

UCHWAŁA NR VIII/149/04
Rady Miejskiej w Lubawce
z dnia 26 sierpnia 2004r.

W sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zleczanych przez gminę zadań realizowanych przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2003r., Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska w Lubawce uchwala, co następuje:

§ 1

Gmina Lubawka może zlecić podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej podmiotami, realizację innych zadań publicznych gminy niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).

§ 2

Wysokość środków finansowych na realizację zadań zleconych określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 3

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta.
2. Burmistrz Miasta ogłasza konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a) zakresie i rodzaju zleconego zadania;
 - b) wysokości środków publicznych na realizację zadania;
 - c) zasadach przyznawania dotacji;
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - e) terminie składania ofert;
 - f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. od 1 do 3 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 4

1. Oferta, o której mowa w § 3 winna spełniać wymogi zawarte w przepisie art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) oraz być sporządzona na druku

stanowiącym wzór oferty stanowiącej załącznik 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 (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.
3. Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.
4. W szczególnych przypadkach wynikających z bieżących potrzeb Gminy dopuszcza się składanie wniosków na realizację niezaplanowanych zadań w trakcie całego roku budżetowego.

§ 5

1. W celu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 3 Burmistrz Miasta powołuje komisję konkursową oraz ustala regulamin pracy komisji konkursowej.
2. Komisja składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczącego.
3. Komisja konkursowa przy rozpatrzeniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające ofertę
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
 - d) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez gminę
4. Przepis ust. 3 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.
5. Komisja konkursowa obowiązana jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w uchwale oraz ogłoszeniu, o którym mowa w § 3
6. W szczególnych przypadkach wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Miasta może powierzyć prowadzenie działalności stanowiącej przedmiot regulacji niniejszej uchwały z pominięciem formy otwartego konkursu.
7. W zakresie zadań przyjętych przez Radę Miejską w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oferty opiniuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6

Protokół z przebiegu otwartego konkursu składania ofert wraz ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty oraz z pozostałą dokumentacją konkursową komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta.

§ 7

1. W oparciu o wyniki otwartego konkursu ofert decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta.

2. Umowa o powierzenie lub o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest w formie pisemnej na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż rok budżetowy.
3. Umowa o powierzenie lub o wsparcie zadania publicznego zawierana jest według wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r., o którym mowa w § 4 uchwały.
4. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Burmistrz Miasta zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
5. Podmioty, z którymi zawarto umowę na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 2.

§ 8

1. Burmistrz Miasta zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują pracownicy Urzędu Miasta upoważnieni przez Burmistrza Miasta.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Burmistrz Miasta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Burmistrza Miasta wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 9

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 podlega przyjęciu przez Burmistrza Miasta oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie Burmistrz Miasta odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia przekazania.

5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia nie zrealizowania zadania.
6. Sprawozdanie z wykonania zadania winno być sporządzone na druku wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r., o którym mowa w § 4 uchwały.

§ 10

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy w roku następnym oraz zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej przekazania.

§ 11

1. Dotacje udzielane podmiotom na realizację zadań publicznych nie mogą być udzielone na:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej;
 - b. zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zleconego zadania;
 - c. działalność polityczną i religijną.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 13

Traci moc uchwała nr XX/134/2000 Rady Miejsko-Gminnej w Lubawce z dnia 24 lutego 2000r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 14

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