



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14.12.2023 r.

Poz. 5858

UCHWAŁA NR LXXIII/684/2023 RADY GMINY KROKOWA

z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na rzecz podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconych zadań w zakresie innych zadań publicznych niż objęte przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), Rada Gminy Krokowa uchwala, co następuje: **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielane dotacji na rzecz podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconych zadań w zakresie innych zadań publicznych niż zadania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w § 6.

2. Zlecenie zadania może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonania zadania - dotacja udzielana jest na finansowanie realizacji zadania;
- 2) wsparcia zadania - dotacja udzielana jest na dofinansowanie realizacji zadania.

§ 3. O zlecenie zadania i udzielenie dotacji ubiegać się mogą podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku - zwane dalej oferentem.

§ 4. Dotacja nie może pokrywać wydatków finansowanych przez inne podmioty.

§ 5. Dotacje udzielane są ze środków budżetu Gminy Krokowa. **Rozdział 2. Ogłoszenie postępowania, miejsce, sposób i termin składania ofert**

§ 6. 1. Konkursy ofert ogłasza Wójt Gminy Krokowa w terminie do 30 kwietnia kolejnego roku budżetowego. Jeżeli w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nikt nie złożył oferty lub konkurs nie został rozstrzygnięty z innego powodu Wójt może ogłosić nowe konkursy na całość lub na poszczególne zadania, w dowolnym czasie.

2. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, Wójt określa:

- 1) rodzaj i zakres zadania;
- 2) termin realizacji zadania;
- 3) formę współpracy i realizacji zadania;
- 4) maksymalną wysokość dotacji;

5) warunki, jakie powinien spełniać oferent,

3. Ogłoszenie dotyczące konkursu ofert może być opublikowane w prasie lokalnej oraz jest publikowane na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krokowa oraz na stronie internetowej Gminy.

4. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się na podstawie kryteriów jakościowych oraz ceny.

5. Kryteriami jakościowymi są:

- a) jakość, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych takich jak dostępność dla osób niepełnosprawnych;
- b) aspekt społeczny, polegający na integracji społecznej osób: niepełnosprawnych, bezrobotnych, osób usamodzielnianych, w rozumieniu przepisów o pieczy zastępczej, osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, osób z zaburzeniami psychicznymi, bezdomnych, uchodźców lub osoby korzystające z ochrony uzupełniającej;
- c) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zadania.

6. W ogłoszeniu o konkursie określa się wagę przypisaną poszczególnym kryteriom, chyba że najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie za pomocą ceny.

7. Konkursu nie ogłasza się w jednym z następujących przypadków:

- 1) dwukrotnie ogłaszany konkurs ofert nie został rozstrzygnięty, albo nikt nie złożył oferty;
- 2) postępowanie dotyczy zadania, którego wartość nie przekracza 40 000 zł;
- 3) czas realizacji zadania nie jest dłuższy niż 2 miesiące;
- 4) zadanie ma być realizowane z udziałem środków pochodzących z innych źródeł a przyznający te środki określa warunki ich przyznania.

§ 7. 1. W przypadku ogłoszenia konkursu oferty należy składać:

- 1) w formie pisemnej, według wzoru dołączonego do ogłoszenia, o którym mowa w § 6 ust. 1;
- 2) w jednym egzemplarzu;
- 3) w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) w Urzędzie Gminy Krokowa -za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynęła do Urzędu Gminy Krokowa w terminie do końca dnia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) z kompletem obowiązkowych załączników.

2. Załączniki do oferty muszą być:

- 1) ponumerowane;
- 2) podpisane przez osoby, które są upoważnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby, o których mowa w pkt 2, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

3. W przypadku ogłoszenia drugiego konkursu, bądź gdy konkurs nie jest ogłaszany, Wójt w ogłoszeniu określa termin składania ofert. Termin ten nie powinien być krótszy niż 21 dni, w przypadku konkursu i 7 dni w pozostałych wypadkach.

§ 8. 1. Wykaz podmiotów, które złożyły oferty oraz wielkość wnioskowanych dotacji publikowany jest, niezwłocznie po wyborze ofert, na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krokowa, a także na stronie internetowej Gminy.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.**Rozdział 3. Tryb rozpatrzenia ofert**

§ 9. 1. Oferty rozpatruje, w imieniu Wójta Komisja powołana spośród pracowników Urzędu Gminy Krokowa i jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Oferent - w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących informacji zawartych w ofercie i załącznikach do oferty - jest wzywany do składania wyjaśnień.

3. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:

- 1) nie została złożona zgodnie z wymogami określonymi w § 7;
- 2) oferent nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2;
- 3) nie rokuje należytego wykonania zadania.

4. Na odrzucenie oferty - odwołanie nie przysługuje.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej.

§ 10. 1. Komisja sporządza protokół z rozpatrzenia ofert, w którym określa:

- 1) ilość rozpatrzonych ofert;
- 2) wybraną ofertę i wysokość proponowanej dotacji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Wójt.
Rozdział 4. Sposób informowania o wynikach konkursu ofert

§ 11. 1. Wójt ogłasza wyniki konkursu ofert w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Ogłoszenie podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krokowa oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krokowa, a także na stronie internetowej Gminy.

3. W ogłoszeniu Wójt podaje nazwę oferenta, którego oferta została zakwalifikowana do realizacji, wysokość dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały odrzucone.

§ 12. 1. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej -oferent ma prawo:

- 1) odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie Wójta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu;
- 2) zmniejszyć zakres rzeczowy realizacji zadania po uzyskaniu zgody Wójta;
- 3) zwiększyć udział finansowych środków własnych i/lub finansowych środków z innych źródeł;
- 4) zmniejszyć udział finansowych środków własnych i/lub finansowych środków z innych źródeł proporcjonalnie do przyznanej dotacji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4 - oferent jest zobowiązany do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania.

§ 13. Oferent zobowiązany jest, w ciągu 14 dni od dnia uchwalenia budżetu przez Radę Gminy Krokowa, do skontaktowania się z Wójtem lub osobą przez niego wskazaną, w celu omówienia warunków umowy.
Rozdział 5. Umowa, sposób rozliczenia dotacji, sposób kontroli wykonania zleconego zadania

§ 14. Umowa dotycząca zlecenia zadania i udzielenia dotacji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i zawierana jest na czas określony.

§ 15. Wydatki związane z realizacją zadania, poniesione przez oferenta w okresie nieobowiązywania umowy nie będą refundowane.

§ 16. Przedstawiana przez oferenta dokumentacja rozliczenia dotacji powinna zawierać:

- 1) sprawozdanie z wykonanych prac;
- 2) tabelaryczne zestawienie poniesionych wydatków;
- 3) kserokopie faktur, rachunków lub innych dokumentów, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, poświadczone za zgodność z oryginałem i opisane przez oferenta;
- 4) oświadczenie, że środki objęte dotacją zostały wydatkowane zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 17. 1. Sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzi osoba wyznaczona przez Wójta przede wszystkim w zakresie:

- 1) wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) terminowego i należytego wykonania umowy;

3) zgodności z ofertą realizacji zadania.

2. Na oryginałach faktur, rachunków i innych dokumentów przedstawianych do rozliczenia zamieszczana jest adnotacja dotycząca objęcia wydatku dotacją ze środków budżetu Gminy Krokowa.

3. Oferent zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową oraz wszelką inną niezbędną do dokonania sprawdzenia zasadności i należytego wykorzystania dotacji.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krokowa.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Krzebietke