowadzi referat finansowy z zachowaniem zasady jawności postępowania

§10, Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie.

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

§12 Traci ważność Uchwała Nr X/89/99 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 22 października 1999 roku w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ w Kunowie


mgr Krzysztof Rola

DZ. Urz. Woj. św.
Nr 229 poz. 3153 z 2004
z 15.12.2004. -
wchodzi w życie 30.12.2004

Załącznik Nr 1

Do Uchwały Nr ~~1224~~ 1224/04

Rady Miejskiej w Kunowie

Z dn. 28.10.2004

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy Kunów podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa,
- b) siedziba,
- c) dokładny adres,
- d) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje,

2. Dane o wnioskodawcy:

- a) przedmiot działania,
- b) zakres działania,
- c) zaświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą świadczeń publicznoprawnych oraz ZUS za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku,
- d) nazwa i adres organu rejestrowanego,
- e) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- f) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania

3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:

- a) cel,
- b) rodzaj zadania,
- c) sposób realizacji,
- d) okres realizacji,

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

- a) charakter przedsięwzięcia,
- b) docelowe miejsce realizacji,
- c) liczba uczestników,
- d) sposób realizacji,
- e) przewidywane efekty,
- f) odpis dodatkowych zamierzeń inwestycyjnych związanych z realizacją ze strony podmiotu realizującego,
- g) wskazanie korzyści dla jednostek samorządu terytorialnego z powierzenia podmiotowi realizacji konkretnego zadania (opisać, wymienić, przedstawić procentowo, także korzyści o charakterze niematerialnym)

5. Termin i miejsce realizacji zadania,

6. Kalkulacja kosztów przewidzianych (patrz tab.)

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki samorządu ter.	Innych źródeł w tym zagrań.
1					
2					
	Razem: (suma dla poszczególnych rodzajów środków)				

7. Informacja o posiadanych zasobach, rzeczowych, lokalnych i kadrowych, wskazujących na posiadanie możliwości realizacji zadania.
8. Informacja o udzieleniu i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł w tym z pomocy zagranicznej i programów oraz projektów UE.
9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych w trybie art. 118 i w jakiej jednostce oraz opisać charakter realizowanego zadania.
10. Wniosek powinien zawierać również oświadczenie wnioskodawcy zawarte w postaci jego własnoręcznego podpisu o prawdziwości danych i informacji zawartych we wniosku.
11. Załączniki do wniosku powinny stanowić:
 - a) statut;
 - b) pełnomocnictwo do składania oświadczenia w imieniu podmiotu;
 - c) zaświadczenie z o/ZUS oraz Urzędu Skarbowego;
 - d) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,
 - e) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawą wskazującą podstawę działania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ w Kunowie

mgr Krzysztof Rola