

**Uchwała Nr XVII/94/2008**  
**Rady Miasta Lubań**  
**z dnia 29 stycznia 2008 roku**

w sprawie: **określenia trybu zlecenia zadań publicznych oraz udzielenia dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Lubań, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconych zadań podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1491 z późn.zm.) w związku z art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.) Rada Miasta Lubań uchwała, co następuje:

**§ 1**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Lubań,
- 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) Radzie - rozumie się przez to Radę Miasta Lubań,
- 4) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Lubań,
- 5) zadaniach publicznych – rozumie się zadania publiczne związane z realizacją zadań Gminy,

**§ 2**

Uchwała określa:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

**§ 3**

Podmioty mogą otrzymać z budżetu Gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy w zakresie nie objętym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.).

#### § 4

Dotacje nie będą udzielane w szczególności, na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) zakupy inwestycyjne, remonty i adaptacje, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- 4) budowę, zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów,
- 5) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

#### § 5

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Burmistrz występuje z inicjatywą zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowywanych z budżetu Gminy.
3. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę, Burmistrz powołuje komisję konkursową oraz uchwała regulamin pracy komisji konkursowej.

#### § 6

1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z czternastodniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o :
  - 1) rodzaju zadania,
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 3) terminie i warunkach realizacji zadania,
  - 4) zasadach przyznawania dotacji,
  - 5) warunkach jakie powinien spełnić podmiot występujący z ofertą realizacji zadania,
  - 6) terminie składania ofert na realizację zadania,
  - 7) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubań, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na miejskiej stronie internetowej.

#### § 7

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) określenie podmiotu występującego z ofertą,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego działania,
  - 3) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
  - 4) koszt całkowity oraz wysokość oczekiwanej dotacji,
  - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 6) informację o wysokości środków finansowych własnych oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania wraz ze wskazaniem tych źródeł,
  - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,

- 8) informację o zrealizowanych przez oferenta zadaniach publicznych w okresie dwóch lat poprzedzających termin składania ofert,
  - 9) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
2. Rozpatrzenie oferty można uzależnić od złożenia przez oferentów w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
  3. Otwarty konkurs ofert może zostać rozstrzygnięty również w przypadku, gdy zostanie złożona jedna oferta.

## **§ 8**

1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
  - 1) możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) merytoryczną wartość przedsięwzięcia,
  - 4) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia,
  - 5) dotychczasową współpracę z Gminą – wykonywanie zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności z uwzględnieniem jakości i terminowości rozliczenia otrzymanych dotacji.
2. Przy wyborze ofert należy brać pod uwagę stopień gwarancji:
  - 1) realizacji zadań zgodnie z przyjętymi standardami,
  - 2) wykorzystanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

## **§ 9**

Wyboru ofert dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wyznaczonej na jej złożenie.

## **§ 10**

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubań, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na miejskiej stronie internetowej określając:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego,
- 2) zadanie zlecone do wykonania,
- 3) wysokość przyznanej dotacji,
- 4) wysokość całkowitego kosztu realizacji zadania.

## **§ 11**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta została przyjęta do realizacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) określenie strony umowy,
  - 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki została przyznana, termin i miejsce jego wykonania,
  - 3) wysokość przyznanej dotacji na realizację zadania,
  - 4) sposób i termin przekazania dotacji,
  - 5) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,

- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
  - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 8) tryb kontroli wykonywania zadania,
  - 9) sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust.1, wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
  4. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania lub na czas określony.
  5. Realizacja zadania publicznego nie może być podzlecana w całości lub części podmiotom nie będącym stroną umowy.

## § 12

1. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
4. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich opisem zawartym w ofercie, która była podstawą do zawarcia umowy, z uwzględnieniem:
  - 1) wszystkich zaplanowanych działań,
  - 2) zakresu rzeczowego i finansowego, w jakim zostały zrealizowane,
  - 3) wyjaśnień ewentualnych odstępstw od ich realizacji.
5. Sprawozdanie finansowe powinno zawierać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać w szczególności: nr faktury, datę sprzedaży, datę wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty, wskazanie w jakiej części została ona pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
6. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletnie lub nieczytelnie zostanie zwrócone celem uzupełnienia lub dokonania korekty.

## § 13

1. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji.
2. Niewykorzystanie części dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, ale nie później niż w ciągu 15 dni od umownego terminu zakończenia zadania.
3. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi do budżetu Gminy w części proporcjonalnej do stopnia zrealizowanego zadania.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od podmiotu, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, podmiot może złożyć wniosek o przedłużenie terminu, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od umownego terminu rozliczenia.
5. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z umową wykonania zleconego zadania publicznego Gmina może odpowiedni do sytuacji:

- 1) wstrzymać przekazanie środków do czasu usunięcia wad,
- 2) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
  - b) wykorzystania w znacznej części udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie,
  - c) niedotrzymania terminów realizacji zadania.

#### **§ 14**

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.

#### **§ 15**

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Burmistrza mogą przeprowadzać kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola realizacji zadania może odbyć się również po złożeniu, o którym mowa w § 12.

#### **§ 16**

1. Kontrola, o której mowa w § 15, może polegać w szczególności na sprawdzeniu:
  - 1) rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania,
  - 2) wykonania zadania zgodnie z umową,
  - 3) prawidłowości i oszczędności wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych,
  - 5) prowadzenia dokumentacji finansowej określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
3. Na podstawie protokołu Burmistrz, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do dotowanego stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
4. W przypadku nie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie ustalonym przez Burmistrza wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

#### **§ 17**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

## **§ 18**

Traci moc uchwała nr XXX/242/2004 Rady Miasta Lubań z dnia 28 grudnia 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Miejskiej Lubań dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

## **§ 19**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego