

**UCHWAŁA NR XLV/403/2014
RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU**

z dnia 29 sierpnia 2014 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 885, poz. 938 i poz. 1646 oraz z 2014 roku, poz. 379 i poz. 911) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r., poz. 379 i poz. 1072) Rada Miejska w Wyrzysku uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378, z 2014 r., poz. 223 i 498, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadania zleconego.

§ 2. Kwota dotacji celowej na zadania, o których mowa w § 1 określana jest w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o dotację składają pisemne wnioski o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wyrzysk w terminie do dnia 31 marca, każdego roku, w którym ma być udzielona dotacja, za wyjątkiem wniosków składanych w roku 2014, które należy składać do dnia 31 października 2014 roku. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Od chwili złożenia wniosku o dotację do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność wnioskodawcom, w szczególności przez umożliwienie wglądu do opinii wydanych w sprawie rozpatrywanych wniosków.

3. Informację o możliwości złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej Burmistrz Wyrzyska podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku.

4. W informacji, o której mowa w ust. 3 Burmistrz podaje rodzaj zadań na dany rok wraz z kwotami planowanymi na ich realizację.

§ 4. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji;
- 2) przedmiot działalności i oświadczenie, że podmiot nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku;
- 3) wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 4) opis wnioskowanego zadania i spodziewanych efektów realizacji zadania;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 6) termin i miejsce realizacji zadania,
- 7) proponowaną wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 8) określenie wkładu własnego wnioskodawcy w realizację zadania, w tym środków finansowych otrzymanych z innych źródeł.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) statut podmiotu;
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

3. Wnioski należy składać w kopercie z napisem: „Wniosek o udzielenie dotacji celowej”.

4. Burmistrz może wezwać do udzielenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

5. Wnioski złożone po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone wnioskodawcy bez ich otwierania.

§ 5. 1. Analizę wniosków przeprowadza właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, do którego zadań należy:

- 1) badanie kompletności i zgodności złożonych wniosków z niniejszą uchwałą;
- 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria;
- 3) analiza zakresu rzeczowego wnioskowanego zadania.

2. Analizy wniosków dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:

- 1) korzyści płynące z realizacji zadania;
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;
- 3) zgodność celów realizowanych zadań z celami statutowymi podmiotu.

3. Pracownik sporządza pisemną notatkę z analizy rozpatrywanych wniosków i przedkłada Burmistrzowi Wyrzyska.

4. Decyzję o przyznaniu dotacji celowej podejmuje Burmistrz Wyrzyska.

5. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wyrzysku wykaz podmiotów ubiegających się o dotację i podmiotów, którym udzielono dotacji celowej wraz z podaniem ich wysokości, a także informację z rozliczenia dotacji sporządzoną na podstawie sprawozdania złożonego przez podmiot, któremu udzielono dotacji.

§ 6. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wyrzysk a podmiotem, którego wniosek został przyjęty do realizacji.

§ 7. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji celowej oraz wydatków związanych z realizacją zadania celem możliwości skontrolowania zleconego zadania.

§ 8. 1. Rozliczenie wykonania zadania następuje na podstawie złożonego w terminie wskazanym w umowie po zakończeniu realizacji zadania sprawozdania z wykonania zadania zawierającego w szczególności:

- 1) określenie stopnia realizacji planowanych celów;
- 2) opis wykonania zadania;
- 3) informacje na temat wydatków poniesionych przy wykonaniu zadania;
- 4) zestawienie faktur VAT i rachunków dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie opisanych faktur VAT i rachunków, o których mowa w ust.1 pkt. 4 oraz do wglądu oryginały faktur i rachunków.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9. 1. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez podmiot dotowany, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy dotującego mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Podmiot dotowany jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom zarówno w siedzibie podmiotu dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXV/195/08 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 29 października 2008 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyrzyska.

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

Przewodniczący Rady

Ireneusz Przydział

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/403/2014
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 29 sierpnia 2014 r.

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

(data i miejsce złożenia wniosku)

(nazwa podmiotu)

**WNIOSEK
PODMIOTU NIEZALICZONEGO DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
I NIEDZIAŁAJĄCEGO W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU
O PRZYZNANIE DOTACJI CELOWEJ**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w KRS lub w innym rejestrze.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
- 5) nr NIP.....
- 6) dokładny adres.....
.....
- 7) tel....., fax.....
e-mail....., http//.....
- 8) nazwa banku i numer rachunku.....
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania
.....
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię
i nazwisko oraz nr kontaktowy).....

.....
11) przedmiot działalności statutowej:

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

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania.....

.....

2) Miejsce wykonywania zadania.....

.....

3) Cel zadania.....

.....

.....

.....

4) Szczegółowy opis zadania.....

.....

.....

.....

5) Harmonogram planowanych działań.....

.....

.....

.....

.....

.....

6) Termin realizacji zadania:.....

III. Kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania

1) Całkowity koszt zadania.....

słownie:

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp | Rodzaj kosztów | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy | Rodzaj miary | Koszt całkowity w zł | Z tego z wnioskowanej dotacji | Z tego finansowany ze środków własnych |
|----|----------------|-----------------|-------------------|--------------|----------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| x | OGÓLEM | | | | | | |

3) uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania:

1)

| Źródła finansowania | zł | % |
|---------------------------|----|---|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Środki własne | | |
| Ogółem | | |

2) Informacja o uzyskanych przez podmioty od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

.....
.....

.....
.....
3) Rzeczowy oraz osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną:

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną:

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

2) Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonywaniu zadania z podwykonawcy (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania)

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

Oświadczam (my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu

2) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym

i faktycznym

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,

2.

3.

4.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/403/2014
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 29 sierpnia 2014 r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od..... do.....

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....

pomiędzy....., a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa podmiotu dotowanego)

Data złożenia sprawozdania.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeżeli nie – podać dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań podwykonawców.

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku)

| |
|--|
| |
|--|

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

| Lp | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Całość zadania (zgodnie z umową) | | | Poprzednie sprawozdawcze okresy | | | Bieżące okresy sprawozdawcze | | |
|----|--|----------------------------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Koszt całkowity | Z tego: z dotacji | Z tego z własnych środków finansowych | Koszt całkowity | Z tego: z dotacji | Z tego z własnych środków finansowych | Koszt całkowity | Z tego: z dotacji | Z tego z własnych środków finansowych |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | OGÓLEM | | | | | | | | | |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | Całość zadania (zgodnie z umową) | | Poprzednie okresy sprawozdawcze | | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania | |
|------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|---|--|---|
| | zł | % | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji | | | | | | |
| Koszty pokryte ze środków własnych | | | | | | |
| OGÓLEM | | | | | | |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur¹⁾

| Lp | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa wydatku | Kwota (w zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji |
|----|----------------------------|--------------------------|------|---------------|--------------|--|
| | | | | | | |

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:²⁾

1.
2.
3.
4.
5.

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego

1) Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji celowej. Spis powinien zawierać nr faktury, datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów,

usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

- 2) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Uzasadnienie

do uchwały nr XLV/403/2014 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy

Konieczność uregulowania kwestii dotyczących udzielenia dotacji na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w formie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego wynika z postanowień art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 oraz z 2014 roku, poz. 911).

Zgodnie z cytowanym wyżej przepisem podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

Projekt uchwały, zgodnie z uchwałą Nr XLVI/406/2010 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z gminą radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji na podstawie Zarządzenia Nr 0050.121.2014 Burmistrza Wyrzyska z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji w przedmiocie projektu uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy zostało zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku (www.wyrzysk.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, w celu wyrażenia pisemnej opinii.

Po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami projekt uchwały został przedłożony Burmistrzowi Wyrzyska, który sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji wraz z własnym stanowiskiem i projektem uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy przedłożył Komisję Rady Miejskiej w Wyrzysku wraz z informacją o braku zgłoszeń propozycji i uwag.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały uważa się za konieczne i uzasadnione.