

**Uchwała Nr 128/XVII/2004
Rady Miejskiej w Lubaczowie
z dnia 5 marca 2004 r.**

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej w Lubaczowie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania 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 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568), art. 118 ust. 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 i Nr 189 poz. 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 poz. 874 i Nr 228 poz. 2262)

**Rada Gminy Miejskiej
w Lubaczowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Ustala się tryb postępowania o udzielenia dotacji z budżetu Gminy Miejskiej w Lubaczowie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczenia dotacji oraz kontroli wykonania zadań, w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.
2. Wybór podmiotów oraz ich sposób rozliczenia są jawne i podlegają podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 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 Burmistrzowi Miasta Lubaczowa.

§ 4

Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisji Budżetowo- Gospodarczej Rady Miejskiej w Lubaczowie.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
inż. Zdzisław Cioch

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

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekcroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) „Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Miejską w Lubaczowie.
- 2) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lubaczowie
- 3) „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lubaczowa
- 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 Miejskiej w Lubaczowie, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873).

§ 2

W budżecie Gminy mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współdziałaniu 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 Burmistrza.

§ 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 współdziałaniu 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 udział środków własnych i z innych źródeł,
 - 6) termin i miejsce realizacji zadania Gminy.
2. Ofertę składa się na formularzu ustalonym przez Burmistrza.

§ 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 Burmistrz powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) Trzech przedstawicieli właściwej Komisji Rady,
 - 2) Trzech przedstawicieli wydziałów merytorycznych Urzędu Miejskiego w Lubaczowie.
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 Burmistrzowi.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzony przez Burmistrza.

§ 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 ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je 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 opinię, 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 oraz z zadaniami statutowymi podmiotu,
 - 2) wartość merytoryczną projektu,
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość 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 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 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 funkcjonowania.
3. Umowa nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 18

1. W trakcie realizacji zadania Gmina ma prawo kontroli wykonania 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 jawność wykonania zadania Gminy,
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
 - 4) Prowadzoną dokumentację realizacji zadania Gminy.

§ 19

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub 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 Burmistrz Przedkłada Radzie w Terminie do 30 czerwca następnego roku budżetowego.

§ 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 70 % 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 podmiotu
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane.

§ 26

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

- 1) Burmistrz rozpatruje celowość realizacji określonego zadania Gminy przez podmiot,
- 2) W przypadku stwierdzenia celowości takiego sposobu realizacji zadania Gminy, Burmistrz 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 MIEJSKIEJ

inż. Zdzisław Cioch