

**UCHWAŁA NR XVII/96/2011
RADY GMINY GNIEZNO**

z dnia 10 listopada 2011 r.

w sprawie zasad postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; ze zmianami), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240; ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami) Rada Gminy Gniezno uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVIII/125/2004 Rady Gminy Gniezno z dnia 30.06.2004r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniezno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Uzasadnienie

Obowiązek opracowania zasad udzielania, kontroli, wydatkowania i rozliczania dotacji udzielonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań zawartych w rocznym programie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niniejsze zasady zabezpieczają prawidłowe i efektywne wykorzystanie środków publicznych przyznanych z budżetu gminy. Priorytetem władz Gminy Gniezno jest służyć mieszkańcom w ramach posiadanych zasobów i kompetencji, w sposób jak najbardziej skuteczny. Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania gminy.

**Zasady postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych ,
sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego**

§ 1. W budżecie Gminy będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współdziałaniu organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wysokość dotacji w finansowaniu zadania wskazuje każdorazowo ogłoszenie o konkursie na jego realizację z uwzględnieniem form zlecenia zadań zgodnych z ustawą.

§ 3. Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta Gminy.

§ 4. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Gminy Gniezno oraz publikację w prasie lokalnej.

§ 5. 1. Elementy treści oferty składanej w konkursie określają przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.10.2003r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 193, poz. 1891 z 2003r.).

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert;
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu;
- 4) wykaz podobnych zadań realizowanych w ciągu ostatnich dwóch lat;
- 5) informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania Gminy;
- 6) oświadczenie o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku.

3. Dokument, o którym mowa u ust. 2 pkt 4 nie jest wymagany dla Oferenta, którego działalność rozpoczęła się w okresie ostatnich dwóch lat do dnia złożenia oferty.

§ 6. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy Gniezno powołuje w drodze zarządzenia 3 – 5-osobową komisję konkursową.

§ 8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 9. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§ 10. Komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert;
- 2) wybiera najkorzystniejsze.

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

- 1) zgodność projektu z zadaniami;
- 2) wartość merytoryczną projektu;
- 3) 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych oferenta oraz oczekiwaną wysokość dotacji;
- 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminami, w ciągu ostatnich dwóch lat;
- 5) dotychczasową współpracę oferenta z Gminą.

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

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert odrzuconych;
- 3) wskazanie najkorzystniejszych ofert;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 13. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronie internetowej Gminy w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

§ 14. Uruchomienie środków na realizację zadania Gminy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a Oferentem, którego oferta została wybrana. Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r.

§ 15. W trakcie realizacji zadania Zleceniodawca ma prawo żądania sprawozdań częściowych, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

§ 16. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami porozumienia, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto zleceniobiorcy.

§ 17. Po zakończeniu realizacji zadania, Zleceniobiorca składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r.

§ 18. Środki finansowe niewykorzystane przez Zleceniobiorcę podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 19. Zbiorecze roczne sprawozdanie z realizacji zadań publicznych Gminy zawartych w rocznym programie współpracy, Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Gniezno w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego.