

RADA MIEJSKA UCHWAŁA NR *XV* /153/04
w Szubinie Rady Miejskiej w Szubinie
z dnia 22 kwietnia 2004 roku

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

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 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity 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 i Dz.U z 2004 r. Nr 19, poz. 177)

Rada Miejska
uchwala, co następuje

§1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań związanych z zaspakajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy Szubin.

§2. Zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) i w związku z powyższym udzielanie dotacji jej rozliczanie i kontrola wykonania zadania następuje na zasadach określonych w w/w ustawie.

§3. Środki pieniężne przeznaczone na dotacje na finansowanie celów publicznych związanych z realizacją zadań własnych gminy realizowanych przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych określone są na dany rok w uchwale budżetowej a do czasu jej uchwalenia w projekcie uchwały budżetowej.

§4. Dotacja może być przyznana na wniosek podmiotu ubiegającego się o dotację.

§5. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, ubiegające się o dotacje z budżetu gminy składają pisemne wnioski do Burmistrza Szubina w terminie do dnia 15 września poprzedzającego rok budżetowy. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Szubina może przedłużyć termin składania wniosków lub zdecydować o przyjęciu wniosku złożonego po terminie.

§6. Dotacje nie będą udzielane na:

1. Refundację kosztów poniesionych przed złożeniem kompletnego wniosku o dotację;
2. Podmiotom, które nie rozliczyły się z gminą z dotychczasowych zobowiązań lub wykorzystały dotacje niezgodnie z przeznaczeniem – przez okres 2 lat od dnia wymagalności zobowiązania;

§7. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację określonego zadania publicznego powinien zawierać:

1. Oznaczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji;
2. Określenie celu publicznego będącego przedmiotem dotacji;
3. Wysokość oczekiwanego dofinansowania;
4. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
5. Uzasadnienie wniosku o przyznanie dotacji;
6. Oświadczenie wnioskodawcy, że jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych niedziałających w celu osiągnięcia zysku;

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§8. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego rozpatruje Burmistrz Szubina biorąc pod uwagę w szczególności:

1. Spełnienia warunków formalno-prawnych wniosku;
2. Znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów publicznych;
3. Kwotę oczekiwanej dotacji;
4. Celowość i efektywność wykorzystania środków publicznych;
5. Ocenę możliwości rzetelnego wykonania zadania publicznego przez podmiot wnioskujący;
6. Analizę i ocenę poprzednich przedsięwzięć danego podmiotu, zwłaszcza uzyskanych efektów, spełnienia celów, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

§9. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, która zawiera w szczególności:

1. Oznaczenie stron umowy;
2. Szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania;
3. Określenie czasu na jaki umowa została zawarta;
4. Określenie kwoty dotacji jaką gmina przekaze jednostce wykonującej zadanie, sposób i termin jej przekazywania;
5. Tryb kontroli wykonania działania;
6. Sposób i terminy rozliczania udzielonej dotacji i zasady zwrotu w przypadkach wykorzystania dotacji niezgodnie z celem lub zwrotu nie wykorzystanej części dotacji;

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§10. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania.

§11. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w ratach w zależności od specyfiki wykonywanego zadania.

§12. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym, zgodnie z umową.

§13. Burmistrz Szubina sprawuje kontrolę poprzez osoby lub podmioty przez niego upoważnione i przyjmuje rozliczenia umów o których mowa w §9.

§14. Osoby i podmioty upoważnione do kontroli są uprawnione do kontrolowania sposobu wykonania zadania, na które została przyznana dotacja przez:

1. Żądanie złożenia wyjaśnień, dokumentów i sprawozdań;
2. Prowadzenie oględzin rzeczy albo sposobu wykonania zadania;

§15. Ostatecznego rozliczenia przyznanej dotacji podmiot dotowany dokonuje w terminie 30 dni po upływie przewidzianego w umowie terminu realizacji zadania, a sprawozdanie roczne składa nie później niż do 25 stycznia następnego roku. Rozliczenie udzielonej dotacji powinno zawierać:

1. Zestawienie faktur i rachunków dokumentujących wydatki poniesione na realizację zadań finansowanych z budżetu gminy (zawierające m.in. rodzaj wydatków);
2. Kserokopie faktur lub rachunków drugostronnie opisanych za zgodność z oryginałem
3. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania;

§16. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot dotowany za każdy kolejny kwartał do 15 dnia następnego miesiąca.

§17. Dotacje przyznane i niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi do budżetu gminy. Dotacje udzielone z budżetu gminy i wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają natychmiastowemu zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania środków.

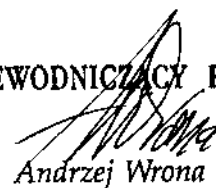
§18. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia wykaz podmiotów, które ubiegały się i otrzymały dotacje wraz z wysokością wnioskowanej, przyznanej i rozliczonej dotacji Burmistrz Szubina podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń.

§19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szubina.

§20. Traci moc uchwała Nr XVIII/185/2000 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 20 września 2000 r. w sprawie określenia trybu postępowania przy udzielaniu dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania objętego dotacją .

§21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY



Andrzej Wrona

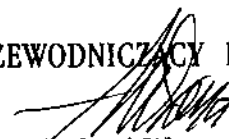
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Szubinie **UZASADNIENIE**

Zadaniem jednostki samorządu terytorialnego – gminy, jest szeroko rozumiane zaspakajanie potrzeb społeczności lokalnej. Często zadanie to wykonywane jest we współpracy z podmiotami, które nie są zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działają w celu osiągnięcia zysku. Dla zapewnienia równości szans tych podmiotów w przypadku ubiegania się o dotacje gminy, posiadanie dokumentu, który w sposób formalny określa zasady udzielania dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadania jest niezbędne. Dokument taki jasno określający etapy począwszy od wyboru podmiotu, zlecenia zadania przez realizację do kontroli realizacji systematyzuje działania gminy, zapewnia możliwość porównywania ofert poprzez ich jednolitą formę i eliminuje nieporozumienia, które mogą powstać pomiędzy zlecającym a realizującym. Każda ze stron wie czego może oczekiwać i jakie obowiązki na niej spoczywają. Powyższe zapewni jednocześnie przejrzystość podejmowanych przez gminę działań i wyborów. Spełnienie wymogów zawartych w takim dokumencie umożliwi efektywne wykorzystanie ograniczonych środków finansowych gminy przy jednoczesnej prawidłowej ich alokacji.

Konieczność podjęcia uchwały określającej tryb postępowania o udzielanie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zleconego zadania stanowi art. 118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.)

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadania będącego przedmiotem dotacji jest w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY RADY



Andrzej Wrona

Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 22 kwietnia 2004 roku

**WNIOSEK PODMIOTU O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PODMIOTOM
NIEZALICZANYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH I NIEDZIAŁAJACYM W
CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU**

I Dane na temat podmiotu ubiegającego się o dotację

1. Pełna nazwa podmiotu:
2. Cele statutowe i przedmiot działania:
3. Dokładny adres: ul. gmina
powiat województwo
4. Tel fax e-mail
5. Nazwa banku i numer rachunku:
6. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):
7. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego):

II Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Cel zadania:
-
-
-
-
3. Termin i miejsce realizacji:
-
4. Opis, diagnoza problemu społecznego, którego dotyczy zadanie:
-
-
-
-
5. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:.....
-
-
-
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania:
-
-
-
7. Posiadane zasoby – kadrowe z opisem kwalifikacji, lokalowe, finansowe i inne ważne z punktu widzenia realizacji zadania:
-
-
-
-
8. Poprzednie przedsięwzięcia realizowane przez podmiot:
-
-
-

III Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zł
- w tym wnioskowana wielkość dotacji: zł
- w tym wielkość środków własnych:zł

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

3. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania:

.....

.....

4. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Załączniki

1. Statut lub inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub podstawę prawną działania.
2. Oświadczenie wnioskodawcy, że jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 22 kwietnia 2004 roku

UMOWA

zawarta w dniu roku w pomiędzy:
....., zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym
przez, a
..... z siedzibą w, zwanym/ą dalej
Zleceniobiorcą, reprezentowanym/ą przez

§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania/zadań w zakresie
..... mających na celu (wymienić cele zawarte w ofercie)
.....
.....

§ 2. Na realizację w/w zadania Zleceniodawca udziela dotacji w wysokości zł
(słownie)

§ 3. Termin realizacji zadania o którym mowa w §1 ustala się od dnia podpisania umowy do dnia
.....

§ 4. Przyznane środki finansowe określone w §2 zostaną przekazane na konto nr
..... w ciągu 30 dni od podpisania umowy lub w
następujący sposób:

I transza w wysokości zł słownie
do dnia

II transza w wysokości zł słownie
do dnia

III transza w wysokości zł słownie
do dnia

IV transza w wysokości zł słownie
do dnia

§ 5. Zleceniodawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.

§ 6. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni po upływie terminu określonego w §3, a sprawozdanie roczne nie później niż do 25 stycznia następnego roku. Rozliczenie dotacji powinno zawierać zestawienie faktur i rachunków dokumentujących poniesione wydatki (zawierających m.in. rodzaj wydatków), kserokopie faktur lub rachunków drugostronnie opisanych za zgodność z oryginałem i sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania.

§ 7. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę za każdy kolejny kwartał do 15 dnia następnego miesiąca.

§ 8. Przyznane środki finansowe określone w §2 Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać do dnia Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia na konto Zleceniodawcy

§ 9. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177).

§ 10. Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy, w każdym czasie i miejscu, kontroli dokumentacji dostarczonej lub udostępnionej przez Zleceniobiorcę.

§ 11. Zleceniobiorca obowiązany jest do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 12. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Wypowiadając umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych

liczonymi od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wygaśnięcie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §6.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm), a w sprawach wymienionych w §9 przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177)

§ 17. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądowi powszechnemu.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: