

**Uchwała Nr III/17/06  
Rady Gminy w Radziechowach – Wieprzu  
z dnia 29 grudnia 2006 r.**

**w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy- Wieprz na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli realizacji zadań, dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm. ) oraz art.176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych /Dz.U. Z 2005r, Nr 249, poz. 2104 z póź.zm.

**Rada Gminy w Radziechowach – Wieprzu uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy- Wieprz podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań, jak w załączniku nr 1 niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.**

Traci moc uchwała Nr XLVII/231/05 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 16 grudnia 2005r w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy- Wieprz na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli realizacji zadań, dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku i uchwała Nr XLVII/230/05 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2005 r.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Załącznik  
do uchwały Nr III/17/06  
Rady Gminy w Radziechowach- Wieprz  
z dnia 29 grudnia 2006 r.**

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy- Wieprz podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Radziechowy- Wieprz.
2. Radzie- należy przez to rozumieć Radę Gminy w Radziechowach- Wieprzu.
3. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku: zgodnie z definicją art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873)
4. zadaniach Gminy- należy przez to rozumieć zadania własne Gminy, określone w obowiązujących przepisach prawnych.
5. dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu Gminy, przeznaczone na dofinansowanie zadań Gminy zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

#### **§ 2.**

1. W budżecie Gminy będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych.
2. Środki finansowe na zadania Gminy, realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych, pochodzić będą z budżetu Gminy.
1. Dysponentem środków będzie Wójt Gminy.

#### **§ 3.**

Organizacja pozarządowa, może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji.

## **Rozdział II**

### **Tryb rozpatrywania ofert**

#### **§ 4.**

Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłaszanego i przeprowadzanego przez Wójta Gminy Radziechowy- Wieprz.

## **§ 5.**

1. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenia informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w prasie lokalnej.
2. Konkurs na realizację zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację w lokalnej prasie.

## **§ 6.**

1. W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:
  - a) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
  - b) zadania Gminy, które mogą być realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych,
  - c) miejsce i termin składania ofert,
  - d) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
  - e) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty,
  - f) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

## **§ 7.**

1. Wzór wniosku o dotację, która musi być złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy, stanowi integralną część niniejszego załącznika.
2. Wszelkie pola wniosku o dotację /oferty przeznaczone do wypełnienia przez organizację pozarządową, muszą być wypełnioną pod rygorem nieważności.

## **§ 8.**

Do wniosku / oferty, o którym mowa w § 7 należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym ( wyciąg z KRS ważny 3 miesiące lub wyciąg z rejestru stowarzyszeń kultury fizycznej),
- 2) statut organizacji pozarządowej,
- 3) rekomendacje innych organizacji czy instytucji,
- 4) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

## **§ 9.**

1. Wniosek o dotację / ofertę składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, pod rygorem nieważności, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Ofertę na realizację zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, pod rygorem nieważności w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

## **§ 10.**

1. W celu przeprowadzania konkursu Wójt Gminy powołuje, w drodze zarządzenia, komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

## **§ 11.**

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

## **§ 12.**

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.

### **§ 13.**

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych wniosków/ofert,
  - 2) otwiera koperty z wnioskami/ofertami,
  - 3) ustala, które z wniosków/ofert spełniają warunki określone w § 7, § 8, § 9,
  - 4) odrzuca wnioski/oferty nie spełniające warunków określonych w § 7, § 8, § 9 oraz niezwłocznie zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich wniosków/ofert na piśmie.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
  - 1) analizuje merytoryczną zawartość wniosków o dotacje/ofert, biorąc pod uwagę opinie jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.
  - 2) ocenia wnioski/oferty
  - 3) wybiera najkorzystniejsze wnioski/oferty.
3. W zakresie zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oferty pisemne opiniuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### **§ 14.**

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) ocenę wniosku/oferty,
- 4) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziałów środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwania wysokości dotacji,
- 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.

### **§ 15.**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych wniosków/ofert, w tym wniosków, ofert spełniających warunki określone w § 7, § 8 i § 9 oraz wniosków/ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

### **§ 16.**

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

## **Rozdział III**

### **Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania**

### **§ 17.**

1. Uruchomienie środków na realizację zadań Gminy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy, a organizacją pozarządową, której wniosek/oferta została wybrana.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,

- 2) szczegółowy opis zadania Gminy i sposób jego realizacji,
- 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej wykonującej zadania Gminy i warunki płatności,
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy,
- 5) sposób kontroli realizacji zadania Gminy i wydatkowania dotacji,
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady niewykorzystanej części dotacji,
- 7) postanowienie dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
- 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 9) inne postanowienia,

2. Umowa o dotację nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż rok.

#### **§ 18.**

W trakcie realizacji zadania Gminy przez organizację pozarządową Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji realizowanego zadania oraz sporządzenia odpisów dokumentów.

#### **§ 19.**

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnej z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznie zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozabudżetowej.

#### **§ 20.**

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa merytoryczne oraz finansowe sprawozdanie z jej wykonania, w terminie wskazanym w umowie według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 193 poz. 1891 z późn. zm.)
2. Sprawozdania z realizacji zadań powinno zawierać:
  - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
  - 3) zestawienie dowodów księgowych,
  - 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
  - 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

#### **§ 21.**

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez organizację pozarządową Wójt Gminy przedkłada Radzie w terminie do 30 stycznia każdego roku kalendarzowego.

#### **§ 22.**

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienie końcowe**

#### **§ 23.**

Wysokość dotacji nie może przekroczyć 75 % całkowitych kosztów realizacji zadania Gminy.

#### **§ 24.**

Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

#### **§ 25.**

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji, wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu.

#### **§ 26.**

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie może być przeznaczone na finansowanie:

- 1) kosztów stałych bieżącej działalności organizacji pozarządowej (finansowanie kosztów biurowych, czynszu, wynagrodzeń),
- 2) deficytów oraz wsteczne finansowanie projektów i działań opłaconych z innych środków przed przyznaniem dotacji,
- 3) działalności gospodarczej,
- 4) zakupu środków trwałych,
- 5) wydatków inwestycyjnych (zakup wyposażenia, działek, budynków i lokali biurowych) nie wyklucza to projektów przewidujących zakup wyposażenia, jako środka realizacji głównego celu projektu ( nie dotyczy zakupów inwestycyjnych),
- 6) projektów o charakterze badań, analiz i studiów, za którymi nie następuje faza implementacji; ograniczenie to nie dotyczy projektów edukacyjnych,
- 7) funduszu kapitałowego oraz przyznanie dotacji i stypendiów ( np. dla innych organizacji lub Stypendia dla osób fizycznych).

#### **§ 27 .**

Zmiany niniejszych zasad następują w formie przewidzianej dla ich ustanowienia.