

Uchwała Nr LV/342/2006
Rady Miejskiej w Ścinawie
z dnia 30 marca 2006r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta i Gminy Ścinawa dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; Nr 167, poz. 1759, z 2005, Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128); oraz art. 176 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420) Rada Miejska w Ścinawie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady przyznawania dotacji z budżetu Miasta i Gminy Ścinawa dla podmiotów określonych w art. 176 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, jeżeli nie dotyczą one zadań wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późniejszymi zmianami).

2. Warunkiem udzielenia dotacji, o której mowa w ust.1 jest wykazanie udziału własnego przez podmiot ubiegający się o dotację.

§ 2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) mieście i gminie – rozumie się przez to Miasto i Gminę Ścinawa,
- 2) komórkach merytorycznych - rozumie się przez to właściwie merytorycznie stanowiska pracy Urzędu Miasta i Gminy w Ścinawie.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta i gminy na kolejny rok budżetowy w terminie do 25 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wniosek składa się Skarbnikowi Miasta i Gminy, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie komórkom merytorycznym zgodnie z podziałem kompetencji.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik Nr 1 do uchwały.

Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

4. 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.

5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady miejskiej, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez miasto i gminę celów,
- 2) łączną wysokość środków budżetu miasta i gminy przeznaczonych na dotację dla podmiotów, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy miastem i gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 3.

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

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- 5) określenie wysokości dotacji którą miasto i gmina przekaze podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
- 6) ustalenie zasad i terminów rozliczeń dotacji,
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez miasto i gminę w zakresie sposobu realizacji zadania i wykorzystania dotacji,
- 9) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 10) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
- 11) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
- 12) termin zwrotu dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

6. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 5

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na wykonanie umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 28 grudnia roku budżetowego, na rachunek bieżący urzędu miasta i gminy.

§ 6

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza Miasta i Gminy odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonanego zadania i postanowień umowy.
Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 7

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia komórkom merytorycznym rozliczenia zadania 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 określonym w umowie, lecz nie później niż w terminie do 10 grudnia roku budżetowego .
Rozliczenie dotacji podlega zatwierdzeniu przez Skarbnika Miasta i Gminy.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną powinno nastąpić w terminie do 10 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.
W przypadku nie zatwierdzenia rozliczenia zadania, zwrotowi na rachunek bieżący Urzędu Miasta i Gminy podlega kwota przekazanej dotacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków na rzecz podmiotu.

§ 8

1. Komórka merytoryczna obowiązana 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 komórka merytoryczna dokonuje oceny:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania zleconego.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr XXXIII/202/2004 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy i Miasta Ścinawa dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 11

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

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr LV/342/2006
Rady Miejskiej w Ścinawie
z dnia 30 marca 2006r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA I GMINY ŚCINAWA
PODMIOTOM NIE ZALICZONYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH I NIE
DZIAŁAJĄCYCH W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU**

1. Wnioskodawca

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....
- d) NIP.....Regon.....
- e) data wpisu lub rejestru.....
- f) osoby upoważnione do reprezentacji i ich funkcje.....
- g) dokładny adres.....
- h) nazwa banku i numer rachunku.....
- i) cele i zadania statutowe.....
- j) dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym
-
-
-

2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji:

- a) nazwa zadania.....
- b) miejsce wykonania zadania.....
- c) szczegółowy zakres rzeczowy.....
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania.....
- e) termin realizacji zadania.....
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania.....

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania:

- całkowity koszt (w zł).....
- w tym:
- wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....
 - wielkość środków własnych (w zł).....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym:	
			Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne wpłaty-z jakiego tytułu ?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:.....

.....

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania.....

.....

.....

.....
 b) dotyczące doświadczenia w realizacji zadań o podobnego rodzaju.....

c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu miasta i gminy dotacji:

- cel.....
- wysokość.....
- terminowość rozliczeń.....

d) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy.....

Oświadczam(-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
 / pieczęć podmiotu/

.....
 /podpis osoby upoważnionej
 do składania oświadczenia
 woli w imieniu podmiotu/

Załącznik nr 2
do Uchwały NrLV/342/2006
Rady Miejskiej w Ścinawie
z dnia 30 marca 2006r.

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE/* KOŃCOWE*)
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU MIASTA I GMINY ŚCINAWA
W KWOCIE.....**

.....
/nazwa zadania/

określonego w umowie.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania

--

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

--

II. Sprawozdanie w wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....

W tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł).....

W tym: środki własne (w zł).....

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

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji
	Łącznie						

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty z jakiego tytułu						
Ogółem		100%		100%		100%

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....
/pieczęć podmiotu/

.....
/podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczenia woli w imieniu podmiotu/

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

1. Stanowisko komórek merytorycznych wraz z uzasadnieniem

2. Stanowisko Skarbnika

* Niepotrzebne skreślić

** Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr faktury-rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaju towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur-rachunków opłacanych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: 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 organizacji.