

UCHWAŁA NR V/30/2011
RADY MIEJSKIEJ W STRYKOWIE

z dnia 28 stycznia 2011 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Stryków, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 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 i 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 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i 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 poz. 146, Nr 106 poz.675) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620 i Nr 123, poz. 835), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Stryków;
- 2) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta – Gminy Stryków;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta – Gminy Stryków;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 5) podmiocie - należy przez to rozumieć podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku ubiegający się o udzielenie dotacji określonej w § 2 ust. 1.

§ 2. 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane w dalszej części niniejszej uchwały „wnioskodawcą”, mogą otrzymywać z budżetu Gminy dotacje celowe na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych samorządu gminnego 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. Postępowanie w sprawie udzielenia dotacji na zlecone zadanie i jej rozliczenia jest jawne.

3. Organem przyznającym dotację na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 jest Burmistrz, zwany w dalszej części niniejszej uchwały „zleciodawcą”.

§ 3. 1. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie dotacji na realizację określonej grupy zadań każdorazowo poprzedzone jest podaniem do publicznej wiadomości:

- 1) zadań przewidzianych do zlecenia;
- 2) kwoty dotacji planowanej do udzielenia;
- 3) terminu i miejsca składania wniosków;
- 4) innych istotnych warunków specyficznych dla określonej grupy zadań.

2. Publiczne obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1 polega na umieszczeniu stosownej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicach ogłoszeń Urzędu, co najmniej na 2 tygodnie przed terminem składania wniosków.

3. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadania powinien przedstawić wniosek gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy;
- 2) status prawny wnioskodawcy;
- 3) zakres działalności wnioskodawcy, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego;
- 4) rodzaj i zakres zadania;

- 5) szczegółowy opis zadania;
- 6) termin i miejsce realizacji zadania;
- 7) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji;
- 8) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości własnych środków finansowych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł, wykaz sprzętu i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania;
- 9) wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć:

- 1) statut wnioskodawcy;
- 2) aktualny wyciąg z rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o jego aktualności w dniu składania wniosku;
- 3) sprawozdanie finansowe z działalności wnioskodawcy za rok poprzedzający ubieganie się o dotację.

6. Wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania wnioskodawca sporządza na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

7. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

§ 4. Zleceniodawca może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań do złożonego wniosku.

§ 5. 1. W celu rozpatrzenia wniosków zleceniodawca powołuje w drodze zarządzenia komisję jako organ doradczy, składający się z co najmniej trzech pracowników z właściwych merytorycznie wydziałów.

2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji określa zleceniodawca w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Komisja przedkłada zleceniodawcy swoją opinię dotyczącą wszystkich wniosków złożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji oraz wnioskuje o przyznanie dotacji na dofinansowanie realizacji wybranych zadań, proponując jednocześnie jej wysokość.

4. Ostatecznego wyboru zadań do realizacji i określenia wysokości dotacji dokonuje zleceniodawca.

5. Zleceniodawca wyniki każdego postępowania o udzielenie dotacji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu, informując wnioskodawców o wybranych zadaniach i wysokości przyznanej dotacji, jak również o zadaniach, które zostały odrzucone.

§ 6. 1. Zlecenie zadania oraz przekazanie dotacji na jego realizację następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej przez zleceniodawcę z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 7.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 musi zawierać co najmniej postanowienia zawarte w art. 221 ust. 3 ustawy.

3. Umowę sporządza właściwy merytorycznie wydział Urzędu w trzech egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy, drugi dla wydziału merytorycznego, a trzeci dla wydziału finansowego.

§ 7. 1. Wnioskodawca jest obowiązany do złożenia zleceniodawcy rozliczenia z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Termin i sposób rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w § 6 oraz przepisy art. 251 i 252 ustawy.

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca składa do właściwego merytorycznie wydziału Urzędu, który dokonuje merytorycznej oceny realizacji zadania i sprawdzenia rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym.

5. Zleceniodawca zatwierdza rozliczenie, o którym mowa w ust. 4 nie później niż do dnia 15 lutego następnego roku kalendarzowego.

6. Zleceniodawca wyniki rozliczenia dotacji podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie do 31 marca następnego roku.

7. Informacja, o której mowa w ust. 6 powinna zawierać, co najmniej następujące dane:

- 1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy;
- 2) rodzaj i zakres zadania;
- 3) całkowity koszt realizacji zadania;
- 4) kwotę udzielonej dotacji;
- 5) kwotę dotacji przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami.

§ 8. 1. Zleceniodawca obowiązany jest do sprawowania kontroli w zakresie wykonywania umowy, o której mowa w § 6 przez wnioskodawcę na zasadach w niej określonych, a w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania;
- 2) gospodarowania przyznaną dotacją;
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania.

2. W imieniu zleceniodawcy bieżącą kontrolę w zakresie wykonywania umowy sprawuje merytorycznie właściwy wydział Urzędu.

§ 9. 1. Zleceniodawca może przeprowadzić kontrolę realizacji zadania zleconego w zakresie i trybie określonym w umowie, o której mowa w § 6.

2. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę lub osoby upoważnione przez zleceniodawcę.

3. Wnioskodawca obowiązany jest do umożliwienia zleceniodawcy przeprowadzenia kontroli realizacji umowy, o której mowa w § 6.

4. Zleceniodawca, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli, informuje na piśmie wnioskodawcę o jej wynikach oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy, w szczególności polegających na zmniejszeniu zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystaniu dotacji na inne cele niż określone w umowie, przekazuje wnioskodawcy wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia.

5. Wnioskodawca, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4 zawiadamia zleceniodawcę o ich wykonaniu lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 10. Zleceniodawca wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu, jest obowiązany przedstawić Radzie Miejskiej informację o udzielonych w roku budżetowym, w trybie niniejszej uchwały, dotacjach dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta – Gminy Stryków.

§ 12. 1. Traci moc Uchwała Nr XXVI/202/2004 Rady Miejskiej w Strykowie z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom realizującym zadania publiczne Gminy.

2. Traci moc Uchwała Nr III/16/2010 Rady Miejskiej w Strykowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Stryków, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta – Gminy Stryków.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Strykowie

Paweł Kasica

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Stryków, dnia

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta – Gminy Stryków
podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych
i nie działających w celu osiągnięcia zysku.**

1) Wnioskodawca:

- nazwa

- adres

- status prawny

- data zarejestrowania podmiotu

- Nr REGON Nr NIP

- nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

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

- nazwa banku i numer konta

.....

- telefon kontaktowy

- cele i zdania statutowe

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

- dotychczasowe przedsięwzięcia, osiągnięte efekty w zakresie zadań publicznych

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

2) Określenie celu dofinansowania – rodzaj i zakres zadania

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

3) Szczegółowy opis zadania

.....
.....
.....
.....
4) Termin i miejsce realizacji zadania

5) Przewidywany całkowity koszt zadania zł.

a) rodzaje kosztów, które będą pokrywane z dotacji:

.....
.....
.....
b) dodatkowe informacje:

6) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym wysokości własnych środków finansowych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł, wykaz sprzętu i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania:

.....
.....
.....
7) Kwota wnioskowanej dotacji w złotych

8) Źródła finansowania zadania:

- elementy zadania finansowane z dotacji

.....
.....
.....
- środki własne

.....
.....
.....
- środki z innych źródeł

9) Rozliczenie z dotacji – termin

10) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z Budżetu Gminy Stryków

/w okresie ostatnich 2 lat/

.....
.....
.....
11) Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz
wykorzystania i rozliczenia przyznaných środków
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby lub podpisy osób
upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy)

Opinia i propozycje rozpatrzenia wniosku
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis
merytorycznego Naczelnika Wydziału

**SPRAWOZDANIE
z wykonania zadania**

.....
(nazwa zadania)

zrealizowanego w terminie od do
określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy

.....
(nazwa wnioskodawcy)

a.....
(nazwa zleceniodawcy)

Część I. Sprawozdanie rzeczowe

1) Szczegółowy opis zakresu rzeczowego zrealizowanego zadania

2) Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania

Część II. Sprawozdanie finansowe

1) Rozliczenie kosztów realizacji zadania

- Planowany koszt zadania ogółem zł.
- Wykonanie kosztów zadania ogółem zł.

L.p.	Rodzaj kosztów	Realizacja zadania	
		Koszty w złotych	%
Razem koszt całkowity zadania			

2) Zestawienie faktur (rachunków)

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Rodzaj kosztów(wpisać nr z części II sprawozdania)	Kwota (zł) ogółem:	z tego:	
						ze środków pochodzących z dotacji	ze środków własnych i innych

3) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Planowany koszt zadania (zgodnie z umową)		Realizacja zadania	
	Koszty w złotych	%	Koszty w złotych	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte ze środków własnych				
Inne źródła				
Razem koszt całkowity zadania				

Część

III.

Dodatkowe

informacje:

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

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)