RADA MIEJSKA
w DRAWSKU POMORSKIM

UCHWAŁA NR XXIV/203/2004
RADY MIEJSKIEJ W DRAWSKU POMORSKIM
z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji dotyczących zlecania innych zadań publicznych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291), Rada Miejska w Drawsku Pomorskim uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Tryb postępowania o udzielenie dotacji dotyczących zlecania innych zadań publicznych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób jej rozliczania

§ 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej podmiotami, mogą otrzymywać z budżetu gminy Drawsko Pomorskie, zwanej dalej „gminą", dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej dotacjami, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2.1. Podmioty mogą otrzymać dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej zadaniami, wyłącznie na podstawie umowy, zwanej dalej umową, zawartej przez gminę z tymi podmiotami po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w paragrafach poniższych, która określa w szczególności:

1) określenie stron umowy,
2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania, wskazanie przeznaczenia przyznanej kwoty dotacji,
3) dotację należną podmiotowi, warunki i tryb jej płatności;
4) tryb kontroli wykonywania zadania;
5) sposób i terminy rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
6) tryb rozwiązania umowy oraz konsekwencje dla podmiotu w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
7) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a w szczególności:
    a) termin zwrotu kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz wysokość oprocentowania kwoty zwracanej dotacji,

b) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania oraz wysokość odsetek z tytułu opóźnienia jej zwrotu przez podmiot,
c) sposób i termin zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o przyznanie dotacji lub gdy, zdaniem gminy, zachodzi taka potrzeba,

8) wzory dokumentacji umożliwiające okresową ocenę realizacji zadania,
9) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez gminę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
10) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez gminę w zakresie objętym umową oraz ustalenie trybu i terminu przekazywania gminie informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem gminy.

2. Umowa zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż rok budżetowy.

§ 3.1. Podmioty składają wnioski o przyznanie dotacji na realizację zadań do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy do właściwej ze względu na rodzaj zadania komórki Urzędu Miasta i Gminy w Drawsku Pomorskim.

2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie dotacji po dacie, o której mowa w ust. 1 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Wnioski o przyznanie dotacji podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli za podmiot.

4. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

1) informację o podmiocie potwierdzoną odpisem aktualnym z właściwego rejestru (data uzyskania odpisu nie może być wcześniejsza niż dwa miesiące przez dniem złożenia wniosku o przyznanie dotacji),
2) przedmiot działalności podmiotu potwierdzony aktualnym tekstem statutu lub innego dokumentu uprawnionego organu zawierającego informacje w tym zakresie,
3) szczegółowy opis zadania wraz z przewidywanymi efektami i terminem jego realizacji,
4) wykaz kosztów związanych z wykonaniem zadania,
5) wykaz wszystkich źródeł finansowania zadania.

5. Wnioski o przyznanie dotacji złożone przez podmioty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez komórkę, o której mowa w ust. 1.

6. W przypadku niedopełnienia przez podmiot warunków formalnych wniosku o przyznanie dotacji komórka, o której mowa w ust. 1, wzywa podmiot do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni od doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

§ 4.1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się:

1) znaczenie zadania dla gminy i przewidywane efekty jego realizacji,
2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań,
3) ocenę możliwości realizacji zadania w świetle przedstawionych przez podmiot dokumentów,
4) koszty wykonania zadania oraz ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w stosunku do rzeczowego zakresu zadania.
5) wysokość środków własnych angażowanych przez podmiot w realizację zadania,
6) ocenę realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, jako kryterium rzetelności podmiotu i gwarancji wykonania zadania zgodnie z oczekiwaniami gminy.

2. Kwota dotacji nie może przekroczyć 65 % całkowitych kosztów zadania.

3. W przypadku, gdy wpłynie więcej niż jedna oferta wykonania tego samego zadania, dokonuje się wyboru oferty najkorzystniejszej uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, przy czym jednym z głównych kryteriów decydujących o wyborze oferty będzie wysokość dotacji,

o udzielenie której wnioskuje podmiot.

4. O wyborze oferty gmina zawiadamia na piśmie wszystkie podmioty, które złożyły wniosek o przyznanie dotacji na realizację danego zadania wskazując podmiot, którego ofertę wybrano.

§ 5. Decyzje w sprawie rozpatrzenia wniosków o przyznanie dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Drawsko Pomorskie.

§ 6.1. Dotacje przekazywane są podmiotom w formie przelewu na rachunek bankowy podmiotu obejmującego całą kwotę dotacji lub w ratach w zależności od warunków określonych w tym zakresie w umowie.

2.W przypadku płatności dotacji w ratach, płatność kolejnej raty uzależniona jest od rozliczenia rat uprzednio przekazanych.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje z zachowaniem zasady jawności na podstawie składanych Burmistrzowi Miasta i Gminy Drawsko Pomorskie w terminie określonym w umowie sprawozdań z realizacji zadania zawierającego:

1) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania;
2) w zakresie finansowym – oryginalne dokumenty finansowe do wglądu, spełniające wymogi ustawy o rachunkowości, dotyczące wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Na odwrocie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przyjętych do rozliczenia winna zostać umieszczona pieczęć lub adnotacja o treści: „Zrealizowano ze środków budżetu gminy Drawsko Pomorskie".

3. Sprawozdanie, które nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub oparte o dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust. 1 pkt 2 nie będą przyjmowane do rozliczenia.

ROZDZIAŁ II
Sposób kontroli wykonywania zadania

§ 8. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Drawsko Pomorskie zobowiązany jest do prowadzenia kontroli w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości wykonywania zadań.

2. Kontrola nad wykonywaniem umowy prowadzona jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

1) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot,
2) kontrolę merytoryczną sprawowaną przez komórkę, o której mowa w § 3 ust. 1 i finansową sprawowaną przez Skarbnika Gminy w trybie określonym w umowie.

ROZDZIAŁ III
Postanowienia końcowe

§ 9. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Jarosław Zduńczyk

U Z A S A D N I E N I E

DO UCHWAŁY NR XXIV/203/2004
Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim
z dnia 30 sierpnia 2004 *roku*

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Drawsko Pomorskie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Od 1stycznia 2004r. weszły w życie przepisy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, regulujące zasady współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi. Zgodnie z tą ustawą, jak również zmienionego art. 118 ustawy o finansach publicznych podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku otrzymują z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje, związane z realizacją zadań publicznych gminy na innych zasadach. Zlecenie zadania publicznego następuje zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a nie – jak dotychczas – na podstawie uchwały rady gminy. Podstawowym trybem powierzania realizacji zadań publicznych oraz udzielania wsparcia organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.

W związku z powyższym wywołanie niniejszej uchwały jest konieczne i uzasadnione.