

Załącznik Nr 6  
do protokołu Nr VII/07  
z Sesji Rady Gminy Stare Pole  
z dnia 26.06.2007 r.

**UCHWAŁA Nr VII/57/2007  
RADY GMINY STARE POLE**

z dnia 26 czerwca 2007 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. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr . 249, poz. 2104 i Nr 169, poz.1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170 poz. 1217 i 1218, Nr 187 poz. 1381 i Nr 249 poz.1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz.560 i Nr 88 poz. 587) uchwala 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. Wybór 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. W treści umowy uwzględnia się postanowienia art. 131 ust.2 ustawy o finansach publicznych a także niniejszej uchwały.

#### **§ 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 uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały może opracować jednolite formularze umowy i rozliczenia, o których mowa odpowiednio w § 4 i 7 uchwały i przekazać je do stosowania zainteresowanym podmiotom.

## **§ 11.**

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.

## **§ 12.**

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.

## **§ 13.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

## **§ 14.**

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