

**UCHWAŁA NR L/322/2010  
RADY MIEJSKIEJ W WITNICY**

z dnia 29 kwietnia 2010 r.

**określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**

Na podstawie art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), uchwała się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatyw lokalnych w poniższym brzmieniu

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Określony w uchwale tryb stosuje się do zlecenia realizacji zadania publicznego w oparciu o przepis art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz do udzielania dotacji z budżetu Gminy Witnica podmiotom wymienionym w § 3. niniejszej uchwały, ubiegającym się o udzielenie dotacji na wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 2.** Celem uchwały jest:

1. umożliwienie mieszkańcom współuczestniczenia w realizacji zadań publicznych wymienionych w art. 19b ust. 1 ustawy, a w szczególności umożliwienie mieszkańcom współuczestniczenia w realizacji zadań zmierzających do zaspakajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy w zakresie budowy infrastruktury technicznej w Gminie;

2. przyspieszenie realizacji przedsięwzięć polepszających warunki życia mieszkańców poszczególnych obszarów Gminy;

3. przyspieszenie eliminacji zapóźnień w tworzeniu infrastruktury technicznej Gminy;

4. stworzenie przejrzystych zasad wydatkowania środków publicznych na budowę infrastruktury technicznej w poszczególnych obszarach Gminy

5. zachęcenie mieszkańców do wkładu pracy społecznej w realizację zadań publicznych.

**§ 3.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się mieszkańcy gminy występujący bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych albo podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy oraz osoby prawne niezaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, zwane w dalszej części uchwały Wnioskodawcami.

**§ 4.** W oparciu o niniejszą uchwałę mogą być realizowane zadania należące do zadań własnych Gminy, wymienione w art. 19b ust. 1 ustawy, zwane w dalszej części uchwały – Przedsięwzięciami.

**Rozdział 2.  
Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

**§ 5. 1.** Podstawą otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku o dotację, stanowiącego wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Burmistrz może złożyć podmiotom wymienionym w § 3 oferty realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 4.

**§ 6. 1.** Wniosek o dotację składa się do Burmistrza.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać w szczególności:

1)szczegółowy zakres rzeczowy Przedsięwzięcia;

2)termin i miejsce realizacji Przedsięwzięcia;

3)kalkulację przewidywanych kosztów realizacji Przedsięwzięcia;

- 4) informację o wcześniejszej działalności Wnioskodawcy w zakresie, którego zadanie dotyczy;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania oraz o posiadanych własnych środkach i wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację tego zadania z innych źródeł.

3. Wniosek jest składany do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym Przedsięwzięcie ma być realizowane.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:
  - a) statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają zadania statutowe podmiotu,
  - b) dokument rejestracyjny podmiotu,
  - c) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
  - d) oświadczenie osoby upoważnionej do składania w imieniu Wnioskodawcy oświadczeń woli o niezaleganiu Wnioskodawcy z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych,
  - e) oświadczenie, iż podmiot nie działa dla osiągnięcia zysku;
- 2) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację Przedsięwzięcia, o które wnioskuje oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowani, a także oświadczenie, iż osoby te nie działają w celu osiągnięcia zysku;

5. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, którym jest osoba prawna oraz przez wszystkie osoby ubiegające się o dotację, w przypadku Wnioskodawców, którymi nie są osoby prawne.

6. Burmistrz może uzależniać rozpatrzenie wniosków od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

7. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub wyjaśnień i informacji w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

8. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały i jej integralną część.

**§ 7. 1.** Ocena i rozpatrzenie wniosków o udzielenie dotacji następuje w trakcie procedury uchwalania budżetu gminy na rok, którego wniosek dotyczy.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz po uzyskaniu pozytywnej opinii merytorycznej komisji Rady ds. budżetu i gospodarki komunalnej, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie Przedsięwzięcia dla realizacji celów samorządu gminnego;
- 2) planowaną wysokość środków budżetu Gminy przeznaczonych na dotacje dla podmiotów, o których mowa w § 3;
- 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do za-kresu rzeczowego zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji Przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;
- 5) deklarowany przez Wnioskodawcę udział w realizacji Przedsięwzięcia, a w szczególności wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej;
- 6) analizy wykonania zadań zleconych Wnioskodawcy w okresie poprzednim, w przypadku gdy zadania takie były zlecone, w tym rzetelności i terminowości realizacji zadań i ich rozliczeń.

3. Burmistrz dokonuje wyboru ofert w oparciu o kryteria wymienione w ust. 2 oraz w oparciu o ocenę celowości z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.

4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawcy informowani są na piśmie w terminie do 30 dni od daty jego ostatecznego rozpatrzenia.

### **Rozdział 3.** **Realizacja, rozliczenie i kontrola wykonanie zadania**

**§ 8. 1.** Warunkiem zlecenia przez Gminę Witnica realizacji Przedsięwzięcia jest zawarcie pisemnej umowy z Wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku osób fizycznych przez wszystkie osoby obiegające się o dotację.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego Przedsięwzięcia, czas oraz miejsce jego realizacji;
- 3) określenie terminu, na jaki umowa została zawarta;
- 4) zobowiązanie Wnioskodawcy do realizacji Przedsięwzięcia jako inwestor, w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, jeśli wymaga tego zakres merytoryczny inicjatywy lokalnej oraz do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Gminę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym i jakościowym;
- 5) zobowiązanie Wnioskodawcy do poddania się kontroli w zakresie objętym umową prowadzonej przez Burmistrza lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną;
- 6) określenie wysokości dotacji oraz sposobu i terminu jej przekazywania;
- 7) określenie wysokości udziału finansowego Wnioskodawcy oraz postaci w jakiej będzie on przekazany (środki finansowe, robocizna, sprzęt, materiały i inne);
- 8) określenie przybliżonej wartości udziału niefinansowego Wnioskodawcy, a w szczególności wkładu pracy społecznej;
- 9) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez Wnioskodawcę, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek ustawowych od przekazywanych przez Gminę środków;
- 10) ustalenie terminów oraz sposobu rozliczeń między stronami umowy;
- 11) ustalenie sposobu i terminu przekazywania Gminie informacji o realizacji umowy;
- 12) warunki wypowiedzenia umowy;
- 13) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności Wnioskodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania, a w szczególności:
  - a) termin zwrotu kwoty dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania Przedsięwzięcia oraz obowiązek zapłaty odsetek z tytułu nieterminowego zwrotu dotacji przez Wnioskodawcę, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

**§ 9. 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Burmistrza, stroną realizującą Przedsięwzięcie, jako inwestor, w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, może zostać Gmina.

2. Zasady realizacji Przedsięwzięcia przez Gminę, jako inwestora, muszą być określone w umowie, o której mowa w § 8.

**§ 10.** Kontrola nad wykonywaniem Przedsięwzięcia może być prowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w szczególności poprzez:

- 1) badanie dokumentów oraz innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Przedsięwzięcia;
- 2) bieżąca kontrola prawidłowości wykonywania Przedsięwzięcia, w tym dokonywanie w miarę potrzeb, przeglądów w miejscu jego realizacji.

**§ 11. 1.** Rozliczenie wykonania Przedsięwzięcia i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały i będącego jej integralną częścią;
- 2) kserokopii opisanych rachunków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem bądź faktur VAT, dotyczących wydatków Wnioskodawcy poniesionych na realizację zadania;
- 3) dowodów zapłaty, w przypadku gdy dotacja przekazywana jest przed wykonaniem zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

**§ 12.** Zapewnia się jawność postępowania o udzielenie dotacji przez publiczne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Witnica:

- 1) informacji o złożonych wnioskach o udzielenie dotacji, o których mowa w §5 ust. 1;
- 2) informacji o złożonych ofertach, o których mowa w §5 ust. 2;
- 3) informacji o rozstrzygnięciu w sprawie wniosków i zawartych umowach o udzielenie dotacji;
- 4) informacji o rozliczeniu udzielonych dotacji.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

**§ 13.** Traci moc uchwała nr XXVII/165/2008 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Witnica podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Witnica innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady

**mgr Krystyna Sikorska**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr L/322/2010

Rady Miejskiej w Witnicy

z dnia 29 kwietnia 2010 r.

[Zalacznik1.doc](#)

#### **Wniosek o dofinansowanie**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/322/2010

Rady Miejskiej w Witnicy

z dnia 29 kwietnia 2010 r.

[Zalacznik2.doc](#)

#### **Sprawozdanie z wykonania zadania**