

UCHWAŁA NR XIV/96/04
RADY MIEJSKIEJ W RYCHWALE
z dnia 25 marca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadania, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań, w tym:
 - a) tryb składania wniosków o udzielenie dotacji,
 - b) tryb przekazywania dotacji;
- 2) sposób rozliczania dotacji;
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania;
- 4) wzór wniosku o udzielenie dotacji, umowy oraz sprawozdania z realizacji zleconego zadania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Burmistrz - rozumie się przez to Burmistrza Rychwała;
- 2) Gminie – rozumie się przez to Gminę Rychwał, jako podmiot zlecający zadanie i udzielający dotacji;
- 3) podmiocie (wnioskodawcy) – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
- 4) zadaniach – rozumie się przez to inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873) zadania publiczne Gminy.

§ 3. Gmina zlecająca zadanie udziela dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań, stosownie do ustalonych priorytetów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, w szczególności na zadania:

- 1) zawarte w kierunkach działań Burmistrza w danym roku,
- 2) ujęte w opracowywanych i wdrażanych programach lokalnych, gospodarczych lub inwestycyjnych,
- 3) w zakresie oceny stanu, efektywności, a także koordynacji niektórych działań.

Rozdział 2

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4. Podmiot może złożyć do Burmistrza wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań, zwany dalej „wnioskiem”:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) w odpowiedzi na ogłoszenie, o którym mowa w § 6.

§ 5. 1. Wniosek, sporządzony na formularzu opracowanym przez Burmistrza, powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie wnioskodawcy, wraz z aktualnym wypisem z rejestru, statutem oraz wykazem osób reprezentujących wnioskodawcę na zewnątrz oraz uprawnionych do działania w jego imieniu;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) dane dotyczące zdolności realizacyjnej wnioskodawcy, w tym:
 - a) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania,
 - b) kalkulację kosztów zadania z wyszczególnieniem udziału środków finansowych:
 - własnych,
 - pochodzących z budżetu państwa,
 - pochodzących z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - pochodzących od sponsorów,
 - z dotacji;
- 5) przewidywaną kalkulację dochodów oraz innych korzyści w związku z realizacją zadania;
- 6) kwotę środków z dotacji otrzymanych w bieżącym i poprzednim roku;
- 7) wskazanie rachunku, na który mają być przekazane środki;
- 8) oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów;
- 9) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.

2. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, a zwłaszcza:

- 1) preliminarza kosztów bezpośrednich oraz kosztów obsługi zadania, zwanych dalej "kosztami pośrednimi";
- 2) szczegółowego regulaminu lub programu przedsięwzięcia;
- 3) sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności wnioskodawcy za ubiegły rok lub - w wypadku dotychczasowej krótszej działalności - za dotychczasowy okres działalności.

§ 6. 1. Burmistrz ogłasza, ze stosownym wyprzedzeniem, informację o możliwości składania wniosków.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać dane o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) trybie postępowania o udzielanie dotacji na realizację zadania;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania wniosków;
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru podmiotu.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organów Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie

ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

§ 7. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych kierunków i celów,
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
- 3) innowacyjność proponowanych rozwiązań,
- 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania, oraz udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 6) wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania.

§ 8. 1. Burmistrz może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych wniosków oraz powołać zespół osób opiniujących złożone wnioski w celu przedłożenia propozycji wyboru podmiotu, któremu Gmina zaproponuje zlecenie zadania i udzielenie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

2. W zespole osób opiniujących powinni uczestniczyć w szczególności:

- 1) upoważnieni przedstawiciele Burmistrza bądź właściwej rzeczowo jednostki organizacyjnej Gminy,
- 3) przedstawiciel reprezentujący podmiot,
- 4) przewodniczący komisji rewizyjnej organu stanowiącego Gminy.

3. Osoba uczestnicząca w opiniowaniu, będąca przedstawicielem podmiotu, który złożył wniosek, nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku tego podmiotu.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku Burmistrz przekazuje wniosek do uzupełnienia w terminie 14 dni.

5. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

§ 9. W terminie do 30 dni po upływie terminu do składania wniosków Burmistrz informuje podmioty składające wnioski oraz podaje do publicznej wiadomości informację w sprawie akceptacji określonych wniosków.

§ 10. 1. Wniosek zaakceptowany przez Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania, zwanej dalej „umową”.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania i terminy jego realizacji;
- 2) kwotę dotacji oraz tryb przekazywania środków z uwzględnieniem § 13 i § 14;
- 3) klauzulę o niedopuszczalności przenoszenia praw i obowiązków strony na osoby trzecie;
- 4) zobowiązanie wnioskodawcy do wykorzystania środków z dopłat wyłącznie na cele określone w umowie;
- 5) określenie warunków zmiany zakresu rzeczowego zadania w trakcie obowiązywania umowy;
- 6) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej środków z dotacji;
- 7) określenie sposobu zagospodarowania dochodów osiągniętych przez wnioskodawcę przy realizacji zadania, z uwzględnieniem § 11;
- 8) określenie składników kalkulacji kosztów pośrednich z uwzględnieniem § 12;

- 9) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli realizowanej przez organ udzielający dofinansowania na zasadach określonych w rozdziale 4;
 - 10) zobowiązanie wnioskodawcy do przedłożenia w określonych terminach i zakresie rozliczenia zadania oraz do zwrotu środków z dopłat w przypadku niewykonania zadania w części lub w całości albo wykorzystania tych środków niezgodnie z przeznaczeniem, z uwzględnieniem § 14-§ 16;
 - 11) klauzulę o możliwościach jej rozwiązania.
3. Zakres rzeczowy zadania określony w umowie strony mogą w uzasadnionych przypadkach zmienić aneksem do umowy.

Rozdział 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 11. 1. Jeżeli przy realizacji zadania zostaną osiągnięte dochody nieprzewidziane w umowie, podmiot jest obowiązany do powiadomienia Burmistrza i przedstawienia propozycji ich zagospodarowania.

2. Po rozpatrzeniu propozycji podmiotu strony mogą, w formie aneksu do umowy, rozszerzyć zakres rzeczowy realizowanego zadania albo odpowiednio zmniejszyć kwotę dotacji.

§ 12. 1. Podmiot może przeznaczyć na koszty pośrednie nie więcej niż 10 % kosztów bezpośrednich, związanych z realizacją zadania, w tym wynagrodzeń osób obsługujących te zadania. Wysokość kosztów pośrednich pokrywanych z dotacji ustala się, po ich szczegółowej analizie, w drodze negocjacji przed podpisaniem umowy, z uwzględnieniem rodzaju i specyfiki zadania.

2. Koszty związane z obsługą umów przeznaczone na pokrycie kosztów obsługi banku, z którym Burmistrz zawarł stosowne porozumienie, ustala się w drodze negocjacji.

§ 13. Dotacje są przekazywane na rachunek bankowy podmiotu w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania, a w przypadku inwestycji – po przedstawieniu zaakceptowanych przez podmiot faktur lub rachunków.

§ 14. Podmiot jest obowiązany do przedstawienia Burmistrzowi merytoryczno – finansowego sprawozdania z wykonania zadania, w tym:

- 1) kwartalnego - w terminie do 15-dnia miesiąca po upływie każdego kwartału obowiązywania umowy oraz rocznego – w terminie do dnia 20 grudnia roku budżetowego, jeżeli w umowie ustalono, że dotacja przekazywana jest w ratach (transzach) miesięcznych lub kwartalnych;
- 2) końcowego - w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, a w przypadku inwestycji – w terminie 50 dni, nie później jednak niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego, jeżeli w umowie ustalono, że dotacja przekazywana jest jednorazowo.

§ 15. Sprawozdanie sporządzone na formularzu opracowanym przez Burmistrza powinno zawierać:

- 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
- 3) zestawienie dowodów księgowych,
- 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
- 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,

6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 16. 1. W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zadania dotacja podlega zwrotowi na rachunek budżetu Gminy w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy w terminach określonych w ust. 1, a w przypadku inwestycji - podlegają całkowitemu zwrotowi.

2. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi na rachunek budżetu Gminy w terminie 7 dni od dnia zakończenia finansowania zobowiązań związanych z realizacją zadania, a w przypadku inwestycji - nie później niż w terminie 50 dni od daty odbioru końcowego inwestycji.

3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi na rachunek budżetu Gminy nie później niż do dnia 28 lutego następnego roku wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem.

4. Podmiot, który wykorzysta dotację niezgodnie z przeznaczeniem, nie może otrzymać dotacji na realizację zadania przez kolejne trzy lata.

Rozdział 4

Sposób kontroli wykonywania zleconego zadania

§ 17. 1. Burmistrz jest uprawniony do przeprowadzania kontroli i oceny realizacji zadania.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania;
- 2) wykorzystanie dotacji;
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji księgowej;
- 4) prawidłowość rozliczeń.

3. Podmiot jest zobowiązany, na żądanie upoważnionych przedstawicieli Burmistrza, do udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz informacji oraz udostępnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

4. Ustalenia kontroli przedstawione są w protokole kontroli, a ocena realizacji zadania przedstawiana jest w wystąpieniu pokontrolnym.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.

6. Podmiot w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Burmistrza o ich wykonaniu albo przyczynach ich niewykonania.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 18. Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 20. Traci moc dotychczasowa uchwała w sprawie zasad udzielania dotacji.

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