

**UCHWAŁA NR XL/222/10
RADY GMINY W GNIEWOSZOWIE**

z dnia 20 października 2010 r.

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

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

§ 1. Określa się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na wykonanie zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych.

§ 2. Środki finansowe na udzielanie dotacji określonej w §1 pochodzić będą z budżetu Gminy Gniewoszków.

§ 3. 1. Wójt Gminy Gniewoszków podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w §1 poprzez jej umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniewoszków oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie.

2. Dotację na realizację zadań, o których mowa w §1, przyznaje się na pisemny wniosek złożony przez podmiot, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, podmiot składa w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie w terminie do dnia 15 września na każdy kolejny rok budżetowy. W trakcie roku budżetowego, może być złożony wniosek w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli zachodzi konieczność realizacji zadań, których nie można było przewidzieć na etapie składania wniosku na cały rok budżetowy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:

- 1) dane dotyczące wnioskodawcy w tym pełną nazwę, adres, numer rachunku bankowego, dane osoby bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, zakres działania wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego a także informację o posiadanych środkach finansowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
- 2) szczegółowy plan zadania;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) kalkulacje przewidzianych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Gniewoszków.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument rejestrowy dotyczący wnioskodawcy;
- 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- 3) oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót;
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem odpis budżetu wnioskodawcy.

6. Wniosek, o którym mowa w ust.2, powinien być podpisany przez osobę bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt Gminy Gniewoszków wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrzeniu.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Gniewoszków mając na względzie w szczególności wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w budżecie Gminy Gniewoszków oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

9. Przy rozpatrywaniu wniosków o dotację na realizację zadania określonego w §1 uwzględnia się:

- 1) możliwości finansowe Gminy;
- 2) ujęcie środków finansowych na pomoc w budżecie Gminy;
- 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

10. Wnioski określone w ust. 2 mogą stanowić podstawę ujęcia zadań i kwot dotacji na ich finansowanie w projekcie budżetu bądź w uchwale budżetowej.

§ 4. Udzielenie dotacji podmiotowi następuje w drodze zawarcia pisemnej umowy, o której mowa w art. 221 ust.3 ustawy o finansach publicznych.

§ 5. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu na podstawie:

- 1) protokołu odbioru robót;
- 2) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały;
- 3) faktur za wykonaną pracę.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o których mowa w uchwale, Wójt Gminy Gniewoszków przedstawia Radzie Gminy w Gniewoszkowie w informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Gniewoszków.

§ 6. 1. Wójt Gminy Gniewoszków bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli realizacji zadania na które udzielono pomocy finansowej do czasu rozliczenia udzielonej dotacji.

2. Podmiot zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie Wójta Gminy Gniewoszków, bądź osoby przez niego upoważnionej, wszelką dokumentację niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową;
- 2) udokumentowanie realizowanego zadania;
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Gniewoszków.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Wójt Gminy Gniewoszków ma prawo do:

- 1) wezwania podmiotu do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) wstrzymania przekazania środków oraz rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7. 1. Pomoc finansowa w formie dotacji będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podmiotu.

2. Dotację, o której mowa w ust.1. Przekazuje Wójt Gminy Gniewoszków na wniosek podmiotu sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniewoszków.

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

§ 10. Traci moc obowiązującą Uchwała Nr XXIX/252/06 Rady Gminy w Gniewoszkowie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

Przewodnicząca Rady Gminy

Maria Halina Banaś

.....
(Nazwa jednostki składającej wniosek)

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1) Nazwa wnioskodawcy

.....

2) Siedziba wnioskodawcy

.....

3) Status prawny nr decyzji o zatwierdzeniu statutu
.....wydanej przez

4) Data i miejsce rejestracji

.....

5) Dokument rejestrowy (wymienić)

.....

6) Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (nazwiska, imiona, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

.....

.....

.....

7) Zakres i teren działania wnioskodawcy ze statutu lub dokumentu rejestrowego

.....

II. Cel zadania

.....

.....

.....

III. Czas realizacji zadania

.....

IV. Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis zgodnie z przedmiotem robót

.....

.....

.....

V. Przewidywany koszt realizacji zadania oraz źródła finansowania zadania:

1) przewidywany koszt realizacji zadania zgodnie z kosztorysem ofertowym

.....

2) źródła finansowania zadania:

a) wkład własny wnioskodawcy

.....

b) dotacja z budżetu Gminy Gniewoszków

.....

c) inne źródła (wymienić)

.....

RAZEM:

VI. Ocena wniosku przez właściwego pracownika Urzędu Gminy w Gniewoszkowie

.....

Załączniki:

1) aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy

2) aktualne upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;

3) oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku;

4) szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót;

5) potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis budżetu wnioskodawcy

6) inne dokumenty (wymienić)

.....

(Miejscowość, data) (Podpis osób działających w imieniu podmiotu)

Przewodnicząca Rady Gminy

Maria Halina Banaś

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XL/222/10
Rady Gminy w Gniewoszowie
z dnia 20 października 2010 r.

.....
(Nazwa jednostki składającej wniosek)

Wniosek o przekazanie dotacji

w kwocie zł..... (słownie:
.....zł.)

udzielonej
przez Gminę Gniewoszków na podstawie umowy dotacji nr
z dnia

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania

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

2. Data rozpoczęcia robót

.....

3. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru

.....

4. Uzyskany efekt

.....

5. Nazwa wykonawcy robót

.....

6. Tryb wyboru robót

.....

7. Wartość całkowita zadania

.....

8. Kwota wkładu finansowego wnioskodawcy

.....

9. Inne źródła finansowania

.....

10. Kwota przyznanej przez Gminę Gniewoszków dotacji

.....

11. Nazwa i numer konta na które należy przekazać dotację

.....

12. Rozliczenie rzeczowe zadania zgodnie załącznikiem do wniosku stanowi integralną część wniosku:

- 1) umowa (bądź jej uwierzytelniona kserokopia) na wykonanie robót;
- 2) kserokopia faktury za wykonanie robót;
- 3) oryginał protokołu odbioru robót podpisany przez osoby wymienione w umowie dotacji.

.....
(miejsowość, data) (Podpis osób działających w imieniu podmiotu)

Przewodnicząca Rady Gminy

Maria Halina Banaś

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XL/222/10
Rady Gminy w Gniewoszowie
z dnia 20 października 2010 r.

.....
(Nazwa jednostki składającej wniosek)

SPRAWOZDANIE

za okres
z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji
udzielonej
przez Gminę Gniewoszków na podstawie umowy dotacji nr
z dnia

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania

.....

2. Data rozpoczęcia robót

.....

3. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru

.....

4. Uzyskany efekt

.....

5. Nazwa wykonawcy robót

.....

6. Tryb wyboru wykonawcy robót

.....

7. Wartość całkowita zadania

.....

8. Kwota przyznanej przez Gminę Gniewoszków pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji

.....

9. Kwota otrzymanej dotacji

.....

10. Kwota wykorzystanej dotacji na realizację zadania określonego w ust. 1

.....

11. Kwota nie wykorzystanej dotacji

.....

12. Data zwrotu nie wykorzystanej dotacji na konto Gminy Gniewoszków

.....

13. Kwota wkładu finansowego wnioskodawcy

.....

14. Inne źródła finansowania (wymienić źródła oraz kwoty)

.....

15. Data przekazania należności wykonawcy oraz kwota należności

.....

16. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonano zgodnie z wcześniej złożonym załącznikiem do wniosku o przekazanie dotacji. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:

1) kserokopia polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót;

2)

3)

.....

(miejsowość, data) (Podpis osób działających w imieniu wnioskodawcy)

Przewodnicząca Rady Gminy

Maria Halina Banaś