

Tryb postępowania przy udzielaniu dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, realizujących zadania Gminy Miejskiej Starogard Gdański, sposób ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań.

§ 1

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Miejską Starogard Gdański,
- 2) Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską Starogardu Gdańskiego,
- 3) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Miejski w Starogardzie Gdańskim,
- 4) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miejski w Starogardzie Gdańskim,
- 5) merytorycznym wydziale i samodzielnym stanowisku Urzędu - rozumie się przez to właściwy czyli realizujący zadania określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu, wydział i samodzielne stanowisko Urzędu,
- 6) Pełnomocniku - rozumie się przez to Pełnomocnika Zarządu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień,
- 7) podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 8) dotacji - rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie przez Gminę projektów zgłoszonych przez podmioty, obejmujących zadania własne Gminy i zgodnych z potrzebami jej mieszkańców
- 9) jawności postępowania - rozumie się przez to co najmniej podanie do publicznej wiadomości w lokalnej prasie ogłoszenia o możliwości składania ofert projektów, o złożonych ofertach projektów, dokonanym wyborze
- 10) najkorzystniejszej ofercie - rozumie się przez to ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności oraz terminu wykonania.

§ 2

Z budżetu Gminy mogą być udzielone dotacje na realizację zadań własnych Gminy, zgodnych z potrzebami jej mieszkańców i priorytetami ustalonymi przez Radę, a w szczególności dotyczących:

- 1) promocji i rozwoju miasta,
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 3) edukacji publicznej,
- 4) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 5) kultury i sztuki,
- 6) kultury fizycznej i turystyki,
- 7) ochrony zdrowia,
- 8) pomocy społecznej,
- 9) ekologii i ochrony środowiska,
- 10) porządku publicznego.

§ 3

Podmioty uczestniczące w opiniowaniu projektów i udzielaniu dotacji:

- 1) Rada i jej komisje w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy, w zakresie podejmowania decyzji o priorytetach działalności w sferze współpracy z podmiotami oraz uchwalania środków finansowych na te zadania w budżecie Gminy, a także w zakresie uchwalania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2) Zarząd w zakresie realizacji polityki Rady, dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy, ustalania wielkości dotacji i jej przyznawania oraz kontroli rozliczeń i sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań zleconych do wykonywania podmiotom,
- 3) komisje Rady w zakresie opiniowania projektów,
- 4) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie opiniowania projektów na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji dotowanych projektów,
- 5) wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu, w zakresie organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy organami Gminy a podmiotami oraz w zakresie kompetencji określonych uchwałą, w tym proponowania Zarządowi wielkości dotacji, kontroli oraz zatwierdzania rozliczeń i sprawozdań merytorycznych z realizacji dotowanych projektów,
- 6) Pełnomocnik w zakresie organizowania i koordynowania *zadań* przez podmioty realizujące gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie kompetencji określonych uchwałą, w tym proponowania Zarządowi wielkości dotacji, kontroli oraz zatwierdzania rozliczeń i sprawozdań merytorycznych z realizacji dotowanych projektów.

§ 4

1. Podmioty podejmujące się realizacji zadań własnych Gminy traktowane są na zasadzie równoprawnego partnerstwa.
2. Wybór podmiotu realizującego zadanie następuje w trybie jawnym poprzez wybór najkorzystniejszej oferty projektu podmiotu w zakresie realizacji zadań Gminy, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5

1. Zarząd ogłasza w lokalnej prasie o możliwości składania ofert projektów.
2. Ogłoszenie określa:
 - 1) dziedziny i obszary życia społecznego Gminy, którego oferty mogą dotyczyć,
 - 2) miejsce i termin składania ofert,
 - 3) wymagania formalne dla wniosku,
 - 4) termin rozpatrzenia ofert.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3, winien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i szczegółowy opis projektu, cele projektu, harmonogram działań, dane o współrealizatorach, kalkulację (zestawienie dochodów i ich źródeł oraz wydatków, w tym planowanej kwoty dotacji z budżetu Gminy i cel jej wykorzystania),
 - 2) dokumenty określające status prawny podmiotu.

§ 6

1. Oferty projektów realizowanych przez cały rok rozpatrywane są do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji projektu.
2. Oferty pozostałych projektów rozpatrywane są w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy, z wyjątkiem ofert projektów, których termin realizacji przypada w okresie obowiązywania projektu uchwały budżetowej Gminy. Oferty te rozpatrywane są nie później niż jeden miesiąc przed

terminem realizacji projektu.

§ 7

1. Merytoryczne wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu dokonują wstępnego sprawdzenia ofert i przedstawiają je właściwym komisjom Rady celem zaopiniowania.
2. Pełnomocnik dokonuje wstępnego sprawdzenia ofert na realizację zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przedstawia je Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starogardzie Gdańskim celem zaopiniowania.
3. Merytoryczny wydział, samodzielne stanowisko Urzędu, Pełnomocnik, przedstawia Zarządowi zaopiniowane projekty wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 8

Dotacje nie będą udzielane:

- 1) na prowadzenie działalności gospodarczej podmiotu,
- 2) na realizację zadań już finansowanych ze środków budżetu Gminy,
- 3) na zakupy inwestycyjne i remonty, realizacja których nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
- 4) przez okres co najmniej 2 lat podmiotom, które nie wykonały i nie rozliczyły się z Urzędem z podjętych wcześniej zobowiązań w określonym w umowie terminie.

§ 9

Komisja opiniując projekt i Zarząd przyznając dotację kierują się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
- 2) korzyściami płynącymi dla mieszkańców Gminy,
- 3) kosztami projektu, w tym wysokością wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
- 4) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
- 5) dokonaniem i doświadczeniem podmiotu w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- 6) dotychczasową współpracą podmiotu z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi,
- 7) współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
- 8) zgodnością celów projektu z celami statutowymi podmiotu.

§ 10

O decyzji Zarządu informuje się pisemnie wszystkie podmioty, które złożyły projekty i opinię publiczną za pośrednictwem lokalnej prasy.

§ 11

1. Sposób i terminy przekazania dotacji oraz ich rozliczania określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem a podmiotem.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę projektu,
 - 2) szczegółowe zadania, do których wykonania podmiot zobowiązuje się przy realizacji projektu,
 - 3) czas realizacji projektu,
 - 4) cel i wysokość dotacji,
 - 5) sposób i terminy przekazania dotacji,
 - 6) datę i sposób rozliczenia finansowego, w tym otrzymanej dotacji oraz sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu,

- 7) sposób kontroli wykonania projektu,
- 8) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części.

§ 12

Dotacja przyznawana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok kalendarze wy.

§ 13

1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie określonym w umowie.
2. Sprawozdanie, podpisane przez osobę upoważnioną do zawarcia umowy, powinno zawierać w szczególności:
 - 1) informacje o przebiegu wykonania projektu z oceną skuteczności zakładanych celów,
 - 2) rozliczenie finansowe całości zadania (dochody i ich źródła, wydatki i źródła ich pokrycia),
 - 3) zestawienie kserokopii rachunków podpisane przez osobę upoważnioną do zawarcia umowy w zakresie kwoty dotacji z budżetu Gminy,
 - 4) uwierzytelnione przez składającego kserokopie opisanych rachunków; opis winien zawierać co najmniej: cel wydatku, źródło finansowania, zastosowany tryb z ustawy o zamówieniach publicznych, czytelny podpis osoby dokonującej opisu, datę sporządzenia opisu,
 - 5) inne istotne informacje o przebiegu projektu.
3. Sprawozdanie składa się w merytorycznym wydziale, samodzielnym stanowisku, u Pełnomocnika.

§ 14

Niewykorzystana dotacja podlegaj zwrotowi na konto Urzędu w ciągu 7 dni od dnia rozliczenia projektu lub od dnia odstąpienia przez podmiot od realizacji projektu.

§ 15

- Pracownicy merytorycznych wydziałów, samodzielných stanowisk, Pełnomocnik oraz upoważnieni pracownicy Urzędu wykonują kontrolę merytoryczną i finansową z wykorzystania dotacji.
2. W toku kontroli podmioty są zobowiązane do składania ustnych, a na żądanie kontrolującego, pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji dotowanego projektu.

§ 16

W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel niż określony w umowie, przekazana dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami w wysokości przewidzianej jak dla zaległości podatkowych, licząc od dnia przekazania dotacji podmiotowi, na rachunek Urzędu.

§ 17

Merytoryczne wydziały, samodzielne stanowiska Urzędu, Pełnomocnik przedkładają Zarządowi zbiorcze sprawozdania z realizacji dotowanych projektów:

- 1) za I półrocze - w terminie do dnia 31 lipca danego roku,
- 2) roczne - w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
Starogardu Gdańskiego
Stefan Milewski**