

Urząd Gminy Poświętne

<https://poswietne.bip-e.pl/pos/projekty-uchwal/343,Projekt-uchwałyNr-XXII-05-w-sprawie-trybu-postepowania-o-udzielanie-dotacji.html>
27.04.2024, 12:03

Strona znajduje się w archiwum.

Projekt uchwałyNr XXII/ /05 w sprawie trybu postępowania o udzielanie dotacji

UCHWAŁA Nr XXII/ /06

RADY GMINY POŚWIETNE

z dnia 31 marca 2006r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Poświętne podmiotom niezaliczonym 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Poświętne uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Poświętne podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację innych zadań niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poświętne.

§ 3

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

Załącznik

do Uchwały Nr XXII/ /06

Rady Gminy Poświętne

z dnia 31 marca 2006r.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Poświętne,
2. „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Gminy Poświętne,
3. „Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poświętne ,

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 Poświętne, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. 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 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 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: nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs, zadanie Gminy, które ma być realizowane przy współdziałaniu podmiotów, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, miejsce i termin składania ofert, miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu, miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty.

§ 7

Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać w szczególności: nazwę i siedzibę podmiotu, szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania Gminy proponowanego do realizacji, informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania Gminy, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania Gminy,

wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł, termin i miejsce realizacji zadania Gminy.

§ 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. Komisja konkursowa składa się z minimum 3 osób.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11

Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

§ 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: stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert. Otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i 8. Zawiadamia podmioty o odrzuceniu ich ofert, które mimo wezwania do uzupełnienia, nie spełniają warunków określonych w § 7 lub w § 8.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa: analizuje merytoryczną zawartość ofert, wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.

§ 14

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę: zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi podmiotu, wartość merytoryczną projektu, koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu oraz oczekiwaną wysokość dotacji, staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych Gminą w ciągu ostatnich trzech lat, 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 w szczególności powinien zawierać: imiona i nazwiska członków komisji konkursowej, liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 7 i 8 oraz ofert odrzuconych, wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji, ewentualne uwagi członków komisji konkursowej, 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: oznaczenie stron umowy, szczegółowy opis zleconego zadania Gminy oraz sposobu jego wykonania, wysokość dotacji przyznanej podmiotowi wykonującemu zadanie Gminy oraz tryb płatności, termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy, sposób kontroli realizacji zadania Gminy oraz wydatkowania dotacji, sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji, postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy, postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadania Gminy oraz 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: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania Gminy, prawidłowość wykorzystania dotacji, prowadzoną dokumentację realizacji zadania Gminy.

§ 19

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnej z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Urzędu 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: informacje o przebiegu realizacji zadania, szczegółowe rozliczenie finansowe, zestawienie dochodów księgowych, oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 21

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez podmioty Wójt 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 85 % 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 dotacje 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: kosztów stałych działalności podmiotu ,wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo - budowlane.

§ 26

W przypadku gdy podmiot z własnej inicjatywy złoży ofertę realizacji zadania Gminy: Wójt rozpatruje celowość realizacji określonego zadania Gminy przez podmiot, 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.

Pliki do pobrania

[Projekt uchwały Nr XXII/ /05 w sprawie trybu posiępowania o udzielanie dotacji doc, 55 KB,](#)

Metadane

Data publikacji : 23.03.2006

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Urząd Gminy Poświętne

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marzanna Zagórska

Osoba udostępniająca informację:
Marzanna Zagórska

[Następny Strona](#)