

UCHWAŁA NR XLI/7/2010
RADY GMINY KRZYŻANOWICE

z dnia 25 marca 2010 r.

w sprawie ustalenia tybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, dla których nie mają zastosowania przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust.1, art.41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1, ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240)

Rada Gminy w Krzyżanowicach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na realizację celów publicznych związanych z realizacją zadań gminy, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy zapewnieniu jawności postępowania o udzielenie dotacji oraz jej rozliczania.

§ 2. W celu zapewnienia jawności postępowania Wójt Gminy Krzyżanowice będzie informował na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzyżanowice:

1. O fakcie zbierania wniosków i terminach ich składania,

2. o wysokości dotacji zaplanowanej corocznie w budżecie gminy w terminie do 30 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej,

3. O zawartych umowach umów o powierzeniu lub też o wsparciu realizacji zadania publicznego z podaniem: nazwy zleceniobiorcy, kwoty dotacji, terminu wykonania zadania, terminu do złożenia sprawozdania z wykonania zadania.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu gminy i spełniające warunki wymienione w § 1 ust.1 składają pisemne wnioski (wzór wniosku zawiera załącznik do uchwały) w terminie do 05 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami społecznymi Wójt Gminy może, po konsultacji z właściwą Komisją Rady Gminy Krzyżanowice, wdrożyć postępowanie przewidziane w niniejszej uchwale odnośnie wniosków złożonych w innym terminie niż określono w ust.1.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona tylko na realizację zadań gminy.

2. Podmiot dotowany odpowiadając na inicjatywę wójta gminy lub występując z własną ofertą składa pisemną ofertę realizacji zadania publicznego, która powinna być rozpatrzona przez Wójta Gminy w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy.

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji,

2) status prawny podmiotu, przedmiot działalności statutowej, numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja, opis zadania – szczegółowy zakres rzeczowy oraz termin i miejsce realizacji, całkowity koszt zadania, źródła finansowania zadania oraz informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych gwarantujących właściwą realizację zadania.

§ 5. 1. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji obejmują w szczególności:

1) sprawdzenie działalności podmiotu ubiegającego się o dotację pod kątem zapisu § 1 ust.1 niniejszej uchwały,

2) analizę zgodności zaproponowanego zakresu prac z zadaniami gminy,

3) przygotowanie propozycji wysokości dotacji i przedłożenie jej Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonuje właściwy pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Krzyżanowice.
3. 1. Wójt Gminy Krzyżanowice podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości na konkretne zadanie.

§ 6. Przyznanie dotacji uzależnione jest w szczególności od:

1. Możliwości finansowych gminy,
2. Przygotowania merytorycznego podmiotu ubiegającego się o dotację, jego doświadczenia gwarantującego właściwe wykonanie zadania,
3. Przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
4. Wymiernych i niewymiernych korzyści dla społeczności lokalnej z realizacji zadania,
5. Zagwarantowania udziału środków własnych podmiotu w realizację zadania,
6. Analizy i oceny zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim (jeśli takie otrzymał), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 7. 1. Po podjęciu uchwały w sprawie budżetu gminy zlecenie wykonania zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Krzyżanowice a podmiotem dotowanym.

2. Umowa, o której mowa w ust.1 zawiera w szczególności:

- 1) określenie stron umowy wraz z podaniem nr NIP, REGON, nazwy i numeru właściwego rejestru oraz nr rachunku bankowego,
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki została przyznana dotacja, termin i miejsce jego wykonania,
- 3) wysokość przyznanej dotacji na realizację zadania,
- 4) sposób i terminy przekazania dotacji,
- 5) termin wykorzystania dotacji, jednak nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 8) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 9) sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie

3. Umowa, o której mowa w ust.1 wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w tym w szczególności zakresu finansowania. Zmiany takie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8. Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji, otrzymanych z budżetu miasta na mocy umowy, zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych. Po zakończeniu zadania dotowany przedłoży rozliczenie w formie sprawozdania merytorycznego i finansowo-rzeczowego z realizacji całego zadania z wyszczególnieniem źródeł jego finansowania. Sprawozdanie merytoryczne, o którym mowa w ust.1 powinno obejmować:

- 1) opis realizacji zadania,
- 2) przedstawienie efektów uzyskanych z realizacji zadania.

1. Do rozliczenia rzeczowo-finansowego dotowany dołączy kserokopie rachunków, faktur, protokołów zdawczo-odbiorczych i innych dokumentów finansowych.

2. Dotowany przedłoży do wglądu kontrolującemu zadanie oryginały dokumentów opisanych w ust.3, na których powinien znaleźć się zapis: „Dofinansowano ze środków Gminy Krzyżanowice w wysokości zł”.

3. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę odpowiedzialną za rozliczenie dotacji zapisem: „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

4. Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji nastąpi nie później niż 30 dni po ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

5. Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki podlegają zwrotowi najpóźniej w terminie 7 dni od daty złożenia

sprawozdania z realizacji dotacji.

§ 9. 1. Dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującym wgląd w realizację projektu/zadania, na które udzielono dotacji, w każdej fazie oraz po jego zakończeniu.

2. Kontroli i oceny realizacji zadania publicznego przez podmiot dotowany dokonuje się pod względem: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

3. Kontrolę merytoryczną i formalną wykonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie, kontrolę rachunkową osoby upoważnione imiennie przez wójta gminy.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana i nieprawidłowo wykorzystana dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi; w przypadku sytuacji spornej sprawa zostanie rozstrzygnięta na drodze sądowej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 11. Traci moc uchwała nr XXXIII/85/05 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego przez Gminę Krzyżanowice podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

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

**Zastępca Przewodniczącego Rady
Gminy**

Krzystian Rybarz

Załącznik do Uchwały Nr XLI/7/2010
Rady Gminy Krzyżanowice
z dnia 25 marca 2010 r.
Zalacznik1.pdf

Wniosek o przyznanie dotacji ze środków Budżetu Gminy Krzyżanowice na zadanie

Dnia

WNIOSEK

O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY KRZYŻANOWICE NA ZADANIE.....

w okresie od.....do.....

I. DANE NA TEMAT PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O DOTACJĘ.

1. Pełna nazwa podmiotu.

.....
.....

2. Status prawny/forma organizacyjna podmiotu

.....

3. Data powstania.....

4. Cele statutowe/misja podmiotu.....

.....

5. Dokładny adres.....ul.....

gmina.....powiat.....województwo.....

6. Telefon.....fax.....

e-mail.....

7. Nazwa banku i numer konta.....

.....

8. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów).

.....

.....

9. Osoba odpowiedzialna za rozliczanie zadania.

.....

(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

10. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania.

.....

(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku.

.....

(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

II. OPIS ZADANIA.

1. Cel i nazwa zadania.....

2. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (metody zadania).

3. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

Planowana liczba osób objętych programem.....

4. Sposób rekrutacji uczestników.

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu, zadania realizowane we współpracy z administracją publiczną.

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.

1. Łączny koszt realizacji całego zadania.....

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszty w zł	Udział %

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania ogółem zł.....

- wnioskowana kwota dotacji.....

- środki finansowe własne.....

- wpłaty i opłaty uczestników.....

(z jakiego tytułu)

- inni sponsorzy publiczni (jacy?).....

- inni sponsorzy prywatni (jacy?).....

3. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. wolontariusze).

.....

4. Posiadane zasoby (kadrowe, lokalowe i inne istotne z punktu widzenia realizacji zadania).

.....

.....

Załączniki (jeśli podmiot zobowiązany jest sporządzić lub posiadać):

1. Aktualny wyciąg z KRS (3 m-ce od daty uzyskania).
2. Sprawozdanie finansowe za ostatni rok (półrocze).
3. Ewentualne referencje.

Poświadczenie złożenia wniosku