

**UCHWAŁA Nr XLIII/380/10
RADY GMINY ZŁOTÓW**

z dnia 27 maja 2010 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania publiczne inne niż
określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej
rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania**

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 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 40, poz. 230) w związku z art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) **Rada Gminy Złotów uchwala, co następuje:**

§ 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy 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.

§ 2. Podmiot, który występuje o przyznanie dotacji na realizację zadania, obowiązany jest złożyć wniosek, w którym powinien przedstawić ofertę jego wykonania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, która gwarantowałaby wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. We wniosku o przyznanie dotacji podmiot powinien określić:

1. nazwę podmiotu, adres i opis jego statusu prawnego,
2. terminy i miejsce realizacji zadania,
3. szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
4. wysokość wnioskowanej dotacji,
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
6. dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy wniosek.

§ 4. 1. Podmiot składa wniosek o dotację do Wójta Gminy Złotów na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

2. Wójt Gminy Złotów dokonuje analizy przedłożonych wniosków, a następnie ustala imienny wykaz podmiotów oraz kwoty proponowanej dotacji, podając do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Złotów.

3. Wójt Gminy dokonuje analizy, o której mowa w ust. 2 rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez podmiot, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez podmiot.

4. Proponowane kwoty dotacji zostają ujęte w projekcie uchwały budżetowej.

5. W przypadku odmowy udzielenia dotacji Wójt informuje podmiot na piśmie w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

§ 5. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, można składać wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

2. Przepis § 4 ust. 2, 3, i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 6. Podstawą formalną przekazania dotacji uprawnionym podmiotom jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Złotów, a tym podmiotem zgodnie z art. 221 ust 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 7. Tryb przekazywania dotacji na wykonanie zleconego zadania zależy od rodzaju i charakteru zadania:

1. Dotacja przekazywana jednorazowo - podlega rozliczeniu po wykonaniu zadania na podstawie przedłożonych przez dotowany podmiot kserokopii faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku.

2. Dotacja przekazywana ratalnie - każdorazowo przed terminem przekazania kolejnej raty dotacji określonej w umowie, podmiot złoży Wójtowi pisemną informację o sposobie wykorzystania przekazanej części dotacji oraz dołączy kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku.

§ 8. 1. Roczne rozliczenie udzielonej dotacji następuje:

- w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, jeżeli termin wykorzystania dotacji dotyczy danego roku budżetowego,

- w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, jeżeli termin wykorzystania dotacji nie przekracza danego roku budżetowego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały.

3. Wraz z rozliczeniem dotacji dotowany podmiot jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z wykonania dotowanego zadania.

4. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy:

- w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, w przypadku dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego,

- w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w przypadku, gdy termin ten nie przekracza danego roku budżetowego.

§ 9. 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmiot podlega kontroli pod względem finansowym i merytorycznym oraz zobowiązany jest do udostępnienia niezbędnych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli dotowanego zadania publicznego z budżetu gminy.

2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy w Złotowie.

3. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi, który jest przedstawiany Wójtowi Gminy Złotów do zatwierdzenia i ewentualnego sformułowania zaleceń pokontrolnych.

4. Protokół wraz z wnioskami przedkładany jest również Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Złotów.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotów.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XLVI/384/06 RADY GMINY ZŁOTÓW z dnia 28 września 2006r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

Przewodniczący Rady
/-/ inż. Piotr Lach

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr XLIII/380/2010 Rady Gminy Złotów
z dnia 27 maja 2010 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Złotów na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Wnioskodawca

.....
.....

- Status prawny.....

- data zarejestrowania podmiotu.....

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru
administracyjnego

.....
.

- numer
konta.....

- cele i zadania statusowe
.....

.....
.

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy
wniosek

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

2. Opis i cele proponowanego do realizacji zadania publicznego

.....

3. Harmonogram realizacji / data rozpoczęcia i zakończenia, miejsce realizacji zadania

.....
.

4. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.....

.....
..

5. Wysokość wnioskowanej dotacji

6. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości:

- a) Źródło finansowania zadania;

- elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji.....

- środki

własne.....

- b) Zasoby kadrowe

7. Rozliczanie dotacji – termin

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy.....

.....
..

9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczanie przyznanych środków

.....
.....

Przewodniczący Rady
/-/ inż. Piotr Lach

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XLIII/380/2010 Rady Gminy Złotów
z dnia 27 maja 2010 r.

ROZLICZENIE

dotacji udzielonej z budżetu Gminy Złotów na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Kwota udzielonej dotacji
2. Przeznaczenie dotacji.....
-

L.p.	Nr faktury	Data faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota
Ogółem					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji budżetu gminy i kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem stanowiącą załącznik do rozliczenia z realizacji dotacji.

3. Całkowite rozliczenie zadania / dotyczy wszystkich źródeł finansowania
.....

4. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji – ocena merytoryczna z efektów zadania

.....

.....

.....

.....

.....
sprawdzono po względem formalno-rachunkowym
merytorycznym

.....
sprawdzono po względem
formalno-rachunkowym

.....

.....

Zatwierdzono rozliczenie dotacji

.....
Przewodniczący Rady

/-/ inż. Piotr Lach