

Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Suchaniu
z dnia 2011 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

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, oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020) uchwała się, co następuje:

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań, w tym:
 - a) tryb składania wniosków o udzielenie dotacji,
 - b) tryb przekazywania dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania,
- 4) treść wniosku o udzielenie dotacji, umowy oraz sprawozdania z realizacji zadania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- 1) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Suchania,
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Suchań, jako podmiot zlecający zadanie i udzielający dotacji,
- 3) podmiocie (wnioskodawcy) – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 4) zadaniach – rozumie się przez to inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zadania publiczne gminy.

§ 3. Gmina zlecająca zadania udziela dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania, stosownie do ustalonych priorytetów oraz w ramach posiadanych środków finansowych.

Rozdział II

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4.1. Podstawą do udzielenia dotacji z budżetu gminy jest wniosek podmiotu zawierający ofertę realizacji zadania należącego do zadań samorządu gminy.

2. Wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne, o których mowa w § 2 pkt 4 zainteresowane podmioty składają do Burmistrza w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego, nie później jednak niż miesiąc przed planowaną realizacją zadania.

3. Dotacja może być udzielona podmiotowi, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest podmiotem zarejestrowanym (zaewidencjonowanym),
- 2) posiada własny rachunek bankowy,
- 3) zapewnia własny wkład rzeczowy lub finansowy w realizację oferowanego zadania.

4. Wnioski rozpatrywane są pod względem:

- 1) określenia, czy zadanie, które zamierza realizować podmiot ubiegający się o dotację mieści się w zakresie zadań leżących w ustawowej kompetencji samorządu gminnego,
- 2) ustalenia czy w ramach dotychczasowych rozwiązań organizacyjnych zapewniona jest realizacja proponowanego zadania gwarantująca zaspokojenie potrzeb w tym zakresie,
- 3) ustalenia czy sposób realizacji zadania przedstawionego w ofercie gwarantuje jego prawidłowe wykonanie,
- 4) możliwości sfinansowania proponowanego zadania ze środków gminy,

5. Burmistrz po dokonaniu oceny i weryfikacji przedłożonych wniosków, proponowane kwoty dotacji umieszcza w projekcie uchwały budżetowej, który przedkłada Radzie Miejskiej, zgodnie z przyjętą procedurą uchwalania budżetu.

6. Wielkość przyznanych dotacji określa Rada Miejska w uchwale budżetowej na dany rok, z podaniem celu, na jaki dotacja została przyznana.

§ 5. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie wnioskodawcy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) dane dotyczące zdolności realizacyjnej wnioskodawcy,
- 5) przewidziana kalkulację dochodów oraz innych korzyści w związku z realizacją zadania,
- 6) wysokość wnioskowanej dotacji,
- 7) wskazanie rachunku, na który mają być przekazane środki,
- 8) oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz

- podmiotów publicznoprawnych, ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów,
9) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania,
10) wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 6. Burmistrz może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych wniosków oraz powołać zespół osób opiniujących złożone wnioski w celu przedłożenia propozycji wyboru podmiotu, któremu Gmina zaproponuje zlecenie zadania i udzielenie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

§ 7. W terminie do 30 dni po upływie terminu do składania wniosków Burmistrz informuje podmioty składające wnioski oraz podaje do publicznej wiadomości informacje o przyznaniu dotacji.

§ 8.1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej z podmiotami na dany rok budżetowy.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) opis zadania i terminy jego realizacji,
- 2) kwotę dotacji oraz tryb przekazywania środków z uwzględnieniem § 9 i § 10,
- 3) zobowiązanie wnioskodawcy do wykorzystania środków z dotacji wyłącznie na cele określone w umowie,
- 4) określenie warunków zmiany zakresu rzeczowego zadania w trakcie obowiązywania umowy,
- 5) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej środków z dotacji,
- 6) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli realizowanej przez organ udzielający dofinansowania na zasadach określonych w § 11,
- 7) zobowiązanie wnioskodawcy do przedłożenia w określonych terminach i zakresie rozliczenia zadania oraz do zwrotu środków z dotacji w przypadku nie wykonania zadania w części lub całości albo wykorzystania tych środków niezgodnie z przeznaczeniem z uwzględnieniem § 10.

Rozdział III **Sposób rozliczania dotacji**

§ 9. Dotacje są przekazywane na rachunek bankowy podmiotu w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

§ 10.1. Podmiot jest obowiązany do przedstawienia Burmistrzowi merytoryczno – finansowego sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, nie później jednak niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.

3. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o

finansach publicznych.

Rozdział IV

Sposób kontroli wykonania zleconego zadania

§ 11.1. Burmistrz lub osoba działająca z jego upoważnienia dokonują kontroli oceny wykonywania zleconego zadania.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,
- 2) jakości i terminowości jego realizacji,
- 3) zgodności sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków z obowiązującymi przepisami i dokumentacja prowadzoną przez podmiot dotowany,
- 4) sposobu i terminu realizacji wniosków pokontrolnych z ewentualnych wcześniejszych ustaleń kontroli doraźnej.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 12. Do wniosków złożonych i nie rozpatrzonych przed dniem wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suchania.

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

RADCA PRAWNY

mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz

Wzór

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr/2011
Rady Miejskiej w Suchaniu
z dnia 2011 r.

WNIOSEK

O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SUCHAŃ NA ZADANIA PUBLICZNE INNE NIŻ OKREŚONE W USTAWIE O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

I. Wnioskodawca:

- nazwa:

- status prawny:

- data zarejestrowania podmiotu:

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź z ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego:

- numer konta bankowego, na które ma być przekazana dotacja:

- cele i zadania statutowe:

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy wniosek:

II. Szczegółowy zakres cel proponowanego do realizacji zadania publicznego:

.....
.....
.....
III. Harmonogram realizacji/ data rozpoczęcia i zakończenia, miejsce realizacji zadania

.....
.....
IV. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

.....
.....
V. Kalkulacja dochodów oraz innych korzyści wynikających z realizacji zadania

.....
Oświadczamy, że zamierzamy/nie zamierzamy* osiągnąć zysk przy realizacji zadania publicznego w wysokości * zł.

VI. Wysokość wnioskowanej dotacji:
słownie złotych:

VII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania:

a) źródła finansowania:

- środki własne:

- dotacja:

- inne:

b) zasoby kadrowe:

.....

.....
c) inne zasoby:
.....
.....

VIII. Rozliczenie dotacji - termin:

IX. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy:

X. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczanie przyznanych środków:

XI. Oświadczamy, że nie zalegamy/zalegamy* z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych, ani nie jesteśmy/jesteśmy* dłużnikiem innych podmiotów.

*niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
Podpisy osób upoważnionych

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr/2011
Rady Miejskiej w Suchaniu
z dnia 2011 r.

ROZLICZENIE

dotacji udzielonej z budżetu Gminy Suchań na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Kwota udzielonej dotacji

II. Przeznaczenie dotacji

.....

<i>Lp.</i>	<i>Nr faktury</i>	<i>Data faktury</i>	<i>Wystawca faktury</i>	<i>Treść faktury</i>	<i>Kwota</i>

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur (do wglądu), na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji budżetu gminy i kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem stanowiącą załącznik do rozliczenia dotacji.

III. Całkowite rozliczenie zadania dotyczy wszystkich źródeł finansowania

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji – ocena

merytoryczna z efektów zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Podpisy osób upoważnionych

Wypełnia Urząd Miejski:

*Sprawdzono
pod względem formalno – rachunkowym
i merytorycznym:*

Zatwierdzono rozliczenie dotacji:

.....

.....