

Uchwała Nr XIV/104/2003
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 30 października 2003 roku

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) art.118 ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874) Rada Miejska w Opatowie uchwala, co następuje:

§ 1

Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań wykonywanych przez Gminę, w szczególności w następujących działach:

1. edukacji publicznej,
2. kultury fizycznej, sportu i turystyki,
3. kultury i sztuki,
4. pomocy społecznej,
5. ochrony zdrowia, rehabilitacji, przeciwdziałania alkoholizmowi i innych uzależnień,
6. ochrony środowiska i ekologii,
7. promocji,
8. bezpieczeństwa publicznego,
9. innych ustawowych zadań własnych gminy.

§ 2

Ilekróć w uchwale mowa o:

1. gminie – rozumie się przez to Gminę Opatów,
2. podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,

3. referatach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe merytoryczne referaty Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu,
4. najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 773 z późniejszymi zmianami)

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały w terminie do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy w referacie organizacyjnym UMiG, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie do referatów merytorycznych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zainteresowany podmiot może złożyć wniosek w terminie późniejszym.
2. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust.1 następuje w referatach merytorycznych.
3. Burmistrz Miasta i Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
4. W przypadkach stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Miasta i Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek nie uzupełniony w określonym terminie nie będzie rozpatrywany.
5. Wykazy wniosków zaopiniowanych pozytywnie przekazuje się skarbnikowi w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy według zasad określonych w uchwale w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy.
6. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:
 - znaczenie zadania dla realizowanych celów,
 - wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji,
 - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Wyboru najbardziej korzystnej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Opatów.
8. Warunkiem przyznania dotacji dla podmiotu jest zaplanowanie przedmiotowych wydatków w budżecie gminy.

§ 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Opatów a podmiotem, o którym mowa w § 2 pkt.2.
2. Umowa, o której mowa w ust.1 powinna określać:
 - 1) oznaczenie strony umowy,
 - 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
 - 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 4) określenie wysokości dotacji jakie gmina przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy jej 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 Urząd Miasta i Gminy,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do realizowania przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 773 z późniejszymi zmianami),
 - 9) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
 - 10) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
 - 11) termin zwrotu dotacji w przypadku nie wykonania lub częściowego nie wykonania zadania.
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.
7. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 5

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust.2 następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bieżący budżetu Gminy.

§ 6

1. Wykaz dotacji dla podmiotów na realizację zadań zleconych na dany rok budżetowy określa załącznik do uchwały budżetowej.
2. Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznaniu dotacji i o jej wielkości.
3. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
4. 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.

§ 7

1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia referatom merytorycznym rozliczenia zadań 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 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań, których termin zakończenia realizacji upływa z dniem 31 grudnia w terminie do 20 stycznia następnego roku budżetowego.
3. Zatwierdzenia rozliczenia zadania przez referat merytoryczny powinno nastąpić nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8

1. Referat merytoryczny obowiązany 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 referat merytoryczny dokonuje oceny:

- 1) stanu realizacji zleconego zadania,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przez referat merytoryczny w realizacji zleconego zadania kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez referat finansowy.

§ 9

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą, zapewnia się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

- 1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,
- 2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- 3) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

§ 10

Burmistrz Miasta i Gminy przedstawia Radzie Miejskiej w informacji o przebiegu wykonania budżetu w I półroczu oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu – dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.

§ 12

1. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie oraz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Opatowie

/Krzysztof Wróblewski/

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/104/2003
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 30 października 2003r.

Wniosek
o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Opatów podmiotom nie zaliczanym
do sektora finansów publicznych.

1. Wnioskodawca:

.....
.....

- status prawny

- data zarejestrowania podmiotu

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego

.....

- numer rachunku bankowego

- cele i zadania statutowe

.....

.....

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze

społecznie użytecznym

.....

2. Określenie celu dofinansowania – rodzaj przedsięwzięcia

.....

3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji)

.....

.....
4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja

.....
5. Kwota wnioskowanej dotacji w zł

6. Źródło finansowania zadania:

- elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji

.....

.....

- środki własne

.....

7. Rozliczenia z dotacji – termin

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy

.....

.....

i sposób ich realizacji – terminy

.....

.....

9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania

i rozliczania przyznanych środków finansowych (imię, nazwisko, stanowisko służbowe,

numer telefonu)

.....

.....
data i pieczęć jednostki

.....
podpis i pieczęć Głównego Księgowego

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIV/104/ 2003
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 30 października 2003r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Opatów w kwocie

.....

z przeznaczeniem na:

.....

.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

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

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków / faktur na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu i których kopia / kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do realizacji dotacji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
2. Całkowite rozliczenie dotacji (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

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

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

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

.....
podpis i pieczęć gł. księgowego

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki

.....
sprawdzono pod względem merytorycznym – podpis

.....
sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym – podpis

.....

.....

.....

.....

....., dnia