

Uchwała Nr XXXVIII / 359 /2010
Rady Miejskiej w Pleszewie
z dnia 12 lipca 2010 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych zadań.

Na podstawie art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, póź. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do udzielania dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta i Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 2

Wysokość kwot dotacji na zadanie publiczne należące do zadań Miasta i Gminy określona zostaje w uchwale budżetowej.

§ 3

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Mieście i Gminie - rozumie się przez to Miasto i Gminę Pleszew,
- 2) podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych,
- 3) stanowisk merytorycznych - rozumie się przez to właściwe merytorycznie stanowisko Urzędu Miasta i Gminy, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.

§ 4

1. Podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy do Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie w terminie do 30 września każdego roku budżetowego, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie na stanowiska merytoryczne.
2. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji,
 - 2) określenie zadania na jakie ma być przeznaczona dotacja ,
 - 3) skalkulowane koszty całkowite,
 - 4) inne źródła sfinansowania kosztów zadania,
 - 5) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Miasta i Gminy.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub 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 aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
5. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1 następuje na stanowiskach merytorycznych.

6. Pracownik na stanowisku merytorycznym przekazuje zopiniowane wnioski Burmistrzowi Miasta i Gminy celem zaakceptowania.
7. Wykaz wniosków zaopiniowanych pozytywnie i zaakceptowanych przez Burmistrza przekazuje się Skarbnikowi Miasta i Gminy.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:
 - znaczenia zadania dla realizowanych przez Miasto i Gminę celów,
 - wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji Miasta i Gminy,
 - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji 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.
9. Burmistrz Miasta i Gminy zaakceptowane wnioski o przyznanie dotacji z budżetu Miasta i Gminy ujmuje w projekcie budżetu.

§ 5

1. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu budżetu przez Radę Miejską, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i o jej wysokości.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, z tym, iż przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej w zależności o specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy zawartej pomiędzy Miastem i Gminą a podmiotem dotowanym.

§ 6

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem i Gminą a podmiotem.
2. Umowa w sprawie udzielenia dotacji powinna określać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
 - 3) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującej zadanie i tryb płatności,
 - 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 5) tryb kontroli wykonywania zadania,
 - 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
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. 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.
6. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 7

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli finansowej.
2. Zwrotowi do budżetu Miasta i Gminy, podlega dotacja:
 - 1) pobrana w nadmiernej wysokości,
 - 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Przy zwrocie dotacji, o których mowa w pkt 1 i 2, mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 8

1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić nie później niż 10 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 9

1. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru stanowisko merytoryczne dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zleconego zadania,
 - 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.
2. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości kwoty udzielonej i rozliczonej dotacji poszczególnym podmiotom poprzez ujęcie ich w informacji kwartalnej z wykonania budżetu i rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 10

Ustala się następujący tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji.

- 1) Prawo kontroli dokumentacji finansowej w dotowanych podmiotach przysługuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew.
- 2) Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza pracownik Urzędu Miasta i Gminy Pleszew na podstawie upoważnienia Burmistrza.
- 3) Kontrolę przeprowadza się po uprzednim, co najmniej 7 dniowym uprzedzeniu podmiotu dotowanego o zakresie kontroli, czasie i miejscu kontroli.
- 4) Zakres kontroli obejmuje w szczególności:
 - a) dane ujęte we wniosku o udzielenie dotacji,
 - b) sposobu wykorzystania dotacji poprzez porównanie dokumentów finansowych ze stanem rzeczywistym.
- 5) Z przeprowadzonej kontroli należy sporządzić protokół, który otrzymuje podmiot dotowany i Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew.
- 6) Podmiotowi dotowanemu przysługuje prawo złożenia w ciągu 7 dni pisemnego wyjaśnienia.

§ 11

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

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

§ 12

Traci moc Uchwała Nr XVII/95/2004 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie innych niż określone ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotacji z budżetu Miasta i Gminy Pleszew, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych .

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pleszewie
mgr Mieczysław Kołtuniewski

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Miasta i Gminy

w kwocie.....

I. Powyższą kwotę wydatkowano na:
/ nazwa zadania/

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

Rozliczenie finansowe

1. Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu Miasta i Gminy i których kopia /kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji
2. Kwota wnioskowanej dotacji w zł.....
3. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wg kalkulacji
4. Źródło finansowania zadania:
 - środki z dotacji Miasta i Gminy
 - środki własne
 - inne

5. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu Miasta i Gminy i sposób ich realizacji (dotyczy realizowanego zadania) -

.....
.....

Sprawozdanie merytoryczne

1. Harmonogram realizacji

.....
.....

/data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji/

2. Miejsce realizacji

3. Inne dane

4. Podpis osoby odpowiedzialnej z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczania przyznanych środków finansowych

.....

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:

1) stanu realizacji zleconego zadania.....

.....
.....

2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.....

.....

Potwierdzam, że dowody źródłowe- oryginały znajdują się w dokumentach księgowych jednostki i ujęte zostały w ewidencji księgowej dotowanej jednostki.

.....
/pieczęćka i podpis/