

UCHWAŁA NR IV/39/2009
RADY GMINY UNISŁAW
z dnia 28 września 2009 roku

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

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, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz.U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz.U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, Dz.U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832, Dz.U. z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz. 560)

uchwala się, co następuje:

§ 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy Unisław dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2. Wysokość kwot dotacji na zadania publiczne należące do zadań gminy określona zostaje w uchwale budżetowej.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to gminę Unisław;
- 2) podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych.

§ 4. 1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu.

3. Do wniosku należy dołączyć statut lub inny dokument organizacyjny i rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

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

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

6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, uwzględniając w szczególności:

- 1) zgodność zadania z zadaniami gminy, określonymi ustawami lub uchwałami;
- 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1;
- 3) cenę przedstawioną we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 6. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 4 ust. 4.

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

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) wysokość dotacji jaką gmina przekaze podmiotowi, tryb płatności i termin jej przekazania;
- 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń udzielonej dotacji;
- 6) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej ze strony przekazującego dotację;
- 9) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 10) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie;
- 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie;
- 12) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz termin zwrotu w przypadku częściowego niewykonania zadania zleconego.

3. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

5. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowi wynik kontroli wykonania umowy.

§ 7. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

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

3. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminie ustalonym w umowie, nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, na konto bankowe gminy, wskazane w umowie.

§ 8. 1. Udzielenie dotacji przez Wójta następuje po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.

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

§ 9. Podmiot zobowiązany jest do złożenia rozliczenia zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania lub jego części.

§ 10. W terminie 30 dni od daty złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 9 następuje kontrola prawidłowości tego rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym.

§ 11. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji poprzez publikację wszelkich materiałów związanych z dotacją w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Unisław.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i ma zastosowanie do wniosków składanych od dnia 1 czerwca 2009 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogusław Gurgul

WNIOSEK

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

w zakresie (tytuł projektu)*

.....
*(cele inne niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu-

.....
2. Siedziba (dokładny adres)-

.....
3. Status prawny-

.....
4. Data zarejestrowania podmiotu-

.....
5. Nazwa i adres organu rejestrowego-

.....
6. Nr w Krajowym Rejestrze Sadowym-

.....
7. Regon-

.....
8. NIP-

.....
9. Nazwa banku i nr konta bankowego-

.....
.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Charakterystyka działalności Wnioskodawcy (cel i zakres działania, teren działania, liczba osób objętych działalnością itp.)-

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

IV. Kalkulacja kosztów

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	gminy	innych źródeł
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	Razem:				

V. Kwota wnioskowanej dotacji

..... zł.

VI. Termin rozliczenia dotacji

.....

Oświadczam, iż dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

* Załączniki do wniosku:

- 1) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
- 3) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji.
- 4) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania

- środki własne
- inne

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

Sprawozdania merytoryczne

1. Harmonogram realizacji.....

.....
/data rozpoczęcia i zakończenia/

2. Miejsce realizacji

3. Inne dane

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

.....
/imię i nazwisko/

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:

1. stanu realizacji zleconego zadania

2. prawidłowość wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego

.....
/pieczęć i podpis/