

Zasady udzielania dotacji

§1

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

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

§ 2

1. Wszystkie podmioty podejmujące się realizacji zadań własnych Gminy Miejskiej będą traktowane na zasadzie równoprawnego partnerstwa.
2. Wybór podmiotu realizującego zadanie następuje poprzez:
 - 1/ przyjęcie oferty podmiotu nie zaliczonego do sektora finansów publicznych w zakresie realizacji zadań Gminy Miejskiej Starogard Gdański,
 - 2/ rozstrzygnięcie konkursu ogłoszonego przez Zarząd Miejski na realizację zadań Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 3

Dotacje z budżetu Gminy Miejskiej do projektów i zadań realizowanych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych są pomocą finansową, co oznacza współfinansowanie projektów.

§4

Podmioty uczestniczące w opiniowaniu i udzielaniu dotacji:

- 1/ Rada Miejska Starogardu Gdańskiego i jej Komisje w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy Miejskiej, w zakresie podejmowania decyzji o priorytetach działalności w sferze współpracy z podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych oraz uchwalaniu środków finansowych na te zadania w budżecie Gminy Miejskiej, a także w zakresie uchwalania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2/ Zarząd Miejski Starogardu Gdańskiego w zakresie realizacji polityki Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego, dysponowania środkami w ramach budżetu i zatwierdzania wielkości współfinansowania oraz rozliczeń,
- 3/ Komisje Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego w zakresie rozpatrywania sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań zleconych do wykonywania podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych oraz propagowania nowych form współpracy,

- 4/ Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji na zadania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 5/ Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim w zakresie organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy organami Gminy Miejskiej a podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych,
- 6/ Pełnomocnik Zarządu Miejskiego do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień w zakresie organizowania i koordynowania zadań przez podmioty realizujące gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 5

Z wnioskami o dotacje mogą występować podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, które:

- 1/ nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- 2/ są zarejestrowane jako stowarzyszenia, fundacje lub jako organizacje funkcjonujące przy Kościele Katolickim i innych kościołach, a ich statuty umożliwiają realizację zadań publicznych w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych,
- 3/ podejmują się realizacji zadań własnych Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 6

Każdy wniosek o dotację musi być ściśle określony przez wskazanie indywidualnie oznaczonego projektu lub zadania oraz całości kosztów finansowych w tym kwoty dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 7

1. Wnioski o dotację przyjmowane są przez Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, który dokonuje ich wstępnego sprawdzenia i kieruje do zaopiniowania przez właściwą Komisję Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego.
2. Wnioski o dotację zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przyjmuje Pełnomocnik Zarządu Miejskiego do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień, który opracowuje je i kieruje do zaopiniowania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 8

Dotacje przyznawane są przez Zarząd Miejski Starogardu Gdańskiego po uprzednim otrzymaniu pozytywnej opinii właściwej Komisji.

§ 9

Dotacje nie będą udzielane:

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

Przyznawanie dotacji

§ 10

Przez „dotacje” należy rozumieć możliwość współfinansowania przez Zarząd Miejski projektów zgłoszonych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, zgodnych z potrzebami mieszkańców Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 11

Zarząd Miejski przyznaje dotacje poszczególnym projektom lub organizacjom kierując się następującymi kryteriami:

- 1/ merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Gminy Miejskiej,
- 2/ korzyściami płynącymi dla mieszkańców Gminy Miejskiej,
- 3/ kosztami projektu, w tym wysokością wkładu własnego organizacji i udziału innych źródeł finansowania,
- 4/ perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania.
- 5/ dokonaniem organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- 6/ dotychczasową współpracą z organami Gminy Miejskiej lub jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej,
- 7/ współpracą z innymi instytucjami publicznymi,
- 8/ zgodnością celów projektu z celami statutowymi organizacji,
- 9/ merytorycznymi wskaźnikami oceny skuteczności zgłaszanych projektów.

§ 12

Podmioty, ubiegające się o dotacje, zobowiązane są do złożenia w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego lub u Pełnomocnika Zarządu Miejskiego do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień:

- 1/ wniosku zawierającego opis programu, projektu oraz zestawienie wszystkich wydatków.
- 2/ dokumentów określających osobowość prawną: aktualnego odpisu z rejestru sądowego i aktualnego statutu,
- 3/ inne dokumenty (np. referencje) dotyczące wniosku, organizacji itp.

§ 13

1. Wydział Spraw Społecznych po sprawdzeniu formalnej poprawności wniosku przedstawia go właściwej Komisji Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego.
2. Pełnomocnik Zarządu do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień po sprawdzeniu formalnej poprawności wniosku przedstawia go Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Zaopiniowane wnioski przedstawiane są Zarządowi Miejskiemu.

§ 14

1. Zarząd Miejski podejmuje decyzję w sprawie wyboru projektów i udzielenia dotacji w oparciu o przedłożone opinie Komisji.
2. O decyzji Zarządu Miejskiego wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dotację zostają poinformowane w formie pisemnej.

§ 15

1. Sposób i terminy przekazania dotacji wskazanemu przez Zarząd Miejski podmiotowi oraz ich rozliczania określać będzie porozumienie o dofinansowanie, zawarte pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
2. Porozumienie będzie określać w szczególności:
 - 1/ cel i sposób jego realizacji,
 - 2/ szczegółowe zadania, do których wykonania dany podmiot zobowiązuje się przy realizacji projektu,
 - 3/ preliminarz wydatków,
 - 4/ datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia przedsięwzięcia, a także datę przedłożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia,
 - 5/ sposób kontroli wykonania projektu,
 - 6/ tryb rozliczeń z przyznanych środków.

§ 16

1. Konkursy na dotacje na następny rok kalendarzowy ogłasza w roku poprzedzającym Zarząd Miejski Starogardu Gdańskiego w lokalnej prasie w terminie do dnia 1 września. Konkurs rozstrzygany jest w ciągu 40 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański.
2. Ogłoszeniu o konkursie określa:
 - a) priorytety określone przez Radę Miejską Starogardu Gdańskiego i jej Komisje w poszczególnych dziedzinach i obszarach życia społecznego Gminy Miejskiej,
 - b) miejsce i termin składania wniosków o dotację,
 - c) wymagania formalne dla wniosku i załączników,
 - d) osobę upoważnioną do kontaktu w sprawach konkursu,
 - e) termin rozstrzygnięcia konkursu.

§ 17

Dotacje przyznawane są maksymalnie na jeden rok kalendarzowy.

Kontrola wykorzystania i rozliczenie udzielonych dotacji

§ 18

1. Podmioty, które otrzymały dotacje są zobowiązane do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie określonym w porozumieniu.
2. Sprawozdania merytoryczne i finansowe powinny zawierać w szczególności:
 - 1/ informacje o przebiegu wykonania programu, projektu z oceną skuteczności zakładanych celów,
 - 2/ szczegółowe rozliczenie finansowe,
 - 3/ zestawienie rachunków,
 - 4/ potwierdzone kserokopie opisanych rachunków,
 - 5/ oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 6/ inne istotne informacje o przebiegu współfinansowanego projektu.

3. Sprawozdanie wraz z załącznikami składa się w Wydziale Spraw Społecznych, a w zakresie wykonanie zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych u Pełnomocnika Zarządu do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.

§19

Wydział Spraw Społecznych i Pełnomocnik Zarządu do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień przedkłada Zarządowi Miejskiemu zbiorcze sprawozdania z udzielonych dotacji:

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

§ 20

Niewykorzystane dotacje muszą być zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w ciągu 14 dni od momentu zakończenia i rozliczenia zleconego zadania lub od dnia odstąpienia od realizacji dotowanego zadania.

§ 21

Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego wykonują kontrolę finansową z wykorzystania udzielonych dotacji, a szczególnie są zobowiązani do jej przeprowadzenia w przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania lub w przypadku powzięcia wiadomości o niewłaściwej realizacji dotowanego zadania.

§ 22

W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel niż określony w porozumieniu, przekazana dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej otrzymania, na rachunek Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim.

§ 23

Pełnomocnik Zarządu do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz pracownicy Wydziału Spraw Społecznych mają prawo merytorycznej kontroli dotowanych projektów. W toku kontroli podmioty, które uzyskały dotacje są zobowiązane do składania ustnych, a na żądanie pisemnych, wyjaśnień dotyczących realizacji dotowanych zadań.

Terminy składania wniosków

§ 24

1. Wnioski o dotacje - składane jako oferty - na programy realizowane przez cały rok oraz na projekty realizowane w ramach tzw. kalendarzy imprez, należy składać w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.
2. Inne wnioski należy składać co najmniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem realizacji programu, projektu.

§ 25

1. Wnioski złożone przed dniem podjęcia niniejszej uchwały o dofinansowanie wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży w okresie 31.01.-13.02.2000 r. rozpatrzone będą według dotychczasowych zasad.
2. Wnioski o dofinansowanie w 2000 r.:
 - 1/ imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych w ramach tzw. kalendarzy imprez,
 - 2/ sportu dzieci i młodzieży realizowanego przez kluby sportowe mające siedzibę na terenie miasta Starogard Gdański,
 - 3/ zadań Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych będących kontynuacją programów rozpoczętych w 1999 r.należy składać w Wydziale Spraw Społecznych lub u Pełnomocnika Zarządu do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, nie później niż do dnia 28 lutego 2000 r.
3. Dla pozostałych wniosków, których realizacja ma nastąpić w 2000 r., stosuje się tryb określony w § 24 ust. 2 niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Starogardu Gdańskiego

Stefan Milewski