

**UCHWAŁA NR L/386/14
RADY GMINY REWAL**

z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rewal podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 594 późn. zm.) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy Rewal uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Organizacje pożytku publicznego, organizacje pozarządowe i inne jednostki organizacyjne prowadzące działalność pożytku, zwane dalej „organizacjami” mogą otrzymać dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy na następujących zasadach:

- a) **na zadania określone w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) z zastosowaniem trybu i zasad ustalonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- b) **na zadania inne niż określone w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zastosowaniem trybu i zasad określonych w ustawie o finansach publicznych** (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 z późn. zm.)

2. Wysokość dotacji udzielonych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć kwot określonych corocznie w uchwale budżetowej.

§ 2. Wykaz zadań publicznych, które Gmina Rewal zamierza wspierać lub zlecać do realizacji określone są w rocznym lub wieloletnim programie współpracy Gminy Rewal z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Rozdział 2.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 3. 1. Organizacja może złożyć do Wójty Gminy wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań, zwany dalej „wnioskiem”

- a) z własnej inicjatywy
- b) w odpowiedzi na ogłoszenie, o którym mowa w § 6 niniejszej uchwały.

§ 4. Wnioski należy składać na formularzu, w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem „otwarty konkurs na realizację zadania publicznego (rodzaj zadania)” w sekretariacie Urzędu Gminy Rewal, wzór formularza określony jest przez właściwego Ministra.

§ 5. 1. Oferta wraz z wymienionymi załącznikami winna być wypełniona prawidłowo, czytelnie i kompletnie.

2. Wnioskodawca, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą ofertę w zamkniętej kopercie, z odrębnym kompletem załączników.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty

4. Wszystkich informacji związanych z konkursem udziela pracownik Urzędu Gminy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 6. 1. Wójt Gminy ogłasza ze stosownym wyprzedzeniem informację o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 powinno zawierać informacje o:

- a) rodzaju zadania
- b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
- c) trybie postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadania
- d) terminach i warunkach realizacji zadania
- e) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru podmiotu

3. Ogłoszenie o konkursie powinno być zamieszczone w

- a) Biuletynie Informacji Publicznej
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rewal

§ 7. 1. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- a) kryteria formalne
- b) kryteria merytoryczne

2. Kryteria te przedstawione są w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.

§ 8. 1. Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, która działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

2. Postępowanie konkursowe odbywa się także wówczas, gdy zgłoszona została tylko jedna oferta.

3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałej dokumentacji konkursowej Komisja przekłada Wójtowi Gminy.

4. Po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy, Komisja w terminie 15 dni poddaje do publicznej wiadomości listę organizacji, którym przyznana została dotacja z budżetu Gminy, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez pisemne powiadomienie oferentów.

§ 9. 1. Wójt Gminy zawiera z oferentem, który wygrał konkurs pisemną umowę na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego, stosując wzór umowy określony przez właściwego Ministra.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana
- b) termin wykonania zadania
- c) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności
- d) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- e) tryb kontroli wykonania zadania
- f) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji
- g) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż terminy zwrotu dotacji
- h) zobowiązanie wnioskodawcy do wykorzystania środków dotacji wyłącznie na cele określone w umowie
- i) klauzulę o możliwości rozwiązania umowy.

§ 10. 1. W trakcie realizacji zadania publicznego osoba upoważniona przez Wójta Gminy może dokonać kontroli i oceny wykonania zadania pod względem stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości oraz prawidłowego wykorzystania środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania Wójt Gminy kieruje wystąpienie o usunięcie nieprawidłowości określając termin ich usunięcia.

3. W przypadku, gdy podmiot nie usunie nieprawidłowości a zadanie realizowane jest niezgodnie z umową Wójt Gminy może odmówić wypłaty dotacji lub żądać zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia jej przekazania.

Rozdział 3.

Sposób rozliczenia dotacji

§ 11. 1. Dotowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na jaki została zawarta umowa.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust.1 składa się na formularzu wg wzoru określonego przez właściwego Ministra.

3. W przypadku stwierdzenia wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem dotowany podmiot zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy Rewal w terminie określonym w umowie

Rozdział 4.

Kontrola wykonania zadania

§ 12. 1. Osoba upoważniona przez Wójta Gminy uprawniona jest do przeprowadzenia kontroli oceny realizacji zadania.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- a) przebieg i sposób realizacji zadania
- b) wykorzystanie dotacji
- c) sposób prowadzenia dokumentacji
- d) prawidłowość rozliczeń

3. Podmiot jest zobowiązany na żądanie Wójta Gminy do udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz informacji, jak również udostępnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

4. Ustalenia kontroli oraz ocena realizacji zadania przedstawione są w protokole pokontrolnym.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.

6. Podmiot w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Wójta Gminy o ich wykonaniu lub przyczynie ich niewykonania.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rewal

§ 14. Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady

**Joanna Drzewińska -
Dąbrowska**