

**Uchwała Nr XIV/113/99
Rady Gminy w Goleszowie
z dnia 28 grudnia 1999 r.**

w sprawie: ustalenia trybu postępowania o udzielanie dotacji na cele publiczne, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli zleconego zadania podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art.18, ust2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U.Nr.13 poz.74 z 1996 z późn. zm.) w związku z art.118, ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz.1014 z późn.zm.) Rada Gminy w Goleszowie

u c h w a ł a

§ 1

Ustalić tryb postępowania o udzielanie dotacji na cele publiczne, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli zleconego zadania podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Janusz Cabrys
Rady Gminy
mgr inż. Janusz Cabrys

§ 1

1. Tryb zlecania zadań własnych Gminy oraz udzielania dotacji dotyczy podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, zwanych dalej „podmiotami” i realizujących zadania w następujących dziedzinach:
 - oświaty,
 - kultury i sztuki,
 - ochrony zdrowia,
 - opieki społecznej,
 - kultury fizycznej i sportu,
 - turystyki i wypoczynku,
 - ochrony przyrody i ochrony środowiska,
 - bezpieczeństwa publicznego.
2. Ofertę realizacji zadania własnego Gminy zainteresowany podmiot składa do Zarządu Gminy.
3. Zarząd Gminy uznając za niezbędne realizowanie zadania własnego Gminy we współpracy z podmiotem, może zwrócić się do niego z własną ofertą.

§ 2

1. Podmiot występujący z ofertą wykonania zadania własnego Gminy lub przyjmujący ofertę Zarządu Gminy, składa stosowny wniosek. Wnioski przyjmowane są przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu, które po zaopiniowaniu przedkładają je Zarządowi Gminy wraz z projektami umów.
2. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - szczegółowe oznaczenie podmiotu,
 - szczegółowy opis proponowanego do realizacji zadania,
 - kalkulację kosztów,
 - wnioskowaną kwotę dotacji.

4. W przypadku większej ilości wniosków o dotację na realizację tego samego zadania wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja Przetargowa. Przy wyborze oferty uwzględniane będzie przede wszystkim:
- znaczenia zadania dla potrzeb mieszkańców Gminy,
 - ocena kalkulacji kosztów zadania,
 - doświadczenie podmiotu i dotychczasowe osiągnięcia, szczególnie w realizacji zadań zleczanych wcześniej przez Gminę.

§ 3

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację będzie zawarcie pisemnej umowy z wybranym podmiotem.
2. Umowa powinna w szczególności zawierać:
 - określenie strony umowy,
 - szczegółowy opis zakresu realizowanego zadania,
 - termin i miejsce realizacji,
 - określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - określenie wysokości dotacji oraz warunki i zasady jej przekazania,
 - ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
 - zobowiązanie podmiotu do stosowania zasad ustawy o zamówieniach publicznych oraz do prowadzenia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - warunki wypowiedzenia umowy,
 - tryb kontroli zleconego zadania,
 - zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
3. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres roku budżetowego z zastrzeżeniem ust.4.
4. Umowa na wykonanie zadania własnego Gminy, polegającego na prowadzeniu przez podmiot wszelkiego rodzaju placówek realizujących wieloletnie programy, może być zawarta na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia, z tym że określenie wysokości dotacji dokonywane będzie corocznie w formie aneksu do umowy na kwotę zagwarantowaną każdorazowo w budżecie gminy.
5. Rejestr przyznanych dotacji prowadzi referat finansowy Urzędu.

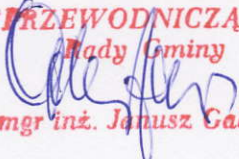
§ 4

1. Podmiot zobowiązany będzie do przedstawienia Skarbnikowi Gminy lub jego Zastępcy rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym zgodnie z treścią umowy. Do rozliczenia finansowego należy dołączyć kopię ważnych dyspozycji płatniczych zrealizowanych z dotacji.
2. Kwota dotacji, która nie została wykorzystana lub nie ma pokrycia w ważnych dyspozycjach płatniczych, zgodnie z zadaniem opisanym we wniosku, podlega zwrotowi.

3. Skarbnik Gminy przyjmujący rozliczenie sprawdza oryginały oraz załączone do nich kopie dokumentów i dokonuje na tej podstawie uwierzytelnienia dostarczonych kopii. Przedkładane do wglądu oryginały należy ostemplować pieczęcią o treści: „Przyjęto do rozliczenia dotację udzieloną przez Zarząd Gminy Goleszów –umowa z dnia i podpis Skarbnika Gminy”.

§ 5

Kontrolę realizacji zadania, na które przyznano dotację sprawują merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu. W ramach uprawnień kontrolnych pracownicy tych komórek mogą sprawdzić sposób wykonania zadania oraz dowody księgowe i inną dokumentację związaną z realizacją zadania.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr inż. Janusz Gabrys