

**UCHWAŁA NR XIX/167/2020  
RADY MIEJSKIEJ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO**

z dnia 23 stycznia 2020 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania**

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1622 i 1649) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Nowogród Bobrzański, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadań zleczonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 i 1570).

**§ 2.** Realizacja zadań publicznych odbywa się poprzez ich zlecenie przez gminę Nowogród Bobrzański w drodze wyboru ofert.

**§ 3.** Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego, występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowanych z budżetu gminy w formie dotacji umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, określając:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) zasady przyznawania dotacji;
- 5) warunki, jakie powinien spełniać podmiot występujący z ofertą realizacji zadania;
- 6) termin składania ofert na realizację zadania;
- 7) termin, tryb i kryteria stosowanie przy ocenie i wyborze oferty.

**§ 4. 1.** Oferta podmiotu na realizację zadania publicznego powinna zawierać:

- 1) określenie podmiotu występującego z ofertą;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający: opis potrzeb wskazujący na konieczność wykonania zadania publicznego, opis grup adresatów zadania publicznego, w przypadku dotacji inwestycyjnych - uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, zakładane cele i przewidywane rezultaty realizacji zadania publicznego, miejsce jego realizacji, harmonogram planowanych działań i ich opis;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania: kosztorys ze względu na rodzaj kosztów i przewidywane źródła finansowania zadania publicznego;
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
- 5) informację o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju;
- 6) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma miejsce również w przypadku, gdy została złożona jedna oferta.

**§ 5.** Przy wyborze ofert należy brać pod uwagę stopień gwarancji:

- 1) realizacji zadań zgodnie z przyjętymi standardami;

2) wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

§ 6. 1. Wyboru ofert dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczonej na ich złożenie.

§ 7. Informację o wyborze ofert umieszcza się niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim określając:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego;
- 2) zadanie zlecone do wykonania;
- 3) wysokość przyznanej dotacji;
- 4) wysokość całkowitego kosztu realizacji zadania.

§ 8. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą Nowogród Bobrzański a podmiotem, którego oferta została przyjęta do realizacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załącznikiem do umowy stanowiącym jej integralną część jest złożona przez podmiot oferta realizacji zadania.

3. Zadanie publiczne nie może być podzlecane w całości podmiotom niebędącym stroną umowy.

§ 9. 1. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania, składającego się z:

- 1) części merytorycznej,
- 2) części finansowej z uwzględnieniem rozliczenia ze względu na rodzaj kosztów i ze względu na źródło finansowania,
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania sporządza się i przedkłada w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta.

5. Część merytoryczna sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 powinna zawierać szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań z uwzględnieniem:

- 1) wszystkich zaplanowanych zadań;
- 2) zakresu rzeczowego i finansowego, w jakim zostały zrealizowane;
- 3) wyjaśnień ewentualnych odstępstw od ich realizacji;
- 4) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem.

6. Część finansowa powinna zawierać w szczególności porównanie rozliczenia dokonanych wydatków w stosunku do kalkulacji kosztów przedstawionej w ofercie.

7. Rozliczenie finansowe winno odpowiadać ujętym w ofercie kosztom osobowym i rzeczowym.

8. Do części finansowej sprawozdania dołączyć należy spis wszystkich dokumentów księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać w szczególności: nr dokumentu księgowego, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty, wskazanie w jakiej części została ona pokryta z dotacji, rodzaj towaru lub zakupionej usługi oraz nr pozycji kosztorysu. Podmiot może zostać zobowiązany do udokumentowania poniesionych kosztów, które poniósł z pozostałych źródeł finansowania zadania.

9. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletne lub nieczytelne nie zostaje zatwierdzone, a podmiot zostaje zobowiązany do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 10. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z umową wykonania umowy zleconego zadania publicznego gmina Nowogród Bobrzański może odpowiednio do sytuacji rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

- 2) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 3) niedotrzymania terminów realizacji zadania.

**§ 11. 1.** W celu zapewnienia jawności postępowania Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o podmiotach realizujących zadania oraz kwotach udzielonych, wykorzystanych, rozliczonych oraz nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

**§ 12.** Kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposób wykorzystania dotacji można przeprowadzić w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu.

**§ 13. 1.** Kontrola, o której mowa w § 12, może polegać na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- 2) kontroli dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

**§ 14.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniu dotowanego zadania,
- 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionym sprawozdaniu finansowym,
- 3) poświadczeniu nieprawdy
  - dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami zgodnie z zapisami art. 252 ustawy o finansach publicznych.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodu Bobrzańskiego.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Zastępca Przewodniczącego  
Rady Miejskiej

**Henryk Majdański**