

REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY GORZÓW ŚLĄSKI ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH.

Postanowienia ogólne.

§1

Regulamin przyznawania dotacji określa zasady przyznawania dotacji z budżetu gminy Gorzów Śl. na realizację zadań zawartych w programie współpracy Gminy Gorzów Śl. z organizacjami pozarządowymi.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.)
2. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gorzowa Śląskiego.
3. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim.

Zlecenie zadań publicznych

§3

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Burmistrz z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem ogłasza otwarty konkurs ofert.
3. Informacje o ogłoszeniu konkursu ofert umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gorzowslaski.pl

Tryb składania ofert

§4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie zawartym w ogłoszeniu o konkursie, w Sekretariacie Urzędu .
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na adres wskazany w ogłoszeniu.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
6. Otwarty konkurs ofert będzie rozstrzygnięty również, gdy złożona została jedna oferta.
7. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) - złożone na drukach niezgodnych ze wzorem określonym w rozporządzeniu;
 - 2) - nie spełniające wymogów formalnych,
 - 3) - złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,

- 4) - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 5) - złożone przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie.
8. Wymogi formalne dotyczące składania ofert:
- 1) - złożenie oferty w jednym egzemplarzu na formularzu zgodnym z obowiązującym wzorze i podpisanym;
 - 2) - złożenie odpowiednich pieczętek;
 - 3) - prawidłowa i czytelna kalkulacja kosztów;
 - 4) - wymagane dokumenty i oświadczenia.
9. Oferta, która nie spełni wszystkich wymogów określonych w pkt. 8 zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Tryb rozpatrywania ofert

§5

1. Powołuje się komisję w składzie :
 - Roland Fabianek – przewodniczący
 - Agata Olejarz – z-ca przewodniczącego,
 - Jerzy Mruczek – członek,
 - Marcin Grabowski – członek,
 - Tomasz Olejnik – członek.której celem jest sprawdzanie i opiniowanie złożonych ofert.
2. Komisja może prowadzić prace w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym i merytorycznym oraz opiniowane przez w/w komisję , w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty składania ofert.
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po uzyskaniu opinii Komisji.
5. Wyniki rozstrzygnięcia konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu www.bip.gorzowslaski.pl .
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Gorzów Śl. a podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert.
7. Umowa zostanie sporządzana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Gminy.

Sprawozdanie z realizacji zadania

§7

1. Organizacje zobowiązane są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni po zakończeniu zadania.
2. Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Sprawozdanie należy złożyć w Sekretariacie Urzędu.

4. Nie złożenie sprawozdania w w/w terminie jest równoznaczne z niewłaściwym wykorzystaniem dotacji i skutkuje obowiązkiem zwrotu dotacji wraz z odsetkami.
5. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza z prawa ubiegania się o dotację przez kolejny rok kalendarzowy.

Kontrola wykonania zadania

§8

1. W trakcie realizacji zadania oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Burmistrza mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania dotacji może polegać na :
 - Kontroli merytorycznej – sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji jego celów.
 - Kontrola formalno-rachunkowa – sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji Gmina wstrzymuje przekazywanie kolejnych transz, a dotychczas otrzymana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

Postanowienia końcowe.

§9

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ((Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) , ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

Burmistrz
mgr inż. Artur Tomala