

Uchwała Nr XXXII/154/04
Rady Miejskiej Chojnowa
z dnia 27 października 2004r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591; z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr113, poz.984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr162, poz.1568; z 2004r. Nr 102, poz.1055 i Nr 116, poz.1203) oraz art. 118 ust. 2 pkt2 ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Dz 2003r. Nr 15, poz.148, Nr 45, poz.391, Nr 65, poz.594, Nr 96, poz.874, Nr 166, poz.1611 i Nr 189, poz.1851; z 2004r. Nr 93, poz.890, Nr121, poz.1264 i Nr 123, poz.1291) **Rada Miejska Chojnowa uchwala, co następuje:**

§1.

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy miejskiej Chojnow dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

§2.

Ilekroć w uchwale mowa jest o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Chojnow;
- 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Chojnowa;
- 3) Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o którym mowa w § 1.

§3.

- 1.Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy, zgodnie z załącznikiem do uchwały w terminie do dnia 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy.
- 2.W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu.

3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny i rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
5. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4.

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności i postępowania prowadzone są na stanowisku merytorycznym.

§ 5.

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej Chojnowa, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymania na ten cel środków.

2. Burmistrz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Wykaz podmiotów, którym udzielono dotacji, stanowi załącznik do uchwały budżetowej.

§ 6.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 3

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

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,

- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, terminu i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- 4) określenie wysokości dotacji, jakie gmina przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy przekazania,
- 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę,
- 8) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 9) określenie sankcji z tytułu nienależnego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 10) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
- 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.

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

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

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

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§7.

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.

3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust.2 następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący urzędu Gminy.

§8.

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza Miasta Chojnów odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską Chojnów uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§9.

1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia komórkom merytorycznym rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną powinno nastąpić w terminie do 14 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§10.

1. Komórka merytoryczna zobowiązana jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru komórka merytoryczna dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Gminy poprzez wgląd do dokumentacji (oryginały faktur, rachunków) związanej z realizacją dotacji.

§11.

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowi wynik kontroli wykonania umowy.

§12.

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji poprzez: publikację wszelkich materiałów związanych z dotacją w Biuletynie Informacyjnym Gminy .

§13.

Uchyła się Uchwałę Nr XV/81/99 Rady Miejskiej w Chojnowie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu miasta Chojnowa dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych.

§14.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnowa..

§15.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Tadeusz Bobyk

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Chojnów, podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy na rok

w zakresie

.....
.....
.....
..... (innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu -

.....

2. Siedziba -

.....

3. Dokładny adres -

.....

4. Status prawny -

.....

5. Data zarejestrowania podmiotu -

.....

6. Osoby uprawnione do reprezentacji, ich funkcja -

.....

7. Aktualny nr konta bankowego -

.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Przedmiot działania -

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

2. Zakres działania -

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

3. Nazwa i adres organu rejestrowego -

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

4. Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym –

.....

5. Odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania –

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

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji:

1. Cel i rodzaj zadania -

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

2. Sposób realizacji -

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy w trybie art.118 ustawy o finansach publicznych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków

.....

.....

Oświadczam, iż dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

.....

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

- 1) statut.
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu
- 3) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji.
- 4) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Miejskiej Chojnów
w kwocie**

z przeznaczeniem na

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

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota
O g ó ł e m				

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z budżetu gminy i których kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

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

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

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

.....
.....
3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytorycznych efektów)

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

.....
(podpis i pieczęć Gł. Księgowego)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela
jednostki)

.....
sprawdzono pod względem
merytorycznym (podpis)

.....
sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym (podpis)

Chojnów, dnia