Uchwała Nr XXXIX/301/2010
Rady Gminy i Miasta Raszków
z dnia 25 czerwca 2010 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań.

Na podstawie art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, póz. 1591 ze zm.) Rada Gminy i Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania w sprawach o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania i sposób kontroli wykonywania określonego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku w zakresie zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 2. Ogólne kwoty przeznaczone na dotacje na finansowanie celów publicznych Gminy i Miasta Raszków realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych określone są na dany rok w uchwale budżetowej gminy.

§ 3. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty prowadzące działalność statutową na terenie Gminy i Miasta Raszków, związaną z realizacją zadań własnych gminy.

§ 4.1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, ubiegające się o dotacje z budżetu gminy składają pisemne wnioski do Burmistrza Gminy i Miasta Raszków do dnia 10 października poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację określonego zadania publicznego powinien zawierać:
   1) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji z podaniem numeru KRS lub innego rejestru,
   2) precyzyjne określenie celu publicznego, na który ma być wykorzystana dotacja,
   3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
   4) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu gminy i miasta,
   5) uzasadnienie wniosku o przyznanie dotacji,
   6) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
   7) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
   8) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz środkach uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
   9) oświadczenie wnioskodawcy, że jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.

3. Do wniosku powinien być dołączony :
   1) statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
   2) odpis z KRS lub innego rejestru, jeżeli podmiot nie widnieje w KRS.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Gminy i Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

7. Opiniowanie wniosków, o których mowa w § 4 ust. l następuje na stanowiskach merytorycznych.
8. Pracownik na stanowisku merytorycznym przekazuje zaopiniowane wnioski Burmistrzowi Gminy i Miasta celem zaakceptowania.
9. Wykaz wniosków zaopiniowanych pozytywnie i zaakceptowanych przez Burmistrza przekazuje się Skarbnikowi Gminy i Miasta.
10. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:
   - znaczenia zadania dla realizowanych przez gminę i miasto celów,
   - wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji gminy i miasta,
   - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
   - ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
   - analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5.1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Raszków uwzględniając w szczególności :
   1) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji do rzeczowego zakresu zadania ,
   2) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
   3) znaczenie zadania dla realizacji celów publicznych gminy,
   4) kwotę oczekiwanej dotacji,
   5) w przypadku o ponowne ubieganie się o dotację- analizę wykonania zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości realizacji.

§ 6.1. Burmistrz Gminy i Miasta zaakceptowane wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy i miasta ujmuje w projekcie budżetu.
2. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy i Miasta, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
3. Burmistrz Gminy i Miasta w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy i Miasta uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i o jej wysokości.
4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, z tym, iż przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej w zależności o specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy zawartej pomiędzy Gminą i Miastem a podmiotem dotowanym.

§ 7.1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Gminy i Miasta Raszków z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 4 ust.4.

2. Umowa w sprawie udzielenia dotacji powinna określać w szczególności:

1) dokładne oznaczenie stron umowy,
2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania ,termin i miejsce jego realizacji, czas realizacji,
3) zobowiązanie zleceniodawcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadań pod względem rzeczowym, finansowym i jakościowym,
4) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie , bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
5) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
6) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
7) warunki wypowiedzenia umowy,
8) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności :
    a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
    b) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
    c) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia w ofercie.
9) umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego,
10) prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzeci,
11) 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,
12) umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 8. Podmiot dotowany zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanej dotacji poprzez:

1) przedłożenie sprawozdania opisowego i rachunkowego po zakończeniu realizacji zadania wynikającego z zawartej umowy,
2) przedłożenia opisanych rachunków, faktur VAT i umów potwiedzających prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków finansowych,
3) przedłożenia protokołów odbioru jeśli takie zostały sporządzone w wyniku wykorzystania dotacji.

§ 9.1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. l powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

§10.1.Zobowiązuje się Burmistrza do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:

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

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru stanowisko merytoryczne dokonuje oceny:

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

3. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości kwoty udzielonej i rozliczonej dotacji poszczególnym podmiotom poprzez ujęcie ich w informacji kwartalnej z wykonania budżetu i rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 11.Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

1) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
2) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

§ 12.Traci moc Uchwała Nr XXXVI/267/2006 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 29 września 2006 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Raszków.

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

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXXIX/301//2010
Rady Gminy i Miasta Raszków
z dnia 25 czerwca 2010 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy i miasta

w kwocie.....

l. Powyższą kwotę wydatkowano na:

.....

/ nazwa zadania/

.....

Lp	**Nr faktury rachunku**	**Data faktury rachunku**	**Wystawca faktury/rachunku**	**Treść faktury rachunku**	**Kwota**
				Ogółem	

Rozliczenie finansowe

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

2. Kwota wnioskowanej dotacji w zł ....

3. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wg kalkulacji

.....

4. Źródło finansowania zadania:

- środki z dotacji gminy i miasta .....
- środki własne .....
- inne .....

5. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy i miasta sposób ich realizacji (dotyczy realizowanego zadania) -
.....

.....

Sprawozdanie merytoryczne
1. Harmonogram realizacji .....

.....

.....

/data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji/

2. Miejsce realizacji .....

3. Inne dane .....

4. Podpis osoby odpowiedzialnej z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczania przyznanych środków finansowych

.....

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:
1) stanu realizacji zleconego zadania.....

.....

.....,

2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.....

.....

Potwierdzam, że dowody źródłowe- oryginały znajdują się w dokumentach księgowych jednostki i ujęte zostały w ewidencji księgowej dotowanej jednostki.

.....
/pieczątka i podpis/

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XXXIX/301/2010
Rady Gminy i Miasta Raszków
z dnia 25 czerwca 2010 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań.

Art. 221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) stanowi, że tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. publicznego działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania określa w drodze uchwały organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego. Zlecenia zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy gminy i miasta z podmiotem dotowanym.

W związku z wejściem w życie nowej ustawy o finansach publicznych niniejszą uchwałą dostosowuje się przepisy wewnętrzne do przepisów ustawowych obowiązujących w tym zakresie.

Wywołanie uchwały uważa się za zasadne.