

UCHWAŁA Nr IV / 13 / 2007
RADY GMINY GUBIN
z dnia 31.01.2007 roku

W sprawie trybu postępowania o udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Gubin, podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Gubin innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / DZ. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm./ , sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 ust 2. pkt 15 ustawy z dnia 09 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), oraz art. 176 ust 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych / DZ. U. nr 249, poz. 2104 ze zm./

Uchwala się, co następuje:

§ 1. Określony w uchwale tryb oraz zasady stosuje się do udzielenia dotacji z budżetu Gminy Gubin, podmiotem nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Gubin, innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm./.

§ 2. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy Gubin, o których mowa w § 1.

2. Ogłoszenia o zakresie zadań, które będą zlecane w tym trybie publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gubin oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gubin.
3. Oferty realizacji zadań powinny być złożone w terminie 30 dni od daty ogłoszenia.
4. W przypadkach szczególnych, oferta może być złożona po upływie w/w. terminu.
5. Oferty realizacji zadania, o którym mowa w § 1, może również złożyć podmiotom wymienionym w § 2 ust. 1 Wójt Gminy Gubin : podmiot przyjmujący ofertę składa pisemny wniosek o realizację zadania.

§ 3. 1. Wnioski – oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- termin i miejsce realizacji zadania,
- informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
- 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,

- wniosek powinien zawierać także poświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych,
- wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy,
- wójt gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów,
- nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt gminy, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy uwzględniając w szczególności :

- znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy
- wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1
- ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zakresu zadania,
- ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji,
- wójt gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania.

§ 5. Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 .

Umowa powinna zawierać w szczególności:

1. dokładne oznaczenie stron umowy,
2. szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji, czasokres realizacji,
3. określenie czasu jego realizacji,
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 zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
7. określenie wysokości dotacji jaką zleceniodawca przekazuje 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 ustaleniu wysokości dotacji,
9. ustalenia 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 zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:

- a. termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczanej 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. sposób i termin zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,
- e. wysokość odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia jej zwrotu przez zleceniobiorcę /o ile odsetki były przedmiotem rokowań/.

§ 6. 1. Wójt gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości świadczenia,

2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
- kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie sprawozdania z wykonania sporządzonego według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,

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 urzędu gminy – zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XXI/66/2004 Rady Gminy Gubin z dnia 30.11.2004 r w sprawie trybu postępowania o udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Gubin, podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Gubin innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /DZ.U. Nr 96, poz. 873/, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

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



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Stanisław FUDYMA