

**ZARZĄDZENIE NR Or.0151/79/2009
BURMISTRZA PRASZKI
z dnia 10 grudnia 2009 r.**

**w sprawie Regulaminu przyznawania dotacji z budżetu gminy Praszka
organizacjom pozarządowym na realizację zadań zawartych w Miejsko – Gminnym
Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień w Praszce.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2007 r. Nr 142 poz. 1891, art. 4¹ ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tekst jednolity (Dz. U. z 2007 Nr 70 poz. 473 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 Nr 179 poz. 1485 z późn. zm.)

§ 1

Ustanawia się Regulamin przyznawania dotacji z budżetu gminy Praszka organizacjom pozarządowym na realizację zadań zawartych w Miejsko – Gminnym Programie Profilaktyki Uzależnień w Praszce w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

mgr Wiesław Borowiec

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński

Załącznik do
Zarządzenia Nr Or. 0151/79/2009
Burmistrza Praszki
z dnia 10.12.2008 r.
w sprawie Regulaminu przyznawania dotacji
z budżetu gminy Praszka organizacjom pozarządowym
na realizację zadań zawartych w Miejsko – Gminnym
Programie Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Uzależnień w Praszce

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PRASZKA
ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM NA REALIZACJĘ ZADAŃ ZAWARTYCH
w Miejsko – Gminnym
Programie Profilaktyki Uzależnień w Praszce.**

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin przyznawania dotacji określa zasady przyznawania dotacji z budżetu Gminy Praszka na realizację zadań zawartych w Programie Współpracy Gminy Praszka z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Dotacja – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.)
2. Organizacja pozarządowa – należy przez to rozumieć organizacje, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
3. Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Praszki.

Zlecanie zadań publicznych.

§ 3

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych przez Gminę odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Burmistrz z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem ogłasza otwarty konkurs ofert.
3. Informacje o ogłoszeniu konkursu ofert umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce, w dzienniku lokalnym, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.praszka.pl

Tryb składania ofert.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie zawartym w ogłoszeniu o konkursie, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Praszce.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na adres wskazany w ogłoszeniu.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207 z późn. zm.).
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
6. Otwarty konkurs ofert będzie rozstrzygnięty również w przypadku, gdy złożona została jedna oferta.
7. Odrzuceniu ulegają oferty:
 - złożone na drukach innych niż jest to wymagane;
 - nie spełniające wymogów formalnych;
 - złożone po terminie;
 - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.
8. Wymogi formalne oferty obejmują następujące elementy:
 - złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
 - złożenie wymaganych pieczętek oferenta;
 - prawidłowa i czytelna kalkulacja kosztów;
 - wypełnione wszystkie miejsca w ofercie;
 - wymagane dokumenty i oświadczenia.
9. Oferta, która nie będzie posiadała co najmniej jednego z elementów wymienionych w pkt. 8 zostanie odrzucona z powodu braków formalnych.

Tryb rozpatrywania ofert.

§ 5

1. Złożone oferty są sprawdzane pod względem formalnym i opiniowane przez Komisję w składzie określonym w ust. 2, w terminie nie później niż po upływie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. W skład komisji wchodzi:
 - Krzysztof Pietrzyński – przewodniczący**
 - Andrzej Podyma – członek**
 - Edmund Olszowy – członek**
 - Danuta Noga - członek**
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po uzyskaniu opinii Komisji.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Praszce: www.bip.praszka.pl.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą Praszka a oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia konkursu ofert.
6. Umowa sporządzana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Sprawozdanie z realizacji zadania.

§ 7

1. Organizacje zobowiązane są do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni po zakończeniu zadania.
2. Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207);
3. Sprawozdanie należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Praszce.
4. Niezłożenie sprawozdania w wyżej wymienionym terminie jest równoznaczne z niewłaściwym wykorzystaniem dotacji i skutkuje obowiązkiem zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami.

Kontrola wykonania zadania.

§ 8

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Burmistrza mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:
 - Kontrola merytoryczna - sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania
 - Kontrola formalno-rachunkowa – sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

Postanowienia końcowe.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tekst jednolity (Dz. U. z 2002 Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 Nr 179 poz. 1485 z późn. zm.)

