

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe w związku z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232, poz. 1378) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 r. poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429, Nr 291 poz. 1707) **Wójt Gminy Piątek zarządza co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się regulamin przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe w związku z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2012 Wójta Gminy Piątek z dnia 25.01.2012 roku w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe w związku z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr Krzysztof Lisiecki

Regulamin przyznawania dotacji z budżetu Gminy Piątek na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe w związku z art. 19 a Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin przyznawania dotacji określa tryb przyznawania dotacji z budżetu Gminy Piątek na realizację zadań publicznych.
2. Przyznaje się dotacje organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności na organizację:
 - 1) imprez lub spotkań o charakterze kulturalnym;
 - 2) imprez lub spotkań o charakterze integracyjnym;
 - 3) na pomoc w realizacji przedsięwzięć kulturalnych, służących rozbudzaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców,
 - 4) na podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, ochrona dziedzictwa kulturowego.
 - 5) na wspieranie rozwoju świadomości ekologicznej.
3. Nie udziela się dotacji na refundację wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy.

§ 2

Tryb składania wniosków

1. Ofertę realizacji zadania należy złożyć według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Piątek, ul. Rynek 16 , pok. 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Piątek, ul. Rynek 16, 99-120 Piątek.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu.
3. Oferty są rozpatrywane w kolejności złożenia.
4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

6. Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) złożone na drukach innych niż wskazane w ust.1.
- b) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione,
- c) złożone przez podmiot nieuprawniony.

§ 3

Zasady przekazania dotacji, kontrola i sposób jej rozliczenia

1. Dotacja jest przekazywana na konto wskazane we wniosku o dofinansowanie.
2. Udzielone dotacje podlegają szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
3. Podmiot dotowany dokonuje rozliczenia dotacji w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania na podstawie dowodów księgowych, potwierdzających dokonane operacje gospodarcze.
4. Podmiot otrzymujący dotacje nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.
5. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
6. W ramach kontroli, o której mowa w ust.5, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

WÓJT
mgr Krzysztof Lisiecki