

**UCHWAŁA Nr LIV/360/2010**  
**Rady Gminy Pątnów**  
**z dnia 22 października 2010r.**

**w sprawie: określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Pątnów, sposobu ich rozliczania oraz 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 2001 r. Nr 142 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 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675 ) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020),

Rada Gminy Pątnów uchwala, co następuje:

**§ 1. 1. Uchwała określa:**

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

2. Określone w uchwale zasady i tryb postępowania mają zastosowanie do dotacji udzielanych z budżetu Gminy Pątnów podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

**§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:**

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pątnów;
- 2) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pątnów;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 4) podmiocie lub oferencie – należy przez to rozumieć podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku ubiegający się o udzielenie dotacji określonej w § 1 ust. 2;
- 5) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę na realizację zadania publicznego;
- 6) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot określony w pkt. 4, któremu powierzono realizację zadania publicznego;
- 7) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie własne gminy.

§ 3. Cele publiczne, na które mogą być udzielone dotacje oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację określa uchwała budżetowa.

§ 4. Realizacja zadań publicznych określonych w uchwale odbywa się poprzez ich zlecenie przez Gminę w drodze wyboru ofert.

§ 5. Zlecenie realizacji zadań publicznych może być dokonywane w następujących formach:

1) powierzenia wykonania zadania wraz udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;

2) wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 6. 1. Informację o wszczęciu postępowania na zlecenie realizacji zadania publicznego Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości umieszczając ją na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pątnów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy określa:

1) rodzaj zadania publicznego;

2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

3) termin i warunki realizacji zadania;

4) warunki, jakie powinien spełniać podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania;

5) termin składania ofert.

§ 7. Podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 2, ubiegający się o realizację zadania publicznego składa ofertę według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 8. 1. Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy.

2. W celu rozpatrzenia ofert Wójt Gminy powołuje komisję.

3. W skład komisji wchodzi trzech pracowników Urzędu Gminy Pątnów.

§ 9. 1. Po upływie terminu do składania ofert Wójt Gminy dokonuje wstępnej oceny złożonych ofert pod kątem ich kompletności i formalnej zgodności z niniejszą uchwałą.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty Wójt Gminy wzywa oferenta do ich usunięcia w terminie 14 dni, pod rygorem zwrotu oferty.

3. Oferty złożone po terminie wyznaczonym na ich składanie Wójt Gminy zwraca oferentowi bez otwarcia.

§ 10. Dokonując wyboru ofert Wójt Gminy bierze pod uwagę w szczególności:

1) merytoryczną wartość projektu lub programu;

2) korzyści płynące z realizacji zadania;

3) koszty realizacji zadania;

4) perspektywy kontynuacji realizacji zadania i potencjalne źródła jego dalszego

finansowania;

5) doświadczenia dotychczasowej współpracy z oferentem;

6) zgodność celów realizowanych zadań z celami statutowymi oferenta;

7) merytoryczne przygotowanie oferenta do realizacji zadania,

8) opinię komisji.

§ 11. Informację o wyborze ofert Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 6 ust. 1.

§ 12. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej z podmiotem dotowanym.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 winna spełniać wymagania określone w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 13. 1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli wykonywania zleconego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu osoby upoważnione przez Wójta Gminy dokonują kontroli realizacji zleconego zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 2, polega na:

1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania (kontrola merytoryczna);

2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginałów dokumentów finansowych znajdujących się w siedzibie podmiotu (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 14. 1. Podmiot dotowany jest zobowiązany złożyć rozliczenie z udzielonej dotacji.

2. Termin rozliczenia dotacji ustala się w umowie, nie może on być jednak dłuższy od terminów określonych w art. 251 ust. 1 – 3 ustawy o finansach publicznych.

3. Rozliczenie powinno zawierać sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

4. Do rozliczenia należy dołączyć:

1) zestawienie wydatków;

2) opisane kserokopie rachunków;

3) inne dokumenty uzasadniające poniesione wydatki.

§ 15. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 16. Wójt Gminy zobowiązany jest do ogłoszenia i przedłożenia Radzie Gminy Państw wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy, informacji zawierającej wykaz podmiotów, którym udzielono dotacji z określeniem celu, na jaki została ona udzielona oraz o kwotach udzielonych, wykorzystanych, rozliczonych oraz nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.

§ 17. Wójt Gminy ogłasza informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Państw.

§ 19. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Olszówka



## OFERTA NA ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### 1. Informacje ogólne o podmiocie:

- 1) Podmiot – pełna nazwa, dokładny adres, telefon, faks, e-mail,
- 2) Forma prawna,
- 3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze,
- 4) Cele statutowe (przedmiot działalności statutowej),
- 5) Nazwa Banku, numer rachunku bankowego,
- 6) Regon, NIP,
- 7) Nazwiska i imiona oraz funkcje (stanowiska) osób statutowo upoważnionych do reprezentacji podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

### 2. Informacje o zadaniu:


- 1) Tytuł projektu ( zadania),
- 2) Nazwisko osoby odpowiedzialnej,
- 3) Termin realizacji,
- 4) Doświadczenia w realizacji podobnych projektów,
- 5) Lista podmiotów uczestniczących w realizacji zadania lub w jego finansowaniu,
- 6) Cele projektu,
- 7) Przewidywane działania,
- 8) Przewidywany efekt,
- 9) Harmonogram realizacji, terminy i miejsce zdarzeń.

### 3. Projekt budżetu

Kategoria	Wyliczenie	Kwota ogółem	Udział własny organizacji	Udział Gminy	Udział innych partnerów projektu
Usługi					
Razem					
%	100%				

### 4. Załączniki:

- 1) Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);
- 2) Odpis statutu lub innego aktu prawnego, na podstawie którego działa podmiot, poświadczony przez osoby, o których mowa w pkt. 1.7.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Jan Olszówka