

**UCHWAŁA NR XLVI/322/10
RADY GMINY TARNOWIEC**

z dnia 30 września 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego przez podmioty nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 221 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) **Rada Gminy w Tarnowcu:**

§ 1. 1.1. Uchwała się tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz sposób kontroli zleconego zadania publicznego przez podmioty nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873. ze zm.).

2. Tryb postępowania, o którym mowa w ust. 1 dotyczy realizacji zadań publicznych gminy innych niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w realizacji których mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ust. 1, prowadzące działalność na terenie Gminy Tarnowiec lub na rzecz jej mieszkańców.

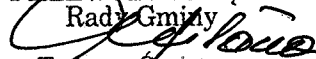
3. Tryb postępowania, o którym mowa w ust. 1, określa się w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowiec.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XVI/104/2004 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 29 marca 2004r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Tarnowiec podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywanych zadań.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy


Tadeusz Smietana

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLVI/322/10

Rady Gminy Tarnowiec

z dnia 30 września 2010 r.

Regulamin w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego przez podmioty nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku

Zasady ogólne

§ 1. 1. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą otrzymywać z budżetu Gminy Tarnowiec dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.) na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy Tarnowiec podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie następuje w formie:

- a) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
- b) wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

3. Przepisy odrębne mogą przewidywać inny tryb zlecenia zadań niż określony w niniejszym Regulaminie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Tarnowiec,
2. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Tarnowiec,
3. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Tarnowiec,
4. Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, nie działający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w § 1,

5. Umowie – rozumie się przez to umowę zawieraną pomiędzy Gminą Tarnowiec, a Podmiotem, której przedmiotem jest zlecenie zadania i udzielenie dotacji na realizację zadania Gminy.

§ 3. 1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie faktyczne realizacji projektu, który ma być dofinansowany przez Gminę. W szczególności wniosek winien zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego zadanie dotyczy,

- e) informację o podanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) aktualny odpis statutu Podmiotu,
- h) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru (ewidencji).

3. Wniosek winien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu oraz składania w jego imieniu oświadczenia woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

4. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

5. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Wójta spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie projektu dla realizacji ustawowych zadań Gminy,
- 2) wysokości środków budżetu Gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych Podmiotom,
- 3) oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) oceny możliwości realizacji zadania przez Podmiot,
- 5) analizy wykonania zadań zleconych Podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia z otrzymanych na ten cel środków.

2. Wójt dokonuje wyboru ofert realizacji zadań, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 5. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Gminą a Podmiotem.

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

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- b) wysokość dotacji udzielonej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
- c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
- d) tryb kontroli wykonywania zadania,
- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż terminy zwrotu dotacji określonej w Dziale V ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

3. Umowa, o której mowa w ust. 1, winna również określić:

- a) dokładne oznaczenie stron Umowy,
- b) określenie czasu, na jaki Umowa została zawarta,
- c) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- d) zobowiązanie się podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę,

- e) zobowiązanie podmiotu do realizacji dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) określenie sankcji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w Umowie,
- g) tryb rozwiązania Umowy,
- h) termin sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania.

4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie Umowy na inne cele niż określone w Umowie.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnego aneksu do umowy podpisanego przez umocowanych przedstawicieli stron Umowy.

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

2. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w Umowie, w tym w szczególności na prowadzenie działalności gospodarczej.

3. W przypadku niewykorzystania części dotacji na realizację umowy, dotacja podlega zwrotowi w terminie ustalonym w Umowie, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący Gminy.

4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień Umowy. W przypadku przekazania dotacji w ratach, przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej raty.

§ 7. 1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez Wójta powinno nastąpić w terminie do 14 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8. 1. Wójt przeprowadza kontrolę wykonywania zadania na zasadzie określonej w Umowie.

2. Kontrola dokonywana jest przez upoważnionych przez Wójta pracowników.

3. Kontrola dokonywana jest w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania określonej w przepisach prawa lub w Umowie,
- 4) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.

4. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie Gminy dokumentację finansową, organizacyjną i inne, niezbędną dla dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji.

5. Podmiot przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania w terminie określonym w Umowie.

6. Na podstawie przekazanej dotacji oraz przeprowadzonej kontroli Wójt dokonuje oceny:

- 1) stanu realizacji zadania,

2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.

7. Dotacja wykorzystana niegodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 9. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności nie wykorzystania dotacji na cel oznaczony w Umowie. Podstawą do rozwiązania umowy jest wynik kontroli wykonania Umowy, przeprowadzonej zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 10. Tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania zostaje określony z zapewnieniem zasady jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu do Uchwały Nr
XLVI/322/10

Rady Gminy Tarnowiec
z dnia 30 września 2010 r.

Zalacznik1.doc

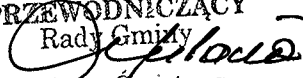
WNIOSEK

Załącznik Nr 2 do Regulaminu do Uchwały Nr
XLVI/322/10

Rady Gminy Tarnowiec
z dnia 30 września 2010 r.

Zalacznik2.doc

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Tarnowiec

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Tadeusz Śmietana

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Tarnowiec dla podmiotów niezaliczanych 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)

1. Wnioskodawca

Nazwa podmiotu -

.....

1. Siedziba -

.....

2. Dokładny adres -

.....

3. Status prawny -

.....

4. Data zarejestrowania podmiotu -

.....

5. Osoby uprawnione do reprezentacji, ich funkcja -

.....

6. Aktualny nr konta bankowego -

.....

2. 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 -

.....

6. Nr NIP Nr REGON

3. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji:

1. Cel i rodzaj zadania -

.....

2. Sposób realizacji -

.....

3. Termin i miejsce realizacji -

.....

4. Kalkulacja kosztów

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki samorządu terytorialnego	innych źródeł w tym zagranicznych
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Razem					

5. Kwota wnioskowanej dotacji

..... zł

6. Termin rozliczenia dotacji

.....

7. Opis dotychczasowych przedsięwzięć i efektów osiągniętych w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym

.....
.....

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy w trybie art. 221 ust. 1 ustawy o finansach publicznych

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

9. 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.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Tadeusz Smietana
Tadeusz Smietana

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Tarnowiec
w kwocie**

z przeznaczeniem na

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

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota
Ogółem				

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.

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

1. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

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

2. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytorycznych efektów)

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

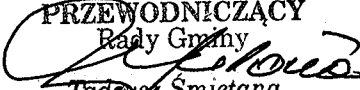
.....
(podpis i pieczęć Gł. Księgowego)

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

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

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

Tarnowiec, dnia

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Tadeusz Śmietana