

RADY MIEJSKIEJ W KUNOWIE

z dnia 19.10.2006

**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. 176 ust. 1, 2 i 3 ustawy z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 249 poz 2104 z późn.zm.) 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 uchwała 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 2007 oferty powinny być złożone do 15 grudnia 2006.

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) kalkulację 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.

DI Um. Woj. Św. Nr 17 poz. 285  
z 26.04.07 obow. w 16.03.07

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. 176 ustawy finansów publicznych.

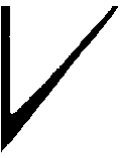
§ 4.1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje organ wykonawczy gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:

- 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 przedstawioną 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 zleceńbiorky 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku (Dz. U. Nr 264 poz.2207).

§ 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 XXX/221/04 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28 października 2004 roku w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym 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.

PRASZKA, 14.10.2007  
M. A. W. S. I. B. w Kunowie  
  
Burmistrz Miasta i Gminy

**RADA MIEJSKA**  
w Kunowie

Załącznik Nr 1

Do Uchwały Nr LXII/447/06

Rady Miejskiej w Kunowie

z dn. 19.10.2006 v

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) zakresdziałania.....
- 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.....
- 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 ustawę wskazująca podstawę działania.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....