

Uchwała Nr XL /225 / 2014
Rady Gminy Szczytniki
z dnia 27 .stycznia 2014r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom nie zaliczanym 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. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. Poz. 885 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) sposób jej rozliczenia oraz sposób wykonywania zleconego zadania.

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

§3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Szczytniki,
- 2) Podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych ubiegający się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy,
- 3) stanowisku merytorycznym – rozumie się przez to właściwe merytorycznie stanowisko Urzędu Gminy, określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Szczytniki

§4. 1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji do Urzędu Gminy w Szczytnikach, który dokonuje ewidencji wniosków przekazuje je niezwłocznie na stanowisko merytoryczne. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

- 1) nazwę Podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji,
- 2) określenie zadania na jakie ma być przeznaczona dotacja,
- 3) skalkulowane koszty całkowite realizowanego zadania,
- 4) inne źródła sfinansowania kosztów zadania,
- 5) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy.

3. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1 następuje na stanowisku merytorycznym.

4. Pracownik na stanowisku merytorycznym przekazuje zaopiniowane wnioski Wójtowi Gminy celem zaakceptowania.

5. Wykaz wniosków zaopiniowanych pozytywnie i zaakceptowanych przez Wójta przekazuje się Skarbnikowi Gminy.

6. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- a) znaczenia zadania dla realizowanych przez Gminę zadań,
- b) wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji Gminy,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania przez Podmiot,

e) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych Podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. Wójt Gminy zaakceptowane wnioski o przyznanie dotacji ujmuje w projekcie budżetu Gminy.

§5. 1. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy pod warunkiem rozliczenia się Podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.

2. Wójt Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informacje o przyznanej dotacji i o jej wysokości.

3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, z tym, iż przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej raty w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy zawartej pomiędzy Gminą a Podmiotem.

§6.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji Podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Podmiotem.

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

1) oznaczenie stron umowy,

2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,

3) wysokość dotacji udzielanej Podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb jej płatności,

4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,

5) tryb kontroli wykonywania zadania,

6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

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

6. 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 pod rygorem nieważności.

7. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania przez Podmiot. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania przeprowadzonej przez Gminę lub na jej zlecenie.

§7. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków związanych na jej realizację, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli finansowej.

2. Zwrotowi do budżetu gminy, podlega dotacja:

a) pobrana w nadmiernej wysokości,

b) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Przy zwrocie dotacji, o których mowa w pkt a i b, mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§8. 1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić nie później niż do 10 stycznia następnego roku budżetowego. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§9. Wójt 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.

§10. Ustala się następujący tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji:

- 1) Prawo kontroli dokumentacji finansowej w dotowanych podmiotach przysługuje Wójtowi Gminy Szczytniki,
- 2) Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza pracownik Urzędu Gminy Szczytniki na podstawie upoważnienia Wójta Gminy,
- 3) Kontrolę przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 7 dniowym uprzedzeniu podmiotu dotowanego o zakresie, czasie i miejscu kontroli,
- 4) Zakres kontroli obejmuje w szczególności:
 - a) dane ujęte we wniosku o udzielenie dotacji,
 - b) sposobu wykorzystania dotacji poprzez porównanie dokumentów finansowych ze stanem rzeczywistym
- 5) Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić protokół, który otrzymuje Podmiot i Wójt Gminy Szczytniki
- 6) Podmiotowi przysługuje prawo złożenia w ciągu 7 dni od otrzymania protokołu kontroli pisemnego wyjaśnienia.

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

- a) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- b) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczytniki.

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

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XL /225 / 2014
Rady Gminy Szczytnik
z dnia 27 stycznia 2014 r.

WNIOSEK

o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Szczytniki narok

c) Dane o podmiocie wnioskującym:

Nazwa

Adres

Telefon Faks.....

e-mail

Forma prawna podmiotu wnioskującego i podstawa prawna działalności
(data rejestracji, numer w rejestrze):

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

Dane dotyczące osoby kierującej podmiotem (imię i nazwisko, pełniona
funkcja, nr telefonu:

.....
.....

Dane dotyczące rachunku bankowego

.....
Cele i zadania zapisane w statucie podmiotu:.....

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

**d) Określenie zadania ,na jakie ma być przeznaczona dotacja (w przypadku
szerszego opisu dodać jako załącznik do wniosku)**

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

e) Finansowy opis zadania:

1. Skalkulowane koszty całkowite zadania

.....
.....

2. Wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy

.....
.....

3. Szczegółowy kosztorys zadania /projektu (bądź w formie załącznika)

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

4. Inne źródła sfinansowania kosztów zadania /projektu.....

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej
za realizację zadania/projektu)

.....
(podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania podmiotu
wnioskującego oraz pieczęć organizacji)

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XL / 225 / 2014
Rady Gminy Szczytniki
z dnia 27 stycznia 2014 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy
w kwocie.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:
/nazwa zadania/

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

Rozliczenie finansowe

- 4) Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu gminy których kopia / kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji
- 5) Kwota wnioskowanej dotacji w zł.....
- 6) Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wg kalkulacji.....
- 7) Źródło finansowania zadania:
 - środki z dotacji gminy.....
 - środki własne
 - inne
- 8) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy i sposobu ich realizacji (dotyczy realizowanego zadania)

.....
.....

Sprawozdanie merytoryczne

2. Harmonogram realizacji

.....
/data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji/

3. Miejsce realizacji

4. Inne dane

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

.....

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym :

stanu realizacji zleconego zadania

.....

.....
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.

.....
/pieczętka i podpis/

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XL / 225 / 2014
Rady Gminy Szczytniki
z dnia 27 stycznia 2014r.

Art.221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.) stanowi, że tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i 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 z Podmiotem dotowanym.

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

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały jest konieczna.