

**UCHWAŁA NR XXXI/201/2010
RADY GMINY ŚWINICE WARCKIE**

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na zadanie publiczne Gminy inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconych zadań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675/ w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010r. Dz. U. Nr 28, poz. 146 i Nr 123, poz. 835 / Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwałę stosuje się do udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wykaz zadań, o których mowa w §1, ogłoszony jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świnice Warckie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Świnice Warckie.

§ 3. 1. Dotacje na realizację zadań objętych uchwałą przyznawane są na wniosek złożony przez ubiegającego się o realizację zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać przed rozpoczęciem roku budżetowego, bądź w ciągu roku, nie później jednak niż do 15 października danego roku budżetowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) dane o ubiegającym się o realizację zadania, zakres działania podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu,
- 2) szczegółowy opis zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadań oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość oczekiwanych dotacji z budżetu gminy.

4. Do wniosku należy załączyć aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy, upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.

5. Do wniosku wnioskodawca załącza zaświadczenie lub inny dokument o posiadaniu rachunku bankowego oraz o numerze tego rachunku.

6. Wójt może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień do złożonego wniosku.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

8. W przypadku złożenia wniosków na realizację tego samego zadania przez kilku wnioskodawców, Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

9. Wójt ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania, w przypadku, gdy złożony zostanie tylko jeden wniosek.

§ 4. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy bądź wprowadzenia do niej zmian, Wójt podaje do publicznej wiadomości wykaz zadań określonych w §1 niniejszej uchwały oraz wielkość przyznaną na ten cel dotacji.

§ 5. Udzielona dotacja określona w §1 podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Wójt Gminy bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania bądź po jego wykonaniu.

2. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie Wójta, bądź osoby przez niego upoważnionej, dokumentację finansową, organizacyjną bądź inną niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje:

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

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

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

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

§ 7. Dotacja określona w §1 będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie w terminach określonych w umowie.

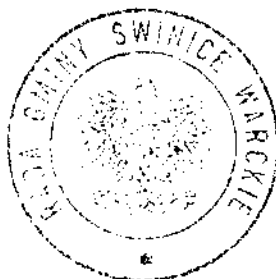
§ 8. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie jest jawne.

2. Rozliczenie z wykorzystania dotacji określonych w §1 niniejszej uchwały Wójt przedstawia Radzie Gminy w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy na dany rok budżetowy oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świnice Warckie.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10. Traci moc uchwała Nr VIII/50/2007 Rady Gminy Świnice Warckie z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania oraz uchwała Nr XXX/197/2010 Rady Gminy Świnice Warckie z dnia 14 lipca 2010r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

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



Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Tufak

Wniosek o dotację dla jednostki pozarządowej na realizację zadań publicznych

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwa jednostki
2. Siedziba
3. Status prawny
4. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który wnioskodawca chce, aby przelano przyznane środki
6. NIP
7. REGON
8. Dane dotyczące pełnomocnika
9. Imię i nazwisko
10. Miejsce zamieszkania
11. Seria i numer dowodu tożsamości
12. Informacja o posiadanych zasobach finansowych i kadrowych wskazujących na możliwości wykonania zadania
13. Zakres działalności podmiotu wynikający ze Statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu

II. Cele zadania

III. Czas i miejsce realizacji zadania

IV. Opis zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

VI. Źródła finansowania zadania:

Środki własne jednostki	Dochody bieżące jednostki	Dotacja gminy	Razem

podpis

Ocena wniosku przez właściwe stanowisko pracy Urzędu Gminy

Załączniki:

1. Oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.
2. Dokument rejestrowy, np. KRS, inny
3. Upoważnienie do składania oświadczeń woli bądź pełnomocnictwo

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego

określonego w umowie nr
 zawartej w dniu pomiędzy Gminą
 Świnice Warckie
 a

1. Nazwa jednostki
2. Nazwa zadania
3. Termin realizacji zadania
4. Sprawozdanie merytoryczne:
 - 1) cele i rezultaty zadania
 - 2) opis wykonania zadania z uwzględnieniem działań partnerów
 - 3) liczbowe określenie skali zadań zrealizowanych w ramach zadania
5. Rozliczenie dotacji:
 - 1) kwota otrzymanej dotacji
 - 2) kwota wydatkowanej dotacji
 - 3) źródła finansowania poszczególnych kosztów:

Finansowanie zadania (w złotych i groszach)				
Lp	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	w tym:	
			z dotacji z budżetu gminy	ze środków własnych i innych źródeł
Razem:				

6. Zestawienie faktur, rachunków i pozostałych dowodów księgowych *:

Lp.	Nr faktury, rachunku	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota

7. Uwagi oraz dodatkowe informacje:
- data
- pieczętka i podpis osoby upoważnionej
- pieczętka i podpis gł. księgowego

* kserokopie faktur, rachunków i innych dowodów księgowych dołącza się do sprawozdania