

UCHWAŁA NR XXII/ 144 /04
RADY MIEJSKIEJ W ŁAPACH

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym 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. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1988 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874) w związku z art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się wykaz zadań gminy, które mogą być realizowane przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym gminy Łapy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Łapy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy oraz sposób rozliczania dotacji i kontroli wykonywania zadań, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łap.

§ 4. Traci moc uchwała nr XII/117/99 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 27 sierpnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielanie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Sławomir Gołaszewski

- Załącznik nr 1

do uchwały nr XXII/144 /04
Rady Miejskiej w Łapach
z dnia 25 czerwca 2004 r.

**WYKAZ ZADAŃ GMINY, KTÓRE MOGĄ BYĆ POWIERZONE DO
REALIZACJI PODMIOTOM NIEZALICZONYM DO SEKTORA FINANSÓW
PUBLICZNYCH I NIEDZIAŁAJĄCYM W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU – PRZY
WSPÓŁUDZIALE FINANSOWYM GMINY ŁAPY**

Gmina Łapy może powierzyć podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, przy współudziale finansowym gminy, zadania określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:

1. Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, przemocy w rodzinie itp.
2. Realizacja programów profilaktycznych w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, stanowiących alternatywę wobec używania narkotyków i alkoholu.
3. Zapewnienie prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, pozostającej w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej.
4. Ochrona i promocja zdrowia wśród mieszkańców gminy.
5. Integracja społeczna i pomoc niepełnosprawnym.
6. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska naturalnego oraz angażowanie się na rzecz ochrony przyrody.
7. Wspieranie działań i inicjatyw promujących gminę i jej dziedzictwo kulturowe.
8. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie zajęć i organizowanie imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych, a w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów itp.
9. Aktywizowanie zawodowe bezrobotnych oraz prowadzenie działań, mających na celu ograniczenie bezrobocia.
10. Pomoc bezdomnym oraz wspieranie osób dotkniętych ubóstwem.
11. Organizowanie działań oświatowych oraz społeczno-kulturalnych, mających na celu rozwój intelektualny, kulturalny i moralny mieszkańców.

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa:

- 1) o gminie – należy przez to rozumieć gminę Łapy;
- 2) o Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Łapach;
- 3) o Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Łap;
- 4) o organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku;
- 5) o zadaniach – należy przez to rozumieć zadania własne gminy, określone w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 6) o dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie jej zadań, zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

II. Rozpatrywanie ofert

§ 2. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację z budżetu gminy na wykonanie zadania gminy po zapewnieniu udziału środków na jego realizację spoza budżetu gminy, z zastrzeżeniem §2..

§ 3. Dotacje na zadania w zakresie kultury fizycznej mogą otrzymać organizacje pozarządowe, które:

- 1) prowadzą systematycznie szkolenie dzieci i młodzieży z terenu gminy w różnych dyscyplinach sportu,
- 2) posiadają odpowiednią kadrę szkoleniową oraz uczestniczą w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym.

§ 4. Wybór ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.

§ 5. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia na stronie internetowej gminy do 30 września roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania. W 2004 r. ogłoszenie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 6. W ogłoszeniu konkursu należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs;
- 2) zadania gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych;
- 3) miejsce i termin składania ofert;

- 4) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu;
- 5) szczegółowe warunki konkursu publikowane na stronie internetowej gminy oraz w formie zwyczajowo przyjętej ;
- 6) zasady przyznawania dotacji;
- 7) tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 8) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert lub unieważnienia konkursu oraz niezatwierdzenia wyników konkursu.

§ 7. 1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań powinna zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę oferenta;
- 2) szczegółowy opis realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków spoza budżetu gminy oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania.

2. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1 aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu;
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej;
- 3) wykaz podobnych zadań realizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich dwóch lat wraz z rekomendacjami;
- 4) informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania;
- 5) oświadczenie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej za skutki wykonywanego zadania przez organizację;

§ 8. 1 Ofertę, według wzoru określonego w rozporządzeniu ministra gospodarki, pracy i polityki społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru i nazwy zadania, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

2. Rozstrzygnięcie konkursu na dotacje w 2004 roku powinno nastąpić w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 9. 1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.

2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

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

4. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzony przez Burmistrza.

5. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

6. Konkurs unieważnia Burmistrz , jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty.

7. Konkurs składa się z dwóch etapów.

8. W pierwszym etapie komisja:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert;
- 2) otwiera koperty z ofertami;
- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w niniejszym załączniku.

9. W drugim etapie konkursu komisja:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert a w przypadku zadań przyjętych przez Radę Miejską w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych komisja bierze pod uwagę opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania .

§ 10. 1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność oferty z zadaniami gminy oraz zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej;
- 2) wartość merytoryczną oferty;
- 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków spoza budżetu gminy oraz oczekiwaną wysokość dotacji z budżetu gminy;
- 4) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z gminą, w szczególności zaś staranność i terminowość wywiązywania się z umów i porozumień zawartych z gminą;

§ 11. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawierać powinien:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) lwykaz ofert z wyszczególnieniem:
 - a) najkorzystniejszych ofert wybranych spełniających warunki określone w § 6 i 7, z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,
 - b) ofert niewybranych ale, spełniających warunki określone w § 6 i 7,
 - c) ofert odrzuconych z powodu niespełnienia warunków określonych w § 6 i 7;
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 12. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronie internetowej gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

III. Realizacja zadania, kontrola wydatkowania dotacji i sposób jej rozliczania

§ 13. 1. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem, a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej na realizację zadania i warunki płatności;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia zadania;
- 4) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 5) sposób i termin rozliczenia dotacji, zasady zwrotu niewykorzystanej części;
- 6) okoliczności uzasadniające rozwiązanie umowy;
- 7) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

3. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż dany rok kalendarzowy.

4. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 14. 1. W trakcie realizacji zadania, gmina ma prawo:

- a) kontroli wykonywania zadania,
- b) wizytowania organizacji i oceny realizacji zadania;
- c) żądania niezbędnych informacji,
- d) wglądu do dokumentacji zadania,
- e) sporządzania odpisów dokumentów.
- f) egzekwowania przestrzegania postanowień zawartych w umowie.

2. Organizacje, realizując zlecone przez gminę zadania, zobowiązane są do:

- a) pisemnego informowania z 7-dniowym wyprzedzeniem odpowiedniego wydziału lub jednostki organizacyjnej, wyznaczonych do kontroli merytorycznej i finansowej, o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania;
- b) informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach i materiałach informacyjnych o fakcie dofinansowania z budżetu gminy.

3. Z kontroli realizacji zadania sporządza się protokół.

§ 15. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 16. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z jego wykonania, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu ministra gospodarki, pracy i polityki społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891) w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe ;
- 3) zestawienie uwierzytelnionych kserokopii dowodów księgowych;
- 4) ocenę efektów projektu i opis możliwości jego kontynuacji;
- 5) inne, istotne informacje o realizacji zadania.

3. Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań gminy przez organizację pozarządową Burmistrz przedkłada Radzie w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego następującego po roku, w którym nastąpiła realizacja zadania

§ 17. Środki finansowe niewykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 18. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania gminy w formie dotacji wyklucza możliwość przyznania środków na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie gminy.

§ 19. Uzyskane przez organizację pozarządową środki finansowe na realizację zadania publicznego nie mogą być wykorzystane na:

- a) remonty budynków,
- b) zadania i zakupy inwestycyjne,
- c) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów,
- d) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) budowę i zakup budynków, lokali lub gruntów,
- f) działalność gospodarczą organizacji,
- g) działalność polityczną.

Regionalna Izba Obrachunkowa
15-085 Białystok, ul. Branickiego 13
tel. 748-46-20, fax 748-46-30

Białystok, 2004.07.07

RIO. II-0103/101/04 w Łapach
W PŁYNEŁO
dn. 2004-07-08
1048
ilość załączników
podpis

Rada Miejska
w Łapach

Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku uprzejmie informuje, że w dniu **21 lipca 2004 roku** odbędzie się posiedzenie Kolegium RIO, którego przedmiotem będzie badanie **Uchwały Nr XXII/144/04 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań - i podjęcie rozstrzygnięcia nadzorczego.**

Rada Miejska w ww. uchwale, powołując w podstawie prawnej uchwały art.118 ust.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz.148 ze zm.) określiła zasady i tryb udzielania dotacji w zakresie zadań określonych załącznikiem Nr 1 do uchwały, tj. enumeratywnie wymienionych zadań, które mieszczą się w zakresie zadań wymienionych w art.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz.873). Przepis art.118 ust.2 ustawy o finansach publicznych wskazuje na konieczność podjęcia uchwały w stosunku do zlecenia i dotowania innych zadań publicznych związanych z realizacją zadań własnych gminy, niż określone w art.4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

Informuje się, iż zgodnie z art. 18 ust.3 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) w posiedzeniu Kolegium RIO może wziąć udział przedstawiciel gminy; **obecność nie jest obowiązkowa**, a niestawiennictwo nie wstrzymuje rozpoznania sprawy.

Posiedzenie w sprawie rozpocznie się o godz. 10.10 w sali nr 408 w siedzibie RIO w Białymstoku, przy ul. Branickiego 13.

PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Białymstoku
Stanisław Srocki
Stanisław Srocki