

UCHWAŁA NR XXXI/273/04
RADY GMINY Chelmża
z dnia 20 grudnia 2004 roku.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconych zadań.

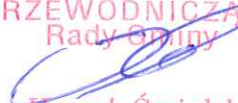
Na podstawie art.118 ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz.148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264 i Nr 123, poz. 1291), art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconych zadań stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy


Henryk Śmialek

Uzasadnienie:

Zgodnie z art. 118 ustawy o finansach publicznych jednostki samorządu terytorialnego mogą udzielać dotacji jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związane z realizacją zadań gminy. Wymogiem jednak jest podjęcie uchwały w sprawie określenia sposobu ich przyznawania i rozliczania.

Załącznik do uchwały
Rady Gminy Chełmża nr XXXI/273/04
z dnia 20 grudnia 2004 roku

Tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związane z realizacją zadań Gminy, sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconych zadań.

§ 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą ubiegać się o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związanych z realizacją zadań gminy.

§ 2.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formę:

- 1) powierzania wykonania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie i powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się po uchwaleniu budżetu Gminy Chełmża na dany rok i po przeprowadzeniu postępowania konkursowego z zastrzeżeniem postanowień ust.3.

3. Do czasu uchwalenia budżetu , nie później niż do 31 marca roku budżetowego , podstawą finansowania realizacji zadań publicznych w formie dotacji jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy .

§ 3.1. Podmioty ubiegające się o datację zobowiązane są do złożenia wniosku zawierającego:

- 1) nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
- 2) określenie celu , terminu i miejsca realizacji projektu,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 4) szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 5) informacje o źródłach finansowania realizacji projektu (w tym udział własny),
- 6) preliminarz wydatków związanych z realizacją projektu,
- 7) informację o przewidywanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
- 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych,
- 3) informację o dotychczasowej działalności oraz listy rekomendacyjne.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. W uzasadnionych wypadkach Wójt Gminy może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie.

5. Nie złożenie dokumentów , informacji lub wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 18 ustawy o finansach publicznych.

6. Nie mogą ubiegać się o zlecenie zadania podmioty , które nie rozliczyły się terminowo z otrzymanych dotacji lub zadanie wykonały niewłaściwie.

§ 4. 1. Postępowanie ofertowe ogłasza Wójt Gminy Chełmża w dzienniku lokalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Chełmża, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. Otwarcia ofert i ich rozpatrzenia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje w okresie 14 dni roboczych od daty ustalonego terminu złożenia oferty.

3. Informacje o dokonaniu wyboru oferty podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej , na stronie internetowej Gminy Chełmża a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5. 1. Wójt przy wyborze najkorzystniejszej oferty uwzględnia w szczególności :

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie,
- 2) wysokość planowanych środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 4) analizę wykonania zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Przepis ust.1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 6. Wójt sporządza wykaz podmiotów wraz z zakresem zadań do wykonania oraz wysokością proponowanych dotacji na następny rok budżetowy i dołącza do projektu uchwały budżetowej lub uchwały zmieniającej budżet gminy.

§ 7. 1. Warunkiem zlecenia realizacji zadania publicznego związanego z realizacją zadań wykonywanych przez gminę jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta z wybranym oferentem jako zleceniobiorcą reprezentowanym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

2. Umowa o wykonanie zadań publicznych których mowa w § 1 niniejszej uchwały powinna być zgodna z art. 71 ust.2 o finansach publicznych.

3. Wniosek podmiotu, którego oferta została wybrana stanowi załącznik do umowy.

§ 8. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania dokonywane jest w sposób następujący:

- 1) zleceniobiorca korzystający z dotacji obowiązany jest złożyć Wójtowi sprawozdanie rzeczowo- finansowe z wykorzystania otrzymanej dotacji wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami dowodów poniesienia wydatków oraz udostępnić do wglądu oryginały faktur na których zostanie umieszczony zapis „ wydatek został poniesiony z dotacji budżetu Gminy Chełmża”,
- 2) sprawozdanie, o którym mowa w pkt.1 powinno być złożone w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania – terminem ostatecznym jest dzień 20 grudnia roku budżetowego,
- 3) środki przekazane w ramach dotacji, które zostały:
 - a) niewykorzystane w całości,
 - b) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

- c) wykorzystane z pominięciem trybu określonego ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, podlegają zwrotowi na konto Urzędu Gminy wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych za okres od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu.

§ 9. 1. Zleceniobiorca korzystający z dotacji obowiązany jest udostępnić na każde żądanie całą dokumentację finansową, organizacyjną i inną niezbędną do sprawdzenia wykonania zlecenia.

2. Wójt w celu sprawdzenia zgodności sposobu i zakresu realizacji zlecenia z zawartą umową może dokonać wizytacji i innych czynności niezbędnych do takiego sprawdzenia. Kontrole realizacji zleconych zadań przeprowadzane są w formie kontroli merytorycznych i kontroli finansowo – księgowych przez osobę upoważnioną przez Wójta.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu kontroli.

4. Kontrole finansowo- księgowe przeprowadzane są na zasadach ogólnych, a kontrole merytoryczne na bieżąco, zależnie od zaistniałych potrzeb i okoliczności.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadań, Wójt kierując się kryterium: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności uprawniony jest do wstrzymania przekazywania środków i rozwiązania umowy zawartej ze zleceniobiorcą ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10. 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.

§ 11. Załącznik do trybu postępowania o udzielenie dotacji stanowi wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Henryk Śmiałek

WNIOSEK

o dotację z budżetu gminy podmiotom niezliczonym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa,
- b) siedziba,
- c) dokładny adres,
- d) osoby uprawnione do realizacji i ich funkcja,
- e) aktualny numer konta bankowego.

2. Dane o wnioskodawcy:

- a) podmiot działania
- b) zakres działania
- c) zaświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą świadczeń publicznoprawnych oraz ZUS za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku,
- d) nazwa i adres organu rejestrowego,
- e) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- f) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania.

3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:

- a) cel
- b) rodzaj zadania
- c) sposób realizacji
- d) okres realizacji
- e) liczba osób uczestniczących w realizacji.

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

- a) charakter przedsięwzięcia
- b) docelowe miejsce realizacji
- c) liczba uczestników
- d) sposób rekrutacji
- e) przewidywane efekty
- f) opis dodatkowych zamierzeń inwestycyjnych związanych z realizacją ze strony podmiotu realizującego
- g) wskazanie korzyści dla jednostki samorządu terytorialnego z powierzenia podmiotowi realizacji konkretnego zadania (opisać, wymienić, przedstawić procentowo także korzyści o charakterze niematerialnym).

5. Termin i miejsce realizacji zadania.

6. Kalkulacja kosztów przewidzianych (patrz tab.)

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	Jednostki samorządu terytorialnego	Innych źródeł tym zagranicznych
1					
2					
	Razem: (suma dla poszczególnych rodzajów środków)				

7. Informacja o posiadanych zasobach, rzeczowych, lokalnych i kadrowych, wskazując na posiadane możliwości realizacji zadania.
8. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł, w tym pomocy zagranicznej projektów programów oraz projektów UE.
9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych w trybie artykułu 118 i w jakiej jednostce oraz opisać charakter realizowanego zadania.
10. Wniosek powinien zawierać również oświadczenie wnioskodawcy zawarte w postaci jego własnoręcznego podpisu o prawidłowości danych i informacji zawartych we wniosku.
11. Załączniki do wniosku powinny stanowić:
 - a) statut
 - b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń w imieniu podmiotu
 - c) Zaświadczenie z o/ZUS oraz urzędu skarbowego
 - d) Zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji
 - e) Inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

/pieczęć organizatora/

ROZLICZENIE KOSZTÓW
zadania finansowego ze środków budżetu samorządu – Gminy Chełmża.

Nazwa zadania

.....

L.p.	Rodzaj kosztów, nazwa wydatków	Nr rachunku	Wystawca rachunku	Kwota w zł	z tego : ze środków UG
Ogółem :					

Rozliczenie powyższe uwzględnia koszty w ramach przyznanych środków budżetu Urzędu Gminy w Chełmży.

.....
 Główny Księgowy lub Skarbnik
 /pieczęć, podpis/

.....
 Dyrektor lub Prezes
 /pieczęć, podpis/

....., dnia.....