

UCHWAŁA NR LXIII/670/2018

Rady Miasta Tarnobrzega

z dnia 12 września 2018 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz sposobu rozliczania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) Rada Miasta Tarnobrzega uchwala, co następuje:

§ 1 .

1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne, związane z realizacją zadań Gminy Tarnobrzeg, 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, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Środki finansowe na udzielenie dotacji celowej pochodzić będą z budżetu Miasta Tarnobrzega.

§ 2 .

1. Zadania, o których mowa w § 1 będą zlecane w formie otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega lub zgodnie z trybem określonym w § 12.
2. Warunkiem ogłoszenia konkursu lub udzielenia dotacji celowej zgodnie z trybem określonym w § 12 jest zabezpieczenie w budżecie Miasta Tarnobrzega środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania podmiotów.

§ 3 .

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega zamierzając zlecić realizację zadania własnego Gminy Tarnobrzeg ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) miejscu, terminie i warunkach składania ofert;

6) trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty oraz terminie dokonania wyboru ofert;

7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega;
- 3) w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

§ 4 .

Podmioty uprawnione składają ofertę realizacji zadania publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5 .

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

1) w skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta Tarnobrzega oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie;

2) komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

2. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

3. Prezydent Miasta Tarnobrzega przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy;
 - 6) uwzględnia dotychczasową współpracę z Gminą Tarnobrzeg, w tym rzetelność i terminowość rozliczania przez oferenta dotychczasowych dotacji otrzymanych z Gminy Tarnobrzeg, jeśli dotyczy.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych.

5. Podmiot biorący udział w postępowaniu, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia ofert.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty lub ofert w sposób określony w § 3 ust. 3.

7. Przepisy ust. 1 do 6 zastosowanie mają także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 6 .

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy pomiędzy Prezydentem Miasta Tarnobrzega a podmiotem realizującym zadanie.

2. Zakres umowy regulowany jest ustawą o finansach publicznych.

§ 7.

Dotacje celowe udzielone z budżetu gminy w części niewykorzystanej do końca terminu wykorzystania dotacji, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu w terminach i na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 8.

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega lub osoby przez niego upoważnione mogą dokonać kontroli realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji w miejscu jego realizacji i w siedzibie oferenta.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 dotyczy:
 - 1) stopnia realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu.
3. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest udostępnić, na żądanie Prezydenta lub pracowników przez niego upoważnionych, wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania i jego finansowania.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
5. Na podstawie protokołu z kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Prezydent ma prawo do wstrzymania przekazywania kolejnych transz dotacji lub natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 9.

1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Prezydent Miasta Tarnobrzega może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 3 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10.

Umowa zostaje uznana za wykonaną z dniem przyjęcia przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega sprawozdania z wykonania zadania.

§ 11.

Prezydent Miasta Tarnobrzega unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3.

§ 12 .

1. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w § 4, złożonej przez podmiot określony w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Tarnobrzega, uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić temu podmiotowi, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego, jeśli spełnia ono następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 5 000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Prezydent Miasta Tarnobrzega zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega.
- 3) w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent Miasta Tarnobrzega niezwłocznie podejmuje decyzję w sprawie udzielenia dotacji.

5. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega temu samemu podmiotowi w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł.

6. Do realizacji zadań w trybie określonym w ust. 1 mają zastosowanie przepisy określone w § 8, § 9 i § 10.

7. Do umów zawartych na podstawie ust. 4 stosuje się odpowiednio przepisy określone w § 6 i 7.

§ 13 .

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzega.

§ 14 .

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Miasta Tarnobrzega
Dariusz Bożek



UZASADNIENIE

Dotacja celowa, jako instytucja prawa publicznego, nie może być przedmiotem umowy podlegającej ogólnym zasadom prawa cywilnego, w szczególności zasadzie swobody umów. Samo udzielenie dotacji jest zawsze jednostronnym aktem jednostki samorządu terytorialnego, zaś zasady przekazywania dotacji określone są w przepisach prawa oraz uchwale organu stanowiącego i nie mogą być przedmiotem negocjacji między dotującym a beneficjentem. Ponadto zasady wykorzystania dotacji oraz skutki uchybień w tym zakresie uregulowane są przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz kodeksu karnego skarbowego.

W przypadku wielu dziedzin aktywności organizacji pozarządowych istnieje ustawodawstwo regulujące tryb udzielania dotacji celowych. Tak jest w przypadku działalności pożytku publicznego czy w przypadku sportu. W przypadku zadań publicznych innych niż wymienione ustawodawca nie wprowadził ustawowego trybu udzielania dotacji. Zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych udzielenie dotacji celowej podmiotowi niezliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wymaga uprzedniego podjęcia przez organ stanowiący uchwały określającej tryb postępowania o udzielenie dotacji, zadania podlegające dotowaniu, sposób rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania, uwzględniającej zapewnienie jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

W związku z powyższym uważać należy za zasadne podjęcie niniejszej uchwały, pozwalającej na udzielanie dotacji celowych dla organizacji podmiotowi niezliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Tarnobrzega
Dariusz Bożek

.....

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....

(miejscowość, data)

Oferta

**o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i
niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań
gminy w terminie**

od dnia do dnia

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa:
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) nr NIP Nr REGON
- 5) dokładny adres.....
- 6) dane kontaktowe: tel., e-mail:
- 7) numer rachunku bankowego
- 8) imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:
.....
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego, adres email):
.....
- 10) przedmiot działalności statutowej
 - a) nieodpłatnej:
.....
 - b) odpłatnej:
.....
 - c) gospodarczej:
.....

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania:

.....

2. Miejsce realizacji zadania:

.....

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Harmonogram planowanych działań

1. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

Nr działania	Nazwa zadania i krótki opis działania	Termin rozpoczęcia działania	Termin zakończenia działania
1.			

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: (słownie: zł)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)	Nr działania zgodnie z harmonogramem
1.								
Ogółem								

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania		
Ogółem		

2. Informacja o środkach uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

.....

.....

.....

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

.....

.....

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

.....

.....

.....

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek lub przyczynia się do realizacji zadań statutowych podmiotu składającego ofertę,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy lub aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
3.

* Niepotrzebne skreślić

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO SPRAWOZDANIE
(CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*) Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(nazwa zadania)

Realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr, zawartej w dniu

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

.....
.....

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Informacja o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np.: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny):

.....

Część II. Sprawozdanie z finansowe

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania			Nr działania zgodnego z harmonogramem działań z oferty
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	
1.								
Ogółem								

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji
1.						

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.

2.

Oświadczam (-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu realizującego zadanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

(pieczęć podmiotu realizującego zadanie)

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu realizującego zadanie)

LXIII nadzwyczajna Sesja Rady Miasta Tarnobrzega

GŁOSOWANIE

9.

Głosowanie nad uchwałą w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz sposobu roliczania dotacji

TYP GŁOSOWANIA

Jawne

DATA GŁOSOWANIA

12.09.2018 10:17

LICZBA UPRAWNIONYCH

21

GŁOSY ZA

16

LICZBA OBECNYCH

18

GŁOSY PRZECIW

0

LICZBA NIEOBECNYCH

3

GŁOSY WSTRZYMUJĄCE SIĘ

1

GŁOSY NIEODDANE

1

KWORUM ZOSTAŁO OSIĄGNIĘTE

UPRAWNIENI DO GŁOSOWANIA

LP	NAZWISKO I IMIĘ	GŁOS	LP	NAZWISKO I IMIĘ	GŁOS
1	Dariusz Bożek	za	12	Leszek Ogorzałek	za
2	Jan Dziubiński	za	13	Sławomir Partyka	wstrzymał się
3	Bożena Kapuściak	nieoddany	14	Robert Popek	za
4	Barbara Kleczek	za	15	Robert Rębisz	za
5	Dariusz Kołek	nieobecny	16	Wiktor Stasiak	za
6	Marian Kołodziej	za	17	Waldemar Stępak	za
7	Grzegorz Kozik	za	18	Waldemar Szwedo	za
8	Norbert Mastalerz	nieobecny	19	Stanisław Uziel	nieobecny
9	Halina Mudrecka	za	20	Marian Ziolo	za
10	Mariusz Myszkowski	za	21	Witold Zych	za
11	Łukasz Nowak	za			