

UCHWAŁA NR XXI / 136 /04
Rady Miejskiej w Kole
z dnia 31 marca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Koła podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Miasta, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art.4, art. 5 i art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

Rada Miejska
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zadania Miasta, które mogą być realizowane przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym budżetu Miasta Koła w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Miasta, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XIII/84/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 28.09.1999r. w sprawie postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole


/ Urszula Pekacz /

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI / 136 / 04
Rady Miejskiej w Kole
z dnia 31 marca 2004 r.

Zadania Miasta , które mogą być realizowane przez podmioty
nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu
osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym budżetu Miasta Kola.

1. Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu masowego i turystyki i wypoczynku oraz utrzymanie terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
2. Upowszechnianie kultury poprzez zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych zrzeszonych w stowarzyszeniach.
3. Przeciwdziałanie, zapobieganie zagrożeniom niedostosowania i patologii dzieci i młodzieży.
4. Upowszechnianie wiedzy prozdrowotnej i ekologicznej wśród społeczności gminy.
5. Wspieranie działań w zakresie pomocy społecznej i integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem.
6. Wspieranie przedsiębiorczości lokalnej.
7. Promocja gminy.

Zasady udzielania, kontroli wydatkowania i rozliczania dotacji udzielanych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy Miejskiej Koło.

.....

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym załączniku jest mowa:

- 1) o Gminie Miejskiej – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Koło,
- 2) o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kole,
- 3) o Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Koła,
- 4) o organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 5) o zadaniach Miasta – należy przez to rozumieć zadania własne Gminy Miejskiej, określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 6) o dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu Miasta przeznaczone na dofinansowanie zadań Gminy Miejskiej zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

§ 2

W budżecie Miasta będą corocznie planowane środki finansowe na zadania realizowane przy współdziałaniu organizacji pozarządowych.

§ 3

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy Miejskiej po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji,
z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dotacje na zadania w zakresie kultury fizycznej mogą otrzymać organizacje pozarządowe, które:
 - 1) prowadzą systematyczne szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej w różnych dyscyplinach sportu,
 - 2) posiadają odpowiednią bazę i kadre szkoleniową, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji pozarządowych.

Rozdział II
Tryb rozpatrywania ofert

§ 4

Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Gminy Miejskiej odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.

§ 5

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w codziennej prasie lokalnej do 05 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

§ 6

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasady przyznawania dotacji;
- 4) termin i warunki realizacji zadania;
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 6) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

§ 7

1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy Miejskiej w Kole powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskiwanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.
3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) kosztorys realizacji zadania Gminy,
 - 2) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert,

- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej,
 - 5) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich dwóch lat wraz z rekomendacjami,
 - 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania Gminy Miejskiej,
 - 7) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) nie jest wymagany od organizacji pozarządowej, która powstała w okresie ostatnich dwóch lat od dnia złożenia oferty.

§ 8

Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

§ 9

Konkurs powinien być rozstrzygnięty do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi :
 - 1) trzech przedstawicieli Rady,
 - 2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych na ogólnym zebraniu organizacji pozarządowych,
 - 3) dwóch przedstawicieli pracowników merytorycznych Urzędu Miasta.
4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzany przez Burmistrza.

§ 12

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§ 13

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je właściwym merytorycznie pracownikom Urzędu Miasta i Kole lub właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym Gminy Miejskiej oraz merytorycznym komisjom Rady celem zaopiniowania, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 4) odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w § 7 lub w § 8 i niezwłocznie zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich ofert na piśmie.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 3),
 - 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.
4. W zakresie zadań przyjętych przez Radę w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, oferty opiniuje Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 14

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy Miejskiej oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
 - 2) wartość merytoryczną projektu,
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
 - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą Miejską w ciągu ostatnich dwóch lat,
 - 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą Miejską.
2. W przypadku złożenia ofert na realizację tego samego projektu w ramach zadań w zakresie kultury fizycznej, komisja konkursowa wybiera jedną ofertę na realizację każdego z projektów.

§ 15

Podział środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta na realizację zadań w zakresie kultury fizycznej odbywa się z uwzględnieniem:

- 1) wyników osiągniętych we współzawodnictwie sportowym.
- 2) wartości sportowej imprezy.

§ 16

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone

- w § 7 i w § 8 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
 - 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
 - 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 6) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 17

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w codziennej prasie lokalnej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Rozdział III

Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania

§ 18

1. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Burmistrzem a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.
2. Porozumienie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron porozumienia,
 - 2) szczegółowy opis zadania i sposobu jego realizacji,
 - 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej wykonującej zadanie i warunki płatności,
 - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
 - 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji,
 - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie porozumienia,
 - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 9) inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadania Miasta oraz sposób jego finansowania.
3. Porozumienie nie może zostać zawarte na okres dłuższy niż rok.

§ 19

W trakcie realizacji zadania, Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

§ 20

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami porozumienia, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania

na konto organizacji pozarządowej.

§ 21

1. Po zakończeniu realizacji zadania, organizacja pozarządowa składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który porozumienie zostało zawarte. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
 - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
 - 3) zestawienie dowodów księgowych,
 - 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
 - 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 22

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy Miejskiej przez organizacje pozarządowe Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego.

§ 23

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Miasta w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania Gminy, jednak nie więcej niż 50.000 PLN.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania do zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej.

§ 25

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Łączna kwota dotacji przyznanych organizacji pozarządowej w ciągu roku nie może przekroczyć 70.000 PLN.
3. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust.2 nie ma zastosowania do zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej.

§ 26

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie Gminy.

§ 27

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania Miasta nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane

§ 28

Uchwała nie ma zastosowania do dotacji przyznawanych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, do których stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 29

Zmiany niniejszych zasad następują w formie przewidzianej dla ich ustanowienia.

Załącznik nr 1 do zasad udzielania dotacji organizacjom
pozarządowym

OFERTA KONKURSOWA

I. Informacja o organizacji:

NIP:

Nr rejestru organizacji (KRS): _____

REGON:

**) w przypadku koła, oddziału itp. nie posiadającego osobowości prawnej, należy podać również adres, kontakt telefoniczny, osoby z jednostki posiadającej osobowość prawną.*

Nazwa organizacji *)	
Adres organizacji*):	
Tel./fax kontaktowy*), e-mail, strona www	
Przewod./ Prezes *)	
Status prawny organizacji:	
Główne cele Statutowe:	
Obszar objęty działalnością:	
Data założenia organizacji: *)	
Dotychczasowe osiągnięcia:	
Organizacje współpracujące:	

DANE FINANSOWE:	DANE NA DZIEŃ r.		
	Stan konta		
	Przychody		
	Wydatki		
Dotychczasowe źródła finansowania organizacji:		Dotacje z budżetu Gminy – podać rok i kwotę dotacji	
Nazwa banku:			
Numer konta bankowego:			

II. Informacja o programie

1. Nazwa programu:			
2. Całkowity planowany koszt programu:	PLN		
3. Kwota dotacji:	PLN		
4. Szczegółowe rozbiecie wg rodzaju kosztów:	Rodzaj kosztu	Kwota kosztu	Kwota dofinansowania ze strony budżetu

5. Źródła finansowania pozostałych kosztów programu:	<i>źródła gwarantowane (wkład własny Organizacji** i inne źródła finansowania przedstawionego projektu)</i>		<i>źródła poszukiwane</i>
6. Czy prośba o fundusze na te same wydatki została wysłana do innych Funduszy (jakich?):			

7.
Przewidywani
partnerzy w
realizacji
programu
(podać zasady
współpracy):

8. Autorzy
programu
(imię,
nazwisko,
kwalifikacje,
doświadczenie
zawodowe,
funkcja
pełniona w
Organizacji):

<p>9. Informacje o realizatorach programu (szkolenia, kursy, doświadczenie, itp.):</p>	
<p>10. Informacja o zasobach rzeczowych umożliwiających realizację programu:</p>	
<p>11. Czas realizacji programu (termin, liczba uczestników)</p>	
<p>12. Cel programu (krótkie uzasadnienie wynikające z określenia problemu):</p>	

<p>13. Charakterystyka odbiorców programu (wiek, ilość) i sposób ich rekrutacji:</p>	
<p>14. Czy udział w projekcie jest odpłatny dla jego odbiorców? Jeżeli 'tak - to w jakiej kwocie?</p>	
<p>15. Opis programu:</p>	
<p>a). metody realizacji celu (opis poszczególnych działań, uzasadnienie ich doboru pod kątem osiągnięcia celu, opis przewidywanych metod):</p>	

b). szczegółowy harmonogram czasowy	<i>złożyć w formie załącznika</i>
c). scenariusze poszczególnych zadań (wymienić zadania, do których załączone są scenariusze):	<i>Scenariusze złożyć w formie załączników</i>
d). planowana liczba osób objętych programem, sposób ich rekrutacji	
e). spodziewane efekty programu:	

<p>f) planowany sposób oceny realizacji celu programu (ewaluacja – załączyć wzór narzędzia ewaluacji np. wzór ankiety):</p>		
<p>16. Informacja o tym, gdzie i kiedy program był realizowany przez organizację (w przypadku kontynuacji programu):</p>		
<p>17. Data i podpisy osób upoważnionych do złożenia wniosku w imieniu organizacji, pieczęć organizacji:</p>		<p><i>Pieczęć organizacji</i></p>

UWAGA:** prosimy o czytelne wypełnienie wszystkich!!! rubryk z zachowaniem ich układu i wielkości *** podać szczegółowe rozdzicie WKŁADU WŁASNEGO (np. na: pracę wolontariuszy, udostępnienie pomieszczeń i sprzętu, wkład pieniężny)

Wniosek z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Koło (parter, pokój nr 9) ul. Mickiewicza 12, 62-600 Koło.

Koło, dnia.....

.....
pieczętka organizacji

Burmistrz Miasta Koła

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie ze środków budżetu Miasta Koła („Konkurs /podać rok/ Organizacje Pozarządowe”), zadań z zakresu

.....
realizowanych przez naszą organizację, składamy, stosownie do zapisu art. 118 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli informują, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Oświadczenie powyższe zostało złożone w świadomości i odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis

Załącznik Nr 2 do zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym

do porozumienia Nrz dnia.....rok

.....
...
(data wpłynięcia sprawozdania do UM - wypełnia
Urząd)

.....

.....

(pieczętka Wykonawcy zadania)

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

z wykonania zadania określonego

Porozumieniem nr-200.....-..... z dnia

CZEŚĆ I – Informacja o jednostce rozliczającej się

1. Pełna nazwa :
2. Adres siedziby :
3. Numery telefonów, fax, e-mail :
4. Osoby upoważnione do rozliczania dotacji ze środków gminy (imię, nazwisko, funkcja) :

CZEŚĆ II – Sprawozdanie merytoryczne z zadania :

1. Nazwa zadania :
2. Termin wykonania zadania :
planowany :
faktyczny :
3. Miejsce realizacji zadania :
4. Metoda realizacji zadania
5. Zasięg (informacja o osobach objętych zadaniem, liczba osób, ilość godzin):

6. Cel zadania:

7. Uzyskane efekty:

8. Zastosowane formy promocji Koła przy realizacji zadania:

9. Inne uwagi (np. trudności związane z realizacją zadania):

CZĘŚĆ III – Informacja o stosowaniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych

Oświadczają, że przy zawieraniu umowy/ umów stosowano się do przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1998 r. o zamówieniach publicznych (t. jedn. z 2002 r. Dz. U. Nr 72 poz. 664) stosując tryb¹

- 1) przetargu nieograniczonego
- 2) przetargu ograniczonego

¹ Właściwe podkreśli

- 3) przetargu dwustopniowego
- 4) negocjacji z zachowaniem konkurencji
- 5) zapytania o cenę
- 6) zamówienia z wolnej ręki
- 7) przepisy ustawy podlegały wyłączeniu

Wyboru trybu dokonano/ przepisów ustawy nie stosowano na podstawie Art.
..... ustawy o zamówieniach publicznych.

Komentarz:

Źródłowe dokumenty finansowe znajdują się w:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie, kontakt telefoniczny:

Podpisy osób wymienionych w cz. I

(pieczęć i podpis)

W przypadku braku miejsca na niniejszym formularzu proszę załączyć do niego dodatkowe informacje.

Akceptacja sprawozdania przez Skarbnika

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

z wykonania zadania określonego

porozumieniem nr-200.....-..... z dnia

Całkowity koszt zadania *przedstawiony we wniosku*:

Całkowity koszt *zrealizowanego zadania*:

Środki niewykorzystane - zł, zwrócone na konto Miasta w dniu (dołączyć dowód wpłaty).

Przyczyna zwrotu/ niewykorzystania:

.....

ZESTAWIENIE RACHUNKÓW WG RODZAJU KOSZTÓW ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1 DO POROZUMIENIA

Nazwa rodzaju kosztów :.....

L.p.	Nazwa wydatku – rodzaj kosztów (dotyczącego dofinansowania ze środków Miasta)	Dokument finansowy (dotyczy kosztów dofinansowywanych przez Miasto)			Kwota na jaką opiewa dokument	Kwota dofinansowana ze środków Miasta
		Nazwa (faktura, rachunek, umowa itp.)	Numer	Data wystawienia		
Suma:						

Nazwa rodzaju kosztów :

25

L.p.	Nazwa wydatku – rodzaj kosztów (dotyczącego dofinansowania ze środków Miasta)	Dokument finansowy (dotyczy kosztów dofinansowywanych przez Miasto)			Kwota na jaką opiewa dokument	Kwota dofinansowana ze środków Miasta
		Nazwa (faktura, rachunek, umowa itp.)	Numer	Data wystawienia		
Suma:						

UWAGA ! Niniejszą stronę należy skopiować i wypełnić kopie odrębnie dla każdego rodzaju kosztów

Do niniejszego sprawozdania należy załączyć sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone krótką notatką merytoryczną uwierzytelnione kopie dokumentów księgowy

Uzasadnienie

Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. / Dz. U . Nr 96 poz. 873 / nałożyła na gminy cały szereg nowych obowiązków związanych ze wspieraniem działalności organizacji pozarządowych, stowarzyszeń a także sprawowaniem nadzoru nad prowadzeniem działalności pożytku publicznego i wolontariatu w zakresie wykonywania zadań powierzonych gminom.

Zadaniami własnym gminy o których mowa w art. 7 ustawy o samorządzie gminnym są m. in. ochrona zdrowia, pomoc społeczna, kultura, sport, edukacja publiczna. Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zmienia sposób wspierania tych organizacji i stowarzyszeń realizujących w/w zadania gminy .

Nie może to odbywać się na warunkach dotychczasowych.

Zgodnie z wymogami wyżej wymienionej ustawy konieczne jest aby gmina określiła w sposób szczegółowy tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta na realizację zadań własnych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

Obowiązkiem gminy jest także ustalenie sposobu rozliczania udzielanych dotacji i kontroli wykonywanych zadań.

Dlatego też podjęcie niniejszej uchwały w świetle obowiązujących przepisów jest niezbędne i celowe.

Burmistrz Miasta Koła

/ Jan Stepiński