

## Uchwała Nr XIX/102/2004

### Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 25 sierpnia 2004r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tj. Dz.U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591; z 2002 r Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558 Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568) oraz art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych ( tj. Dz.U. z 2003 r Nr 15 poz. 148, Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189 poz. 1851; z 2004 r Nr 19 poz. 177)- Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy wynikających z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, za wyjątkiem zadań objętych art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 3. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty zakres zadań, które mogą być zlecane podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, na które mogą być przeznaczone dotacje z budżetu gminy oraz termin składania wniosków.

§ 4.1 Dotacje o realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o wniosek ( ofertę) złożony przez ubiegającego się o realizację zadania wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wniosek ( oferta), o którym mowa w ust. 1 winny być złożone w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zawierać:

- 1) szczegółowe dane o ubiegającym się o realizację zadania, w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość wykonania zadania; zakres działalności podmiotu, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania ( dokładny opis, charakterystyka zadania),
- 3) termin i miejsce realizacji,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania w tym podanie kwoty oczekiwanej z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazaniem innych źródeł finansowania zadania,
- 5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,

4. Wójt Gminy może uzależniać rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków ( ofert) o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę zadań,
- 2) wysokość planowanych dochodów budżetu,
- 3) przedstawiona kalkulację kosztów,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego wniosek,
- 5) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskującego w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 6) ocenę wniosku przez Komisję Oświaty

7. W przypadku złożenia wniosków ( ofert) przez kilku wnioskodawców Wójt Gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Wójt Gminy ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania w przypadku, gdy złożony zostanie jeden wniosek ( oferta).

9. Po rozpatrzeniu wniosków ( ofert) Wójt Gminy przedstawia propozycje wysokości dotacji na poszczególne zadania po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty

10. Wnioski zaopiniowane stanowią podstawę ujęcia zadań i kwot dotacji na ich finansowanie w projekcie budżetu.

§ 5.1 Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt Gminy opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty, zadania i kwoty dotacji ustalone z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Wójt Gminy zawiadamia zainteresowane podmioty o wysokości przyznanej dotacji.

§ 6.1 Uruchomienie środków finansowych w formie dotacji następuje jednorazowo lub w kilku ratach na podstawie umowy zawartej przez gminę z dotowanym podmiotem.

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

- 1) oznaczenie stron,
- 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 3) określenie wysokości kwoty dotacji oraz warunki i terminy jej przekazania.
- 4) tryb kontroli wykonania zadania,
- 5) sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 6) zobowiązanie podmiotu do przestrzegania ustawy „Prawo zamówień publicznych” przy realizacji przedmiotu dotacji,
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania pod względem rzeczowym i finansowym oraz do poddania się kontroli prowadzonej przez gminę,
- 8) określenie sankcji w przypadku wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 9) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku nie wykorzystania jej w całości lub też przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie.

3. Umowę o której mowa w ust. 1 zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż rok.

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

§ 7.1. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w dniu przedłożenia sprawozdania.

3. Podmiot otrzymujący dotacje nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

§ 8.1. Wójt Gminy i Komisja Rewizyjna Rady Gminy dokonują kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy lub członkowie Komisji Rewizyjnej.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową,
- 2) udokumentowanie zrealizowanego zadania,
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu Wójt Gminy – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji – kieruje do podmiotu stosowne wnioski i zalecenia wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a przekazane już środki finansowe na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta Gminy.

§ 9. Wójt Gminy przedstawi – w informacji o przebiegu wykonania budżetu w I półroczu oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu – dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 10. Wójt Gminy opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań gminy przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 11. Traci moc Uchwała Rady Gminy Nr 100/XIX/2000 z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom realizującym zadania własne gminy.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Pełna nazwa podmiotu

Miejscowość i data

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy dla podmiotu  
nie zaliczanego do sektora finansów publicznych na realizację zadań  
w roku .....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwa jednostki .....
2. Siedziba, numer telefonu .....
3. Status prawny .....
4. Osoby upoważnione do prowadzenia sprawy .....
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki  
.....
6. NIP .....
7. REGON .....
8. Dane dotyczące pełnomocników ( osoby upoważnione do zawarcia umowy)  
.....
  - a) imię i nazwisko .....
  - b) miejsce zamieszkania .....
  - c) seria i numer dowodu tożsamości .....
9. Zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego  
podmiotu .....

II. Cele zadania:

III. Czas i miejsce realizacji zadania :

--

IV. Opis zadania :

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

--

VI. Źródła finansowania zadania:

Środki własne jednostki	Inne źródła (podać jakie)	Dotacja z budżetu gminy	Razem

VII. Dotychczasowe doświadczenia w wykonywaniu zadań objętych wnioskiem:

VIII. Oświadczenia:

1. Oświadczamy, że realizując zadanie nie będziemy działać w celu osiągnięcia zysku.
2. Oświadczamy, że dysponujemy zasobami kadrowymi, lokalowymi oraz rzeczowymi zapewniającymi prawidłowe wykonanie zleconego zadania.

.....  
podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania wnioskodawcę