

UCHWAŁA Nr XXX/180/2009
RADY MIEJSKIEJ W GLINOJECKU

z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 141, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) – Rada Miejska w Gliniojecku uchwala, co następuje:

§ 1.1. Z budżetu gminy Gliniojeck na warunkach określonych w niniejszej uchwale, mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań publicznych w zakresie nie objętym 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. Uchwalając corocznie budżet gminy Rada Miejska opracowuje roczny program współpracy z podmiotami wymienionymi w punkcie 1.

§ 2.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:

- wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

2. Postępowanie o udzielenie dotacji odbywa się poprzez przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o zasady powszechności, jawności, konkurencji i formy pisemnej postępowania.

§ 3.1. Burmistrz Miasta i Gminy Gliniojeck ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- rodzaju zadania
- wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
- zasadach przyznawania dotacji
- terminach i warunkach realizacji zadania
- terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 4.1. Ogłaszając konkurs Burmistrz Miasta i Gminy powołuje komisję konkursową.

2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradcy przedstawiciel właściwej merytorycznie Komisji Rady Miejskiej.

3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.

§ 5.1. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o realizację zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).

2. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- wyciąg z rejestru właściwego dla danej kategorii podmiotu niepublicznego, potwierdzony za zgodność z oryginałem, opatrzony aktualną datą, pieczęcią oraz podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok.

§ 6.1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Głinojeck.

2. Przewodniczący komisji podaje publicznie informację dotyczącą nazw podmiotów, ich adresy, nazwę zadania i wysokość kosztów realizacji zadania.

§ 7.1. Komisja dokonuje oceny ofert.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się :

1) Ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:

- liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu
- doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
- możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym okresie i przy zaplanowanych kosztach.

2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:

- wysokość udziałów środków własnych,
- wysokość środków pochodzących z innych źródeł
- strukturę wydatków,

3) zgodność oferty z celami konkursu,

4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 8.1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację zadań publicznych,

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Burmistrz Miasta i Gminy w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- rozpatruje celowość realizacji zadania,
- informuje o podjętej decyzji, a w przypadku twierdzenia celowości realizacji informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 9. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe przyznawane jest po uchwaleniu budżetu Gminy.

§ 10.1. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem wraz z uzasadnieniem propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Burmistrz zatwierdza ofertę najkorzystniejszą.

3. Postępowanie jest również prowadzone, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

4. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez podanie na tablicy ogłoszeń urzędu wraz z opisem zadania.

5. Informacje o złożonych wnioskach oraz odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 11.1. Warunkiem zlecenia przez Gminę podmiotowi niepublicznemu zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o realizację zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).

2. Umowa powinna zawierać:

- oznaczenie stron umowy,
- przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),

- wysokość i terminy przekazywania środków,
- formę i terminy rozliczania przekazanych środków,
- zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwą komórkę organizacyjną urzędu lub członka kierownictwa urzędu,
- zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku nie wywiązania się z postanowień umowy,
- zobowiązanie się podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy w zakresie objętym umową,
- termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania,
- określenie warunków wypowiedzenia umowy.

§ 12. Podmioty, które otrzymały dotacje obowiązane są do realizacji zadania z należytą starannością z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.

§ 13.1. W trakcie wykonywania zleconego zadania jak i po jego realizacji Burmistrz Miasta i Gminy Gliniojeck obowiązany jest do wykonania kontroli sposobu wykorzystania otrzymanej dotacji.

2. Z wyników kontroli sporządza się protokół.

§ 14. Kontrola o której mowa w § 13 polega na:

1. sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
2. sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginalnych dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 15.1. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Podstawą rozliczeń stanowi sprawozdanie z wykorzystania dotacji wraz z częścią opisową zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym realizowanego zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr 264, poz.2207).

3. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z warunkami jej przyznania dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gliniojeck.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady:
Grzegorz Sikorski

UMOWA NR.....

Zawarta w dniu..... roku w.....

Pomiędzy.....
z siedzibą w..... zwanym dalej „Zleceniodawcą”
reprezentowanym przez.....

, a..... organizacją pozarządową /podmiotem/ jednostką organizacyjną z siedzibą w....., zwaną dalej „Zlecnio-
biorcą” reprezentowaną przez

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu..... stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania /o wsparcie realizacji zadania/.

§ 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokościsłownie :..... złotych.
2. Przyznane środki finansowe w wysokości..... słownie złotych..... zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku....., - w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy lub - w następujący sposób :
I transza w wysokości.....słownie..... do dnia.....
II transza w wysokości.....słownie..... do dnia.....
III transza w wysokości.....słownie..... do dnia.....

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia.....
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5.

Zleceniobiorca upoważnia

(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania:

(określenie części zadania)

§ 6.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych, kwartalnych sprawozdań z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 193, poz. 1891). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie..... dni.

§ 8.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia wymienionego w § 7 ust. 3.
2. W przypadku umów o powierzenie wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 9.

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia..... Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia..... na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr.....

§ 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11.

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

§ 12.

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13.

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej nie zgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 15.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

.....

Zleceniodawca

.....

Załączniki:

1. oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
2. harmonogram realizacji zadania,
3. oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.