

**Uchwała Nr .....**

**Rady Miasta Oświęcim**

**z dnia ..... grudnia 2011 r.**

**w sprawie: określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Miasto Oświęcim dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz trybu kontroli wykonywania zleconego zadania.**

Na podstawie art 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ) i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ) - **Rada Miasta Oświęcim postanawia:**

**§ 1**

Określić tryb postępowania w sprawach o udzielenie dotacji z budżetu miasta dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku - z przeznaczeniem na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób rozliczania i trybu kontroli wykonania zadania - jak w załącznikach do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały zleca się Prezydentowi Miasta Oświęcim.

**§ 3**

Niniejsza uchwała zastępuje uchwałę Nr LXIX/724/06 Rady Miasta Oświęcim z dnia 25 października 2006 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Miasto Oświęcim dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz trybu kontroli wykonywania zleconego zadania.

**§ 4**

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

Opracował:

Zatwierdzam:

.....  
/data, pieczęć, podpis/

.....  
/data, pieczęć, podpis/

Sprawdzono pod względem prawnym:

.....  
/data, pieczęć, podpis/

## UZASADNIENIE

Projekt uchwały dotyczy kolejnej formy współpracy finansowej Miasta z organizacjami pozarządowymi. Powyższa forma dotyczy realizacji zadań publicznych odmiennych od wymienionych w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ale stanowiących zadania własne gminy. Uchwała ta, będzie zastępować podobną, podjętą w 2006 roku. Z uwagi na zmianę przepisów prawnych uchwała została uaktualniona. W porównaniu z poprzednią uaktualniono także jej zakres merytoryczny.

Załącznik do uchwały  
Nr .....  
Rady Miasta Oświęcim  
z dnia ..... grudnia 2011 r.

**ZASADY UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI NA ZADANIA INNE NIŻ  
OKREŚLONE W USTAWIE Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE DLA PODMIOTÓW  
NIEZALICZONYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH  
I NIEDZIAŁAJĄCYCH W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU ORAZ TRYB  
KONTROLI WYKONYWANIA ZLECANYCH ZADAŃ**

§ 1

Wspieranie bądź powierzanie realizacji zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, który ogłasza Prezydent Miasta Oświęcim z 14dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera informacje o:

- a) rodzaju zadania,
- b) wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania,
- c) zasadach przyznawania dotacji,
- d) terminach i warunkach realizacji zadania,
- e) terminach składania ofert,
- f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikowane jest:

- a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Oświęcim,
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- c) na stronie internetowej Miasta Oświęcim.

§ 3

1. Dotację celową z budżetu Miasta Oświęcim mogą otrzymać podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacja może zostać udzielona organizacji, która:

- a) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Oświęcim
- b) nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych a także podatków ani innych danin o charakterze publiczno-prawnym;

c) zapewni udział środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w wysokości minimum 20% kosztów.

#### § 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 .
2. Wraz z ofertą podmiot zobowiązany jest złożyć:
  - 1) aktualny statut organizacji,
  - 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności,
  - 3) inne dokumenty ważne ze względu na realizację zadania: pełnomocnictwa, upoważnienia.
3. Oferty niekompletne pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### § 5

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do 30 dni od upływu terminu składania ofert. W tym czasie zostanie dokonana ocena formalna i merytoryczna ofert:
  - a) oceny formalnej ofert dokonają pracownicy merytorycznie właściwych wydziałów Urzędu Miasta Oświęcim,
  - b) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Oceniająca powołana przez Prezydenta Miasta Oświęcim.
2. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedna.
3. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - a) merytoryczna wartość przedsięwzięcia;
  - b) korzyści dla społeczności lokalnej;
  - c) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia;
  - d) kalkulacja kosztów z uwzględnieniem wkładu własnego i środków pozyskanych z innych źródeł;
  - e) ocena współpracy z samorządem, w tym terminowość i prawidłowość wcześniejszych rozliczeń.

#### § 6

1. W oparciu o formalną i merytoryczną ocenę ofert, Komisja Oceniająca ustali ranking ofert i przekaze ją wraz ze swoją opinią i propozycją wysokości dotacji Prezydentowi Miasta.
2. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Oświęcim.
3. Wykaz podmiotów, którym przyznano dotacje oraz wysokość kwot przyznanych na realizację zadań, zostanie opublikowany na stronie internetowej Miasta Oświęcim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Oświęcim.

4. Podmioty, którym w wyniku oceny formalnej i merytorycznej nie udzielono dotacji, w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia konkursu, zostaną o tym powiadomione pisemnie.

5. Decyzja Prezydenta Miasta Oświęcim nie jest decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i nie podlega od niej odwołanie.

#### § 7

1. Organizacja pozarządowa realizując zadanie, na które udzielona została dotacja Miasta Oświęcim, zobowiązuje się do promowania Miasta Oświęcim poprzez:

- a) przekazywanie jak największej liczbie odbiorców informacji o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Miasta;
- b) umieszczenie w widocznym miejscu baneru promocyjnego z logo Miasta Oświęcim udostępnionego przez Urząd Miasta Oświęcim;
- c) informowanie w wypowiedziach publicznych o współudziale finansowym Miasta Oświęcim;
- d) wywieszenie w miejscu realizacji zadania tabliczki z informacją o współudziale finansowym Miasta Oświęcim, zawierającej logo Miasta Oświęcim oraz treść: „Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Miasta Oświęcim”;
- e) umieszczanie informacji, zawierającej logo Miasta Oświęcim oraz treść: „Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Miasta Oświęcim”, gdy realizacji zadania towarzyszą druki promocyjne (zaproszenia, plakaty, foldery, broszury, itp.). Zasada obowiązuje również w przypadku zamieszczenia informacji na stronie internetowej Dotowanego.

2. W szczególnych przypadkach, Dotujący może uzgodnić indywidualne zasady promocji zadania lub wyrazić zgodę na odstępnie od ich realizowania.

#### § 8

1. Koszty, które nie będą pokrywane z dotacji:

- a) budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,
- b) pokrywanie deficytu działalności organizacji,
- c) wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów),
- d) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu),
- e) wydatki na działalność polityczną i religijną,
- f) wynagrodzenie za obsługę księgową związaną z realizacją zleconego zadania, przekraczające próg 2% dotacji udzielonej na zadanie.

2. Komisja ma prawo wnieść zastrzeżenia do kosztorysu, w szczególności w zakresie planowanego wydatku z dotacji Miasta Oświęcim i odrzucić koszt, który nie jest związany z realizacją zadania.

## § 9

1. W miarę potrzeb, przy równoczesnym zabezpieczeniu środków finansowych, Prezydent Miasta może ogłaszać w ciągu roku kolejne konkursy ofert.

## § 10

1. Z organizacją, której oferta zostanie przyjęta do realizacji podpisuje się umowę, która zawierana jest na czas realizacji zadania, nie dłużej niż na okres roku budżetowego i zawiera:

a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,

b) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi i tryb płatności,

c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,

d) tryb kontroli wykonywania zadania,

e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

2. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększania kwoty przyznanej dotacji.

3. W umowie określone zostaną formy promocji miasta w związku z realizacją zadania, na które udzielona została dotacja.

4. Integralnym elementem umowy jest oferta w przypadku przyznania dotacji w pełnej wnioskowanej kwocie lub oferta i aktualizacja merytoryczno-finansowa w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej.

## § 11

1. Zadanie, na które udzielono dotację z budżetu Miasta, nie może być w całości podzleczone podmiotowi niebędącemu stroną umowy.

## § 12

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli zleconego zadania w miejscu i czasie jego realizacji oraz kontroli dokumentacji finansowej po jego zakończeniu.

## § 13

1. W terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletne lub nieczytelne, Zleceniobiorca zobowiązany jest poprawić lub uzupełnić w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia.

3. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi do Urzędu Miasta w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Dotacja zostaje rozliczona w momencie przyjęcia sprawozdania merytorycznego i finansowego.

.....  
pieczęć podmiotu

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA  
POD NAZWĄ**

.....

**I. Dane dotyczące podmiotu ubiegającego się o dotację:**

1. Pełna nazwa i adres, telefon, fax, e-mail:
  
2. Data powstania (rok założenia):
3. Status prawny (organizacja, stowarzyszenie, fundacja, itp.):  
Nazwa rejestru, numer rejestrowy, data rejestracji:
4. Numer konta bankowego:
5. Prezes, Przewodniczący:
6. Osoby posiadające zdolność prawną do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych (zawieranie umów):
7. Szczegółowe dane dotyczące podmiotu w tym opis prowadzonej działalności: :

**II. Opis zadania:**

1. Szczegółowy opis zadania / harmonogram realizacji
  
2. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania (imię i nazwisko, funkcja pełniona w podmiocie ubiegającym się o dotację, telefon)
3. Miejsce i czas realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia zadania):
4. Główny cel zadania:
  
5. Cele, przewidywane efekty i wyniki (kto skorzysta na realizacji zadania i w jaki sposób - osoby, instytucje, organizacje):
  
6. Udział innych podmiotów i wolontariuszy w planowanych działaniach



(pełne nazwy podmiotów i form współpracy):

7. Adresaci zadania:

8. Przewidywana liczba odbiorców. Sposoby dotarcia do adresata (sposoby promocji przed przystąpieniem do realizacji zadania):

### III. Koszty realizacji zadania:

#### 1. Przewidywana kalkulacja kosztów zadania:

Lp.	Wyszczególnienie (nazwa wydatku)	W tym:		
		Koszt całkowity	Z dotacji	W ramach środków własnych (w tym pozyskanych z innych źródeł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Razem koszty:			

#### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne (w tym pozyskane z innych źródeł)	..... zł	.....%
3	Ogółem	..... zł	100%

3. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

Oświadczam, dnia .....

.....  
(podpis osoby lub osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
wnioskodawcy)

---

Ocena Komisji Opiniującej:

Podpisy komisji opiniującej ofertę:

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNO - FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA,  
NA KTÓRE UDZIELONO DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA  
POD NAZWĄ**

.....

**Część I**  
**sprawozdanie merytoryczne**

1. Szczegółowy opis realizacji zadania, na które podmiot otrzymał dotację z budżetu miasta zgodnie z przedstawioną ofertą z uwzględnieniem wszystkich zaplanowanych działań:

2. Jakie cele zostały osiągnięte:

3. Jaki był udział innych podmiotów i wolontariuszy w zrealizowanym zadaniu:

4. Wyjaśnienia dotyczące odstępstw od realizacji zadania wskazanego w umowie:

5. W jaki sposób prowadzono działania promocyjne:

a) przed rozpoczęciem realizacji zadania:

b) w trakcie realizacji zadania:

c) po zakończeniu realizacji zadania:

6. Uwagi Zleceniobiorcy dotyczące realizacji zadania:

## Część II sprawozdanie finansowe

### 1. Zestawienie kosztów:

Lp.	Wyszczególnienie (nazwa wydatku)	Zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy		
			W tym:			W tym:	
		Koszt całkowity	Z dotacji	W ramach środków własnych (w tym pozyskanych z innych źródeł)	Koszt całkowity	Z dotacji	W ramach środków własnych (w tym pozyskanych z innych źródeł)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
	Razem koszty:						

### 2. Źródła finansowania zadania:

		Zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy	
1	Przyznana kwota dotacji	..... zł	.....%	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne (w tym pozyskane z innych źródeł)	..... zł	.....%	..... zł	.....%
3	Ogółem		100%		100%

### 3. Zestawienie faktur (lub rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji oferty	Nazwa wydatku	Data sprzedaży	Data zapłaty	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)	W tym ze środków własnych (zł)

Łącznie								

.....  
pieczęć organizacji

.....  
(podpis osoby lub osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
Zleceniobiorcy)