

**UCHWAŁA NR XXXIV/271/13
RADY MIEJSKIEJ CIECHOCINKA
z dnia 9 września 2013 r.**

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania Gminy Miejskiej Ciechocinek niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r., poz. 594 oraz poz. 645) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 oraz poz. 938) Rada Miejska Ciechocinka uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej "podmiotami", na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek i jej rozliczenie odbywają się jawnie.

2. Zlecenie zadań przez Gminę Miejską Ciechocinek następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

§ 3. 1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert, ustalając termin do składania ofert nie krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania publicznego,
- 2) wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) terminie realizacji zadania,
- 4) terminie i miejscu składania ofert,

- 5) warunkach, jakie powinien spełniać podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania,
3. Ogłoszenie ponadto powinno zawierać:
 - 1) formularz ofertowy,
 - 2) wzór umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) formularz rozliczenia dotacji.
4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

§ 4. 1. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta składana przez podmiot powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, w tym odpowiednio NIP i REGON, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 7) inne dane wymagane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
 - 8) podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Dwa lub większa ilość podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
4. W ofercie wspólnej oprócz danych, o których mowa w ust.2, należy wskazać:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 3, wobec Miasta.
5. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w § 6 ust. 1.
6. Burmistrz może zażądać od poszczególnych podmiotów składających ofertę złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia oferty, z zagrożeniem, że jeśli

dotatkowe informacje lub dokumenty nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie, oferta zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.

7. Jeżeli złożona oferta nie spełnia wymogów określonych w ust. 2, Burmistrz wzywa podmiot do usunięcia braków w określonym terminie od dnia doręczenia wezwania; ofertę nie poprawioną pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Burmistrz przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty składający ofertę;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego;
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy pomocy których podmiot będzie realizował zadanie;
 - 5) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy i udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Postanowienie ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.
3. Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty lub
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert lub
 - 3) jeżeli uzna, że żaden z podmiotów ubiegających się o dotację pomimo złożenia oferty formalnie zgodnej z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert nie gwarantuje należytej jakości wykonania zadania publicznego
4. Dotacja na realizację poszczególnych zadań może być przyznana jednemu lub większej ilości podmiotów ubiegających się o dotację.
5. Informacje o podmiotach, którym zlecono realizację zadania publicznego na podstawie otwartego konkursu ofert, a także o unieważnieniu otwartego konkursu ofert, Burmistrz podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta.
6. Burmistrz może powołać komisję konkursową jako organ doradczy przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ustalić regulamin działania komisji.

§ 6.1. Podmioty, które przyjęły zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązują się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o realizację zadania publicznego i udzielenie dotacji, zwanej dalej "umową".

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania publicznego, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania publicznego;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie wskazuje się prawa i obowiązki każdego z podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

6. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

§ 7.1. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Kontrolę przeprowadza osoba lub osoby upoważnione przez Burmistrza zarówno w siedzibie podmiotu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

3. W ramach kontroli osoby upoważnione przez Burmistrza mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.

4. Na podstawie wyników kontroli Burmistrz przekazuje podmiotowi wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości; podmiot w terminie określonym przez Burmistrza zawiadamia o ich wykonaniu lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie powinno być sporządzone przez podmiot w terminie 30 dni po upływie terminu, na jaki umowa została zawarta.

2. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienia poniesionych wydatków na podstawie dowodów księgowych potwierdzających dokonane operacje gospodarcze, zgodnie z przepisami o rachunkowości, wraz z ich uzasadnieniem oraz być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zadania.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1, jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego

4. Podmioty, które realizują zadanie publiczne, zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z zastrzeżeniem przepisów o rachunkowości.

5. Podmioty, które realizują zadanie publiczne, zobowiązane są do zamieszczania na oryginałach dowodów księgowych klauzuli: "Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek, zgodnie z umową nr z dnia"

§ 9. 1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrane w nadmiernej wysokości;

3) niewykorzystane w całości lub w części w związku z niewykonaniem w całości lub w części zleconego zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek.

2. Do zwrotu udzielonych dotacji w przypadkach określonych w ust. 1 mają zastosowanie przepisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę Miejską Ciechocinek ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego.

2. Umowa może być rozwiązana przez podmiot, któremu została przyznana dotacja w wypadku nie przekazania przez Gminę Miejską Ciechocinek w terminie określonym w umowie dotacji na realizację zleconego zadania publicznego.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

/-/ Aldona Nocna

UZASADNIENIE

Tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywanego zleconego zadania określa, w drodze uchwały organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Rada Miejska), mając na uwadze zapewnienie jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

Wobec powyższego wnoszę do Rady Miejskiej o podjęcie uchwały w przedstawionej wersji.