

UCHWAŁA NR XXVI/202/2004
Rady Miejskiej w Strykowie
z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji , sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom realizującym zadania publiczne gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. 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 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116 , poz. 1203) oraz 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, z 2004r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123 poz. 1291)

Rada Miejska w Strykowie:

uchwala, co następuje:

§ 1.1. Dotacje z budżetu Miasta – Gminy Stryków może uzyskać podmiot niezalicytowany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku , zwany dalej „podmiotem” , o ile spełnia niżej określone warunki:

- 1) dotacja zostanie przeznaczona na realizację zadań publicznych Miasta – Gminy Stryków zwanego dalej „gminą” , innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ,
- 2) uzyska zlecenie gminy na realizację zadania , o którym mowa w pkt.1 na warunkach określonych w umowie ,

3) zostanie zachowany tryb postępowania o udzielenie dotacji , sposobu jej rozliczenia oraz poddanie się kontroli gminy w zakresie wykonywania zleconego zadania , które określa niniejsza uchwała.

2. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne , w trakcie postępowania uczestnikom przysługuje prawo uzyskania informacji na temat jego przebiegu.

§ 2. 1. Ustala się termin składania wniosków przez podmioty określone w § 1. ust. 1 ubiegające się o otrzymanie dotacji na realizację zadań własnych gminy do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Urzędu Miasta – Gminy w Strykowie- zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały , pod rygorem odrzucenia .

2. Podmiot ubiegający się o dotację winien przedstawić gminie wniosek zawierający:

1) dane podmiotu ubiegającego się o dotację :

- a) pełną nazwę podmiotu i jego adres,
- b) status prawny podmiotu,
- c) data zarejestrowania podmiotu
- d) cele i zadania statutowe ,
- e) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
- f) nazwę banku obsługującego i nr rachunku bankowego
- g) telefon kontaktowy,

2) opis zadania :

- a) nazwę i cel zadania,
- b) sposób wykonania zadania ,
- c) zakładane rezultaty realizacji zadania ,
- d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych ,

wskazujących na możliwość wykonania zadania,

e) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu,

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania:

a) wielkość wnioskowanej dotacji,

b) wielkość środków własnych ,

c) ewentualny wkład rzeczowy podmiotu w realizację zadania

4) dodatkowe uwagi i informacje wnioskodawcy,

5) załączniki i ewentualne referencje w tym:

a) aktualny wyciąg z rejestru ,

b) sprawozdanie finansowe i z działalności za ostatni rok,

c) oświadczenie podmiotu , że nie działa w celu osiągnięcia zysku,

6) podpisy osób reprezentujących podmiot upoważnionych do składania oświadczeń woli.

3. Gmina może zwrócić się do podmiotu o przedstawienie innych dokumentów dla ustalenia zdolności realizacyjnych.

4. W przypadku uchybień formalnoprawnych lub innych uchybień podmiot zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie trzech dni od dnia doręczenia wezwania, nie później jednak niż w terminie do 10 października roku poprzedzającego rok wykonania zadania.

§ 3.1. Zlecenie wykonania zadania oraz przekazanie dotacji na jego realizację następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta – Gminy Stryków , a podmiotem.

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

1) oznaczenie stron umowy,

- 2) określenie czasu , na który została zawarta ,
- 3) opis zadania , termin jego realizacji ,
- 4) wysokość dotacji przeznaczoną na wykonanie zleconego zadania ,
- 5) tryb płatności uwzględniającej harmonogram realizacji zadania,
- 6) tryb kontroli wykonania zleconego zadania ,
- 7) sposób rozliczenia dotacji dokumentujący wykorzystanie dotacji zgodnie ze zleceniem,
- 8) zobowiązanie podmiotu do rozliczenia dotacji najpóźniej do 30 stycznia roku następującego po udzieleniu dotacji oraz ewentualnego zwrotu części niewykorzystanej dotacji do końca roku budżetowego.

3. Zmiany umowy wymagają sporządzenia aneksu.

§ 4. Gmina dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania zleconego podmiotowi , a w szczególności:

- 1) ocenę stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności , rzetelności i jakości wykonania zadania ,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji zapewniającej należytą identyfikację dokonanych wydatków z dotacji z uwzględnieniem postanowień umowy i innych przepisów prawa.

§ 5.1. Rozliczenie zleconego zadania powinno umożliwiać ocenę wydatkowania przyznanej dotacji pod kątem prawidłowości , celowości i zgodności z przyjętym wnioskiem i podpisaną umową.

2. W celu rozliczenia dotacji podmiot zobowiązany jest przedłożyć kserokopie dowodów źródłowych poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających wykonanie zleconego zadania wraz zestawieniem wszystkich dowodów oraz sprawozdaniem finansowym i merytorycznym z rozliczenia dotacji podpisanych przez kierownika i głównego księgowego (skarbnika)

podmiotu. Sprawozdanie finansowe i merytoryczne z rozliczenia dotacji podpisane przez kierownika i głównego księgowego (skarbnika) podmiotu przedkładać jest Radzie Miejskiej w Strykowie, ogłaszane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta – Gminy Stryków.

3. Właściwym do kontroli rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym jest naczelnik odpowiedniego Wydziału Urzędu Miasta – Gminy Stryków, a pod względem finansowym Skarbnik Miasta – Gminy Stryków.
4. Jeżeli w wyniku kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub też przedłożone rozliczenie nie umożliwia właściwej oceny wykonania zadania, Burmistrz Miasta – Gminy Stryków zleca przeprowadzenie dodatkowej kontroli.

§ 6.1. Dodatkową kontrolę zarządza Burmistrz Miasta – Gminy Stryków.

2. Czynności kontrolne są przeprowadzane jednoosobowo lub przez zespół osób, na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli wydanych przez Burmistrza.
3. Kontrola może być przeprowadzona w dniach i godzinach pracy podmiotu a także w dniach wolnych od pracy lub poza normalnymi godzinami pracy, jeżeli na terenie podmiotu przebywa osoba lub osoby wykonujące pracę.
4. Przeprowadzający kontrolę jest upoważniony do wstępu i poruszania się po terenie kontrolowanego podmiotu.
5. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie podmiotu lub w innych miejscach związanych z realizacją zadania.
6. Czynności kontrolne mogą być również prowadzone w siedzibie Urzędu Miasta Gminy Stryków.

7. W toku kontroli przeprowadzający kontrolę jest uprawniony w szczególności do:

- 1) dokonywania oględzin wykonywania zleconego zadania ,
- 2) sprawdzenia dokumentów związanych z realizacją zleconego zadania,
- 3) sporządzania odpisów lub kserokopii dokumentów poświadczonych przez kierującego podmiotem , wykonywania zdjęć fotograficznych i wykorzystywania innych środków audiowizualnych do udokumentowania stanu faktycznego,
- 4) żądania od kierującego podmiotem lub innych osób działających z jego upoważnienia i wykonujących czynności na rzecz tego podmiotu do składania pisemnych i ustnych wyjaśnień.

§ 7.1. Ustalenia z kontroli spisuje się w protokole kontroli , który podpisuje przeprowadzający kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.

2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu lub braku podania przyczyn.

§ 8.1. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona , może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole , a prowadzący kontrolę jest obowiązany dokonać ich analizy , zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.

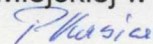
2. Burmistrz po zapoznaniu się z protokołem kontroli może wydać zalecenia , które podmiot powinien wykonać w sposób i w terminach określonych.

§ 9. Środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź z pominięciem trybu określonego ustawą z dnia 29 stycznia

2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) podlegają zwrotowi na konto Urzędu Miasta – Gminy Stryków wraz z odsetkami ustawowymi od dnia przekazania dotacji do dnia zwrotu.

- § 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta – Gminy Stryków.
- § 11. Traci moc uchwała Nr XX/ 143/2000 Rady Miejskiej w Strykowie z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.
- § 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta – Gminy Stryków .

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Strykowie



Paweł Kasica

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/202/2004
Rady Miejskiej w Strykowie
z dnia 31 sierpnia 2004 r.

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta – Gminy Stryków podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku .

1. Wnioskodawca:

-
-
- status prawny
 - data zarejestrowania podmiotu
 - nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.....
 -
 -
 -
 - numer konta
 - telefon kontaktowy
 - cele i zdania statutowe
 -
 -
 -
 - dotychczasowe przedsięwzięcia , osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społeczno – użytecznym
 -

-
-
-
2. Określenie celu dofinansowania – rodzaj przedsięwzięcia
-
-
-
-
3. Harmonogram realizacji / data rozpoczęcia i zakończenia , możliwość kontynuacji
-
-
-
4. Przewidywany całkowity koszt i jego kalkulacja
-
-
-
-
5. Kwota wnioskowanej dotacji w złotych:
-
-
6. Źródła finansowania zadania;
- elementy zadania finansowane z dotacji
 -
 - środki własne
 -
7. Rozliczenie z dotacji – termin
8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z Budżetu Miasta-Gminy / w okresie ostatnich 2 lat /
-
9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania

oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków.....

.....

.....
 podpis i pieczęć wnioskodawcy

Opinia i propozycje rozpatrzenia wniosku

.....

.....

data i podpis
 merytorycznego Naczelnika Wydziału

**PRZEWODNICZĄCY
 RADY MIEJSKIEJ W STRYKOWIE**

P. Kasica
Paweł Kasica