

**Uchwała Nr XVII /57 /2004
Rady Gminy w Rokietnicy
z dnia 29 marca 2004 r.**

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rokietnica podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591, z 2002 r. Nr 23, póź. 220, Nr 62, póź. 558, Nr 113, póź. 984, Nr 153, póź. 1271 i Nr 214, póź. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, póź. 717 i Nr 162, póź. 1568), art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, póź. 148, Nr 45, póź. 391, Nr 65, póź. 594, Nr 96, póź. 874, Nr 166 póź. 1611 i Nr 189, póź. 1851) 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, póź. 874 i Nr 228, póź. 2262)

Rada Gminy w Rokietnicy

uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rokietnica podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań, w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2

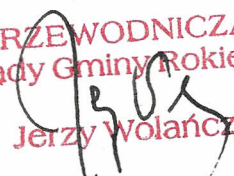
Uchwała nie dotyczy zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), których zlecenie i udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami tej ustawy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Rokietnica**

Jerzy Wolańczyk

Tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rokietnica podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Rokietnica
- 2) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Rokietnicy
- 3) „Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rokietnica
- 4) „podmiotach” - należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 5) „zadaniach Gminy” — należy przez to rozumieć zadania własne Gminy Rokietnica inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96,poz.873).

§2.

W budżecie Gminy mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współudziale podmiotów.

§3.

Podmiot może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji.

Rozdział 2
Tryb rozpatrywania ofert

§4.

Wybór projektów złożonych przez podmioty w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta.

§5.

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§6.

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
- 2) zadanie Gminy, które ma być realizowane przy współudziale podmiotów,
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) miejsce i termin składania ofert,
- 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty.

§7.

1. Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę podmiotu,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania Gminy proponowanego do realizacji,
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania Gminy,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania Gminy,
- 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- 6) termin i miejsce realizacji zadania Gminy.

2. Ofertę składa się na formularzu ustalonym przez Wójta.

51

§8.

Ofertę składa się pisemnie w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania, w terminie określonym w ogłoszeniu.

§9.

Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 10.

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) dwóch przedstawicieli właściwej Komisji Rady,
 - 2) dwóch przedstawicieli wydziałów merytorycznych Urzędu Gminy.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzany przez Wójta.

§12

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§13

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Urzędu Gminy lub właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym Gminy oraz merytorycznym komisjom Rady celem zaopiniowania,

4) odrzuca oferty, które mimo wezwania do uzupełnienia, nie spełniają warunków określonych w § 7 lub w § 8 i niezwłocznie zawiadamia podmioty o odrzuceniu ich ofert na piśmie.

2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie, o których mowa w ust. 1 pkt 3,
- 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.

§ 14

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy o raz z zadaniami statutowymi podmiotu,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich trzech lat,
- 5) dotychczasową współpracę podmiotu z Gminą.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

§ 15.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 7 i w § 8 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 16.

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Rozdział 3
Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania

§17.

1. Uruchomienie środków na realizację zadania Gminy następuje na podstawie umowy zawartej z podmiotem, którego oferta została wybrana.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy opis zleconego zadania Gminy i sposobu jego wykonania,
 - 3) wysokość dotacji przyznanej podmiotowi wykonującemu zadanie Gminy i tryb płatności,
 - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy,
 - 5) sposób kontroli realizacji zadania Gminy i wydatkowania dotacji,
 - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
 - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 9) inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadania Gminy i sposób jego finansowania.
3. Umowa nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 18.

1. W trakcie realizacji zadania Gmina ma prawo kontroli wykonywania zadania, w tym żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.
2. Kontrola winna obejmować w szczególności:
 - 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania Gminy,
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
 - 4) prowadzoną dokumentację realizacji zadania Gminy.

§19.

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto podmiotu.

§20.

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, podmiot składa merytoryczno - finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
- 3) zestawienie dowodów księgowych,
- 4) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 5) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§21.

Zbiornicze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez podmioty Wójt przedkłada Radzie w terminie do 30 czerwca następnego roku budżetowego i podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.

§22.

Środki finansowe nie wykorzystane przez podmiot podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

Rozdział 4
Postanowienia końcowe

§23.

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji zadania Gminy.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być podwyższony za zgodą Rady.

§ 24

Podmiot może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

§25.

Środki finansowe przyznane podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) kosztów stałych działalności podmiotów,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo budowlane.

§ 26

W przypadku gdy podmiot z własnej inicjatywy złoży ofertę realizacji zadania gminy:

- 1) Wójt rozpatruje celowość realizacji określonego zadania Gminy przez podmiot,
- 2) W przypadku stwierdzenia celowości takiego sposobu realizacji zadania Gminy, Wójt informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania określonym w niniejszych zasadach, a następnie ogłasza konkurs.

§ 27

Zmiany niniejszych zasad następują w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Rokietnica
Jerzy Wolanczyk