

UCHWAŁA Nr XII/89/03
Rady Gminy w Gronowie Elbląskim
z dnia 30 grudnia 2003 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Gronowo Elbląskie
podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu
osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania.**

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. 1951 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy w Gronowie Elbląskim uchwala, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu Gminy Gronowo Elbląskie mogą być udzielane na cele publiczne związane z realizacją zadań

gminy, podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku – zwanym dalej „Podmiotami”, a w szczególności na zadania z zakresu:

- 1) oświaty i wychowania,
- 2) kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 3) kultury i sztuki,
- 4) pomocy społecznej,
- 5) ochrony zdrowia, rehabilitacji, przeciwdziałania alkoholizmowi i innych uzależnień,
- 6) ochrony środowiska i ekologii,
- 7) promocji gminy,
- 8) ochrony przeciwpożarowej,
- 9) ładu i bezpieczeństwa publicznego.

§ 2. Ustala się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji:

- 1) wyznaczenie terminu składania ofert,
- 2) określenie kształtu ofert,
- 3) sposobu rozpatrzenia ofert,
- 4) kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5) sposobu informacji zainteresowanych o dokonanym wyborze.

§ 3. 1. Podmioty składają wnioski o udzielenie dotacji do referatu organizacyjnego Urzędu Gminy do 15 stycznia roku

budżetowego.

2. Na rok 2004 dopuszcza się możliwość składania wniosków w ostatecznym terminie do 28 lutego roku budżetowego.

3. W przypadku występowania uzasadnionych potrzeb dopuszcza się możliwość skorzystania z drugiego terminu składania wniosków tj. do 31 maja roku budżetowego.

§ 4. 1. Złożone przez Podmioty wnioski zawierają:

- 1) rodzaj i wartość zadania,
- 2) termin wykonania zadania,
- 2) specyfikację kosztów przedsięwzięcia,
- 4) wysokość wnioskowanej dotacji,
- 5) informację o posiadanych możliwościach wykonania zadania przez Podmiot.

2. Podmioty wnioskujące o przyznanie środków na realizację wyodrębnionego zadania przedstawiają oferty wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5. 1. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6. Dotacje przyznane dla Podmiotu nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie, a w

szczegółności na:

- 1) zakupu inwestycyjne i remonty w obcych środkach trwałych,
- 2) pokrycie deficytu działalności Podmiotu,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotu (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji projektu) i kosztów działalności statutowej Podmiotu.

§ 7. 1. Referat organizacyjny przedkłada omawiane wnioski do odpowiednich komisji Rady Gminy celem zaopiniowania,

z wyłączeniem zadań o wartości nie przekraczającej 1.000 zł.

2. Wyboru najbardziej korzystnej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Wójt Gminy.

§ 8. Po zatwierdzeniu rozdziału środków przez Wójta Gminy, referat organizacyjny:

- 1) przygotowuje umowy w sprawie zlecenia zadania i udzielenia dotacji i przedstawia je do podpisania Podmiotom,
- 2) zawiadamia Podmioty, którym nie przyznano środków finansowych.

§ 9. 1. Umowa, o której mowa w § 8 ust. 1 powinna określać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) opis zleconego zadania,
- 3) termin realizacji zadania,
- 4) wysokość udzielonej dotacji i termin jej przekazania,
- 5) sposób rozliczenia dotacji,
- 6) zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,

7) zobowiązanie Podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

2. Rozliczenie dotacji następuje w terminie nie później niż 45 dni po realizacji zadania.

3. Rozliczenie zawiera:

1) sprawozdanie merytoryczno – finansowe z wykonania poszczególnych warunków umowy,

2) zestawienie rachunków potwierdzonych przez kierownika i głównego księgowego Podmiotu. Podmiot dostarcza

oryginały rachunków, na których udzielający dotacji dokona adnotacji o ich ujęciu w rozliczeniu dotacji,

3) oświadczenie Podmiotu o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego

oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

5. Nie wykorzystaną część dotacji Podmiot przekazuje w terminie nie później niż 30 dni po realizacji zadania, na

rachunek Urzędu Gminy.

6. Dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem Podmiot przekazuje w terminie 14 dni od chwili rozliczenia przez

referat finansowy Urzędu Gminy.

7. Wykonanie zadania zleconego kontroluje referat organizacyjny Urzędu Gminy, a w szczególności w zakresie:

1) sposobu realizacji zadania zleconego,

2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego,

2) terminowości rozliczenia dotacji.

8. Podmiot zapewni wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.

9. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 10. 1. Wykaz zadań własnych zleconych do realizacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie

działających w celu osiągnięcia zysku oraz wysokość dotacji na te zadania określa załącznik do uchwały budżetowej.

2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 11. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą zapewnia się pełną

jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

- 1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,
- 2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- 3) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa

Warmińsko – Mazurskiego.