OR - 0150 147/

Rada
Gminy Stęszew

Uchwała Nr XIV/147/2004
Rady Miejskiej Gminy Steszew
z dnia 30 mara 2004 roku

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Steszew dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska Gminy Steszew uchwala, co następuje:

§ 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą na wniosek otrzymać z budżetu Gminy Steszew dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych wykonywanych przez Gminę, innych niż określone przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1) podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
2) wydziałach merytorycznych - rozumie się przez to właściwe merytoryczne wydziały Urzędu Gminy (referaty) i samodzielne stanowiska pracy zgodne z podziałem kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu;
3) "Gminie"- rozumie się przez to Gminę Steszew;
4) najkorzystniejszej ofercie - rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 117).

§ 3. 1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie najdalej do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów,
2) korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
3) wysokość dochodów własnych, które są w dyspozycji Gminy,
4) cenę przedstawionej we wysokości kalkulacji kosztów jak i możliwości realizacji zadania przez podmiot,
5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczenia się z otrzymanych na ten cel środków.

3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 1.

4. Wyboru najbardziej korzystnej oferty na realizację zadania zleconego dokonuje Burmistrz Gminy.

§ 4. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą reprezentowaną przez Burmistrza, a podmiotem reprezentowanym przez uprawnionego przedstawiciela.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać:

1) oznaczenie stron umowy,
2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
7) zobowiązanie podmiotu do realizacji zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
8) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,

9) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele bądź też nie wykonania zadania.

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

4. Podmiot nie może wykorzystać dotacji na inne cele niż określone w umowie.

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

6. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany umowy w drodze pisemnego aneksu do umowy.

7. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania.

8. Podstawą rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli z jej wykonania.

§ 5. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.

3. W przypadku nie wykonania przez podmiot zadania określonego w umowie bądź wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, dotacja podlega zwrotowi w całości.

4. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bieżący Gminy.

§ 6. 1. Kwotę dotacji dla podmiotów na realizację zadań zleconych na dany rok budżetowy określa uchwała budżetowa.

2. Burmistrz Gminy w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy budżetu przekazuje podmiotom informację o podjętej decyzji w sprawie przyznanej dotacji i jej wielkości.

3. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy pod warunkiem rozliczenia z przyznanej dotacji dotyczącej roku minionego.

4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w ratach w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 7. 1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia Burmistrzowi Gminy poprzez wydziały merytoryczne rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania, a w przypadku zadań, których termin realizacji upływa z dniem 31 grudnia do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8. 1. Burmistrz Gminy poprzez wydziały merytoryczne zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, a w szczególności w zakresie:

1) sposobu realizacji zadania zleconego,
2) gospodarowania przekazaną dotacją,
3) prowadzenia dokumentacji umożliwiających ustalenie kosztów zleconego zadania.

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz przeprowadzonego nadzoru wydział merytoryczny dokonuje oceny:

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

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.

§ 10. Traci moc uchwała nr X/98/99 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 29.11.1999 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
GMINY STĘSZEW
inż. Miro otrawiak

Załącznik nr 1
do uchwały nr XIV/147/2004
Rady Miejskiej Gminy Stęszew
z dnia 30 marca 2004 r.

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Stęszew podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

1. Wnioskodawca:
   1) status prawny.....
   2) data zarejestrowania podmiotu.....
   3) aktualny odpis z właściwego rejestru bądź aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.....
   4) numer konta bankowego.....
   5) cele i zadania statutowe.....
   6) dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społeczno użytecznym.....

2. Określenie celu dofinansowania.....

3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia zadania).....

4. Przewidywany całkowity koszt zadania i jego kalkulacja.....

5. Kwota wnioskowanej dotacji.....

6. Źródło finansowania zadania:
   1) elementy zadania finansowane w wnioskowanej dotacji.....
   2) środki własne.....

7. Rozliczenie z dotacji - termin.....

8. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz rozliczenia się

podpis przedstawiciela jednostki

Załącznik nr 2
do uchwały nr XIV/147/2004
Rady Miejskiej Gminy Stęszew
z dnia 30 marca 2004 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Stęszew
w kwocie……

Z przeznaczeniem na:

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Data i numer faktury lub rachunku	Wystawca faktury lub rachunku	Treść	Kwota
Ogółem				

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków lub faktur na podstawie, których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu gminy i których uwierzytelniona kserokopia stanowi załącznik do niniejszego rozliczenia.

2. Całkowite rozliczenie dotacji (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

3. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji
(ocena merytoryczna efektów zadania)

podpis przedstawiciela jednostki

Sprawozdanie pod względem merytorycznym
I formalno-rachunkowym

podpis pracownika Urzędu Gminy

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do uchwały nr XIV/147/2004
Rady Miejskiej Gminy Stęszew
z dnia 30 marca 2004 r.

WZÓR

UMOWA NR.....

zawarta w dniu.....r.

w.....,

pomiędzy

Gminą Stęszew, zwaną dalej "Zleceniodawcą", reprezentowaną przez Burmistrza

a

(organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*)

z siedzibą w....., zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:.....

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu.....stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o udzielenie dotacji.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości.....(słownie).....złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie).....złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania numer rachunku.....:

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób: *

I transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

II transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

III transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

IV transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia .....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia .....

(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania: .....

(określenie części zadania)

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których me można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. l, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przezkontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych*/ kwartalnych* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia..... r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Stęszew dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie.....dni.

§ 8. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do uchwały, o której mowa w § 7 ust. 3.

§ 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia.....Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia.....na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr.....

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 12. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 17. Zleceniobiorca obowiązany jest do realizacji zadania publicznego, będącego przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

1) wniosek według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały,
2) harmonogram realizacji zadania,
3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

•V