

**UCHWAŁA Nr XXXII/186 /09
RADY GMINY W WIŚLICY
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust 2, pkt 15, art. 41 ust 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wiślicy uchwała, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2.

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu uzyskania zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w § 1.

2. Wnioski należy składać w terminie do 15 października poprzedzającego rok budżetowy. Informacja o naborze wniosków zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wiślicy i w biuletynie informacji publicznej gminy Wiślica na miesiąc przed upływem terminu składania wniosków.

3. W przypadkach szczególnych, które wymagają pisemnego uzasadnienia, wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

4. Organ wykonawczy gminy może również złożyć podmiotom wymienionym w pkt. 1 oferty realizacji zadania, natomiast podmiot przyjmujący ofertę musi złożyć pisemny wniosek o realizację zadania.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

1. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- b) kalkulacje przewidywanych kosztów,
- c) niezbędne informacje o zasobach rzeczowych i kadrowych, które wskazują na możliwość wykonania zadania,
- d) termin i miejsce realizacji zadania,
- e) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.

4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

5. Nie złożenie wskazanych dokumentów w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4.

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Gminy uwzględniając:

- a) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- b) wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy,
- c) ocenę kalkulacji zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania,
- e) analizę wykonania zleconych zadań wnioskodawcy.

2. Wójt Gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca nazwę podmiotu, rodzaj zadania, wysokość przyznanej dotacji, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wiślicy i w biuletynie informacji publicznej gminy Wiślica.

§ 5.

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem, reprezentowanym przez osoby o których mowa w § 3 ust. 2. Umowa powinna zawierać:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) wzory dokumentacji, która umożliwi okresową ocenę realizacji zadania,
- 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę,
- 6) określenie wysokości dotacji,
- 7) ustalenie zasad, terminów oraz form rozliczeń,
- 8) warunki wypowiedzenia umowy,
- 9) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy w przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) termin zwrotu kwoty dotacji wraz z odsetkami wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
 - c) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, w przypadku gdy podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zobowiązania.

2. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6.

1. Wójt Gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie.

§ 7.

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- a) sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji,

- b) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.
3. Wzór sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY W WISŁICY
Stanisław Borzęcki
Stanisław Borzęcki

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 176 ustawy o finansach publicznych jednostki samorządu terytorialnego mogą udzielać dotacji jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na cele publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie związane z realizacją zadań gminy. Wymogiem jednak jest podjęcie uchwały w sprawie określenia sposobu ich przyznawania i rozliczania.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych

Załącznik Nr 1

Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy

1. Wnioskodawca:

.....
(nazwa, siedziba, dokładny adres)
- imiona, nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu:
.....

- aktualny numer konta bankowego
.....

2. Dane wnioskodawcy:

- cele i zadania statutowe (przedmiot i zakres działania)
.....

- nazwa i adres organu rejestrowego
.....

- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze
.....

- NIP REGON

3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:

a/ cel

b/ rodzaj zadania

c/ sposób realizacji

d/ okres realizacji

e/ liczba osób uczestniczących w realizacji

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

a/ charakter przedsięwzięcia

b/ docelowe miejsce realizacji

c/ przewidywane efekty

d/ wskazanie korzyści dla gminy z powierzenia podmiotowi realizacji zadania

5. Termin i miejsce realizacji zadania

6. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	gminy	innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	Razem				

7. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych, wskazujących na posiadane możliwości realizacji zadania.

8. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł.

9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych w trybie art.118.

10. Załączniki do wniosku powinny stanowić:

a/ statut,

b/ pełnomocnictwo do składania oświadczeń w imieniu podmiotu,

c/ zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,

d/ inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania

Wzór umowy o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych

Umowa

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Wiślica reprezentowaną przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części umowy "Dotującym", a stowarzyszeniem, fundacją, podmiotem spoza sektora finansów publicznych o nazwie:

.....
z siedzibą w NIP, REGON,
dane z Krajowego Rejestru Sądowego lub
innego rejestru

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części umowy „Dotowanym”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji na realizację zadania własnego gminy z dziedziny:

.....
którego szczegółowy zakres rzeczowy, finansowy i organizacyjny zawiera załączony do umowy wniosek.

2. Realizatorem zadania jest:

3. Termin wykonania zadania:

od dnia do dnia

4. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

§ 2

Dotowany oświadcza, że:

- 1/ zadanie, o którym mowa w § 1 umowy należy do jego zadań statutowych,
- 2/ nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku.

§ 3

Dotujący oświadcza, że zadanie, o którym mowa w § 1 należy do jego zadań własnych z dziedziny

§ 4

1. Na realizację zadania określonego w § 1, Dotujący przekazuje Dotowanemu dotację w kwocie zł (słownie) brutto.
na konto:

2. Dotowany oświadcza, że posiada pozostałe środki zabezpieczające realizację zadania.

§ 5

Przekazana dotacja może być wykorzystana na (rodzaje wydatków):

1.
2.
3.

§ 6

1. Dotowany jest obowiązany do przedstawienia Dotującemu rozliczenia z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Rozliczenie to winno zawierać zestawienie poniesionych wydatków wraz z ich udokumentowaniem oraz informację o przebiegu realizacji zadania.
2. Rozliczanie całego zadania winno nastąpić w terminie 30 dni po zakończeniu jego realizacji.

§ 7

Dotowany zobowiązuje się do:

- 1/ wykonania zadania ze szczególną dbałością o jego wartości merytoryczne oraz oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi,
- 2/ prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków poniesionych na realizację zadania,
- 3/ udostępnienia materiałów źródłowych w celu przeprowadzenia przez Dotującego kontroli wykonania zadania,
- 4/ stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 8

1. Dotowany nie może wykorzystywać dotacji na inne cele niż określone w umowie.
2. Dotacja podlega zwrotowi w całości:
 - a) gdy w całości została przeznaczona na cel inny niż określony w umowie,
 - b) gdy w całości nie wykonano zadania, na które udzielono dotacji.
3. Dotacja podlega zwrotowi w części która:
 - a) została przeznaczona na inny cel niż przeznaczony w umowie,
 - b) nie została wykorzystana w związku z niewykonaniem zadania w tej części.

§ 9

1. Opinia jednostki merytorycznej o realizacji zadania:

.....
.....
.....

Zatwierdzam przyjęcie rozliczenia:

1. podpis osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zadania

.....

2. podpis osoby odpowiedzialnej za rozliczenie pod względem rachunkowym

.....

Wzór rozliczenia dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Wiślica

w kwocie.....

z przeznaczeniem na:

.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury, rachunku	Data faktury, rachunku	Wystawca faktury, rachunku	Treść faktury, rachunku	Kwota
Ogółem wydatkowano					

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

2. Sprawozdanie finansowo - rzeczowe z wykonanego zadania finansowego (ocena merytoryczna efektów zadania):

a) całkowita wartość zadania:

.....

b) procentowy udział dotacji w koszcie zadania:

.....

c) wskazanie wszystkich innych źródeł sfinansowania zadania:

.....

d) dokładny opis wykonanego zadania:

.....

.....
 (pieczęć i podpis przedstawiciela
 jednostki dotowanej)