

Uchwała Nr IV/36/09
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 5 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, dla zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz 1591 z późn zm), art. 176 ust 3 ustawy dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych Gminy nie wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 póź. 873), sposób rozliczenia dotacji oraz kontroli wykonywanych zadań chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Nowa Słupia
- 2) „Podmiocie” - rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku.
- 3) „Wydział merytoryczny” - rozumie się przez to właściwe merytorycznie komórki lub jednoosobowe stanowiska Urzędu Gminy, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 3. 1. Podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy w Sekretariacie Urzędu Gminy, gdzie dokonuje się ewidencji wniosków i przekazuje się je niezwłocznie do wydziałów merytorycznych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do uchwały

3. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1 następuje w wydziałach merytorycznych.

4. Po pozytywnym zaopiniowaniu wnioski przekazuje się Skarbnikowi Gminy według zasad określonych uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wniosków w trakcie roku budżetowego.

6. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
- ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania, ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności ich realizacji oraz otrzymanych na ten cel środków.

7. O udzieleniu dotacji decyduje Wójt Gminy.

§ 4. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, reprezentowanym przez osobę (osoby), o której mowa w § 3 ust. 2.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta
- 4) określenie wysokości dotacji jakie Gmina przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
- 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Gminę,
- 8) zobowiązanie podmiotu do realizowania przedmiotu dotacji z zastosowaniem ustawy z dnia 9 lutego 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 póź. 177),

- 9) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
10) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
11) termin zwrotu dotacji w przypadku nie wykonania lub częściowego wykonania zadania.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
7. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 5. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.

3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bieżący budżetu gminy.

§ 6. 1. Wykaz dotacji dla podmiotów na realizację zadań zleconych na dany rok budżetowy określa załącznik do uchwały budżetowej.

2. Wójt Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i jej wielkości.

3. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.

4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w ratach w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 7. 1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia wydziałom merytorycznym rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań, których termin zakończenia realizacji upływa z dniem 31 grudnia w terminie do 14 dni.

§ 8. 1. Wydział merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, a w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania.

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru wydział merytoryczny dokonuje oceny:

- 1) stanu realizacji zleconego zadania,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez osobę do tego wyznaczoną przez Wójta Gminy Nowa Słupia.

§ 9. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą, zapewnia się pełną jawność, a w szczególności przez:

- 1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,
- 2) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia wniosków.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Słupia.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

RADY GMINY

Przewodniczący Rady Gminy
mgr. Ewa Guz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr. IV/36/09

Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 5 czerwca 2009 r.

do uchwały Nr IV/36/09
Zalacznik1.doc

Zalacznik nr 2
do Uchwały Nr. IV/36/09
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 5 czerwca 2009 r.

do uchwały Nr IV/36/09
Zalacznik2.doc

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 176 ust. 3 Rada Gminy w drodze uchwały określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy
podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów
publicznych.

1. Wnioskodawca:

Nazwa
organizacji.....

status prawny
data zarejestrowania podmiotu
aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru
administracyjnego

numer konta
cele i zadania statutowe

.....
dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze
społecznie użytecznym

2. Określenie celu dofinansowania - rodzaj przedsięwzięcia
3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji)
4. Przewidywany całkowity koszt realizacji.....
5. Kwota wnioskowanej dotacji w zł.....
6. Źródło finansowania zadania:
 elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji
- środki własne
7. Rozliczenia dotacji -termin
8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy
i sposób ich realizacji
9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz
wykorzystania i rozliczania przyznanych środków finansowych

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr Ewa Guz

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy w kwocie.....

z przeznaczeniem

na:.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp-	Nr faktury rachunku	Data faktury rachunku	Wystawca faktury/rachunku	Treść faktury	Kwota
				Ogółem:	

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków/faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu gminy i których kopia/ kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do realizacji dotacji.

2. Całkowite rozliczenie dotacji (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

3. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji (ocena merytorycznych efektów zadania)

podpis i pieczęć gł. księgowego

podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki

sprawdzono pod względem merytorycznym-podpis

sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym-podpis

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr  Ewa Guz