

RADA MIEJSKA
w Jasieniu

UCHWAŁA NR XVIII/128/04
RADY MIEJSKIEJ W JASIENIU
Z DNIA 02 grudnia 2004

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

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 Ustawy z dnia 08 marca 1990 r o samorządzie gminnym /jedn .tekst Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz.1591 ze zmianami/ oraz art.118 ust.2 pkt 2 Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych /jedn. tekst Dz. U. z 2003 r Nr 15 poz.148 ze zmianami/ w związku z art.23 ust.2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96 poz.874 ze zmianami/

uchwała się co następuje :

§ 1

Określone w niniejszej uchwale tryb i zasady stosuje się do 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 Jasień innych niż określone w art.4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. z 2003 r Nr 96 poz.873/.

§ 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 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
- 3.W przypadkach szczególnych wymagających uzasadnienia w formie pisemnej wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.
- 4.Oferty realizacji zadania, o którym mowa w § 1 może złożyć podmiotom wymienionym w § 2 ust.1 Burmistrz Jasienia . Podmiot przyjmujący ofertę Burmistrza składa pisemny wniosek o realizację zadania, o którym mowa w § 1.

§ 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 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 pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli. Do wniosku należy załączyć również oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłata składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Jasienia 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.

§ 4

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Jasienia 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. Burmistrz Jasienia dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania uwzględniając przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Jasienia z podmiotem - wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu.
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/wzory 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 zleceniobiorcę 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 częstotliwość i wysokość 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 niewykonania lub nienależytego wykonania zadania zleconego lub wykorzystanie dotacji na cele inne niż określone w umowie , a w szczególności:
 - a/ terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b/ wysokość oprocentowania kwoty dotacji , o której mowa pod lit a/ ,
 - c/ terminu zwrotu kwoty dotacji ,w wypadku niewykonania lub częściowego wykonania niewykonania zleconego zadania,
 - d/ sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania , o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotacje ,
 - e/ wysokość odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia jej zwrotu przez zleceniobiorcę.

§ 6

- 1.Burmistrz Jasienia 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 zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1/ sprawozdania z wykonania według określonego wzoru ustalonego w załączniku

do umowy,
2/ kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków zleceńbiorecy , faktycznie poniesionych na realizację zadania, poświadczonych za zgodność z oryginałem.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków , przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą odpowiednie referaty lub samodzielne stanowiska w Urzędzie Miejskim w Jasieniu – zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jasienia.

§ 10

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 18 kwietnia 2000 r Nr XVI/115/00 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 11

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

PEWNYCH
RADA MIEJSKIEJ
Ewa Ryzińska