

Uchwała Nr XIX/183/2004
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią
z dnia 30 marca 2004 r.

w sprawie postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego

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, z późn. zm.) oraz 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 późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, dotyczących zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) sposób rozliczenia dotacji;
- 3) sposób kontroli wykonania zadania;
- 4) sposób zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczania.

§ 2

Ze środków budżetu Gminy mogą być przyznawane podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, dotacje na realizowanie zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873).

§ 3

Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 4

1. Wspieranie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się po uchwaleniu budżetu Gminy na dany rok i po przeprowadzeniu postępowania ofertowego.
2. Postępowanie ofertowe ogłasza burmistrz w dziennikach lokalnych i w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy, w terminie 14 dni od uchwalenia budżetu Gminy.
3. Podmioty ubiegające się o dotacje zobowiązane są do złożenia wniosku, zawierającego:
 - 1) nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
 - 2) dokumenty uwiarygodniające wnioskodawcę: statut, wyciąg z rejestru, informację o dotychczasowych osiągnięciach, listę rekomendacyjną,
 - 3) określenie celu i terminu realizacji przedsięwzięcia / nazwa projektu,
 - 4) informację o projekcie,
 - 5) wysokość wnioskowanej dotacji, kalkulację projektu, szczegółowy preliminarz,

6) inne źródła finansowania projektu,

7) oczekiwane efekty.

4. Dofinansowania z budżetu będą udzielane imiennie podmiotom wyłącznie na cele publiczne, związane z realizacją zadań samorządu gminnego na podstawie składanych wniosków i preliminarzy budżetowych według wzorów określonych przez Burmistrza.

5. Wniosek wraz z kalkulacją powinien zawierać podpisy i pieczętki imienne głównego księgowego oraz kierownika jednostki oferującej wykonanie zadania.

6. W uzasadnionych wypadkach Burmistrz może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.

7. Nie będą rozpatrywane wnioski podmiotów, które nie złożą wymaganych dokumentów w określonym terminie.

8. Nie mogą ubiegać się o zlecenia zadania podmioty, które nie rozliczały się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie wykonały niewłaściwie.

§ 5

1. Otwarcia ofert i ich rozpatrzenia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty pod kątem spełnienia przez oferenta wymogów określonych niniejszą uchwałą dokonuje komisja konkursowa w okresie 14 dni roboczych od daty ustalonego terminu złożenia ofert.

2. Wybór oferty wymaga uzasadnienia i podania do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.

3. Dokonując wyboru komisja konkursowa uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

4. W skład komisji konkursowej wchodzi: burmistrz, skarbnik, przedstawiciel komisji budżetu i finansów oraz 2 radnych delegowanych łącznie przez przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Miejskiej.

§ 6

Umowa o wykonanie zadania publicznego z podmiotem, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały, zwanym dalej "zleceniobiorcą", powinna być zgodna z art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 7

1. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych za pośrednictwem upoważnionych pracowników Urzędu, a także żądania od zleceniobiorcy częściowych miesięcznych lub kwartalnych sprawozdań z wykonywania zadania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, zleceniobiorca składa Burmistrzowi w terminie określonym w umowie, jednakże nie później niż do 15 grudnia każdego roku.

§ 8

Przyznane środki finansowe dotacji, nie wykorzystane w terminie określonym w umowie, zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy gminy.

§ 9

Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej:

1) do dnia 31 sierpnia każdego roku informację o zawartych umowach na realizację zadań publicznych z podmiotami o których mowa w § 2 niniejszej uchwały za okres I półrocza danego roku.

2) roczne sprawozdanie z zakresu określonego w pkt 1 łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 11

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Jan Czosnyka
Jan Czosnyka

Przewodniczący
Rady Miejskiej
[Signature]
Jan Czosnyka