

**Uchwała Nr IV/19/2006**  
**Rady Miejskiej w Prudniku**  
**z dnia 28 grudnia 2006 roku**

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Prudnik, podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, 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 z 2001r. Nr 14 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 z 2003r. Nr 80cpoz. 717, Nr 162 poz. 1568, Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz.1420, z 2006 r., Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217 i Nr 170 poz. 1218, Nr 187 poz. 1381) Rada Miejska w Prudniku, uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb postępowania o udzielanie dotacji z budżetu Gminy Prudnik na realizację zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96. poz. 873 z późniejszymi zmianami), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2.1 W budżecie gminy na dany rok budżetowy mogą być ujęte dotacje na cele publiczne, związane z realizacją zadań, o których mowa w § 1, zlecone do wykonania podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.



2. Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy powierzenia wykonania zadań publicznych lub wspierania wykonania zadań publicznych.

§ 3 Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych przez podmioty określa Rada Miejska w Prudniku w uchwale budżetowej.

§ 4. 1 Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

2. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę, Burmistrz powołuje komisję konkursową oraz ustala regulamin pracy komisji konkursowej.

3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Gminę i inne podmioty zaliczone do sektora finansów publicznych.

4. Przepis ust. 3 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

5. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową oraz propozycją rozstrzygnięcia komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi.

§ 5.1 Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem przed terminem otwarcia ofert.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) zakresie i rodzaju zlecanego zadania,
- 2) środkach publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) terminach i warunkach realizacji zadania,



- 4) terminie i miejscu składania ofert,
- 5) terminie i miejscu otwarcia ofert,
- 6) kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 6. 1 Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) dane na temat podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 2) opis zadania
- 3) przewidziane źródła finansowania zadania
- 4) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

2. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Do oferty należy dołączyć :

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących- ważny 6 miesięcy od daty wystawienia.
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok, a w przypadku krótszej niż rok działalności za okres jej trwania.

§ 7 Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Burmistrza wyboru oferty, zainteresowane podmioty powiadamia się o wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania oraz ogłasza się informację na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 8. 1. Zlecenie zadania w formie powierzenia lub wsparcia następuje na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.



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

- 1) oznaczenie stron umowy (pełna nazwa, osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu itp.);
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
- 5) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekaze podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania;
- 6) tryb kontroli zleconego zadania i określenia sankcji w przypadku jego nienależytego wykonania,
- 7) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 8) zobowiązanie podmiotu do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych,
- 9) warunki wypowiedzenia umowy.

3.1 Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

§ 9. 1 Podmioty otrzymujące dotację składają sprawozdania z realizacji zadania i wykorzystania przyznaných środków w terminach ustalonych w umowie.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Burmistrz sprawuje kontrolę nad prawidłowością realizacji zadania , a w szczególności dotyczącą:

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



3. Burmistrz ma prawo wstrzymać dalsze finansowanie zleconego zadania i żądać zwrotu przekazanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych w przypadku wykorzystania dotacji na cele inne niż ustalone w umowie oraz pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 10 Burmistrz informuje Radę Miejską o wykonaniu zadań przez podmioty, które otrzymały dotację na realizację zadań publicznych w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 11 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prudnika.

§ 12 Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

PRZEWODNICZĄCY

Radę Miejskiej

Janek Szczepański