

UCHWAŁA Nr XXXIII/284/2009
RADY GMINY STARE MIASTO
z dnia 10 czerwca 2009 r.

w sprawie: ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 591 z późn. zm.) oraz art. 176 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Wójta Gminy z wnioskiem o przyznanie dotacji z budżetu na realizację zadań Gminy, które nie zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873).

§ 2. 1. Wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne o których mowa w §1 zainteresowane podmioty składają do Wójta Gminy, zgodnie z załącznikiem nr 1, w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosku o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

§ 3. 1. Przy rozpatrywaniu o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
- b) korzyści płynące dla mieszkańców gminy,
- c) wysokość dochodów własnych,
- d) cenę przedstawionych w kalkulacji kosztów jak i możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- e) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczenia się na ten cel.

§ 4. 1. Wójt Gminy rozpatruje wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne określone w §1 po zaopiniowaniu przez Komisję Budżetu, Rozwoju Gospodarczego i Przestrzennego oraz Promocji Rady i ujmuje wydatki na to zadanie w projekcie budżetu.

2. Wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego rozpatruje Wójt Gminy w oparciu o środki zaplanowane do wykorzystania w budżecie gminy na bieżący rok budżetowy.

3. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

4. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 5. Wielkość udzielonej dotacji określa Rada Gminy w uchwale budżetowej podawanej do publicznej wiadomości.

§ 6.1. W ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Wójt Gminy:

- a) zawiera z wybranymi podmiotami umowy, w których zleca zadania i określa wysokość udzielonej dotacji,
 - b) podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.
2. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

4. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawą do rozwiązania umowy stanowi wynik kontroli wykonania umowy.

§ 7. 1. Podmioty otrzymujące dotacje w ratach miesięcznych lub kwartalnych zobowiązane są składać rozliczenia na piśmie w terminach kwartalnych do 15-tego dnia miesiąca po upływie kwartału. Rozliczanie roczne powinno nastąpić nie później niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

2. Podmioty otrzymujące dotacje jednorazową zobowiązane są rozliczyć dotację w terminie do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

3. Rozliczanie, o którym mowa w ust. 1 i 2 winno zawierać sprawozdanie rzeczowo-finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały, zestawienie faktycznie poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania, udokumentowanych kopiami faktur potwierdzonymi za zgodność z oryginałem oraz informację opisową o realizacji zadania.

Potwierdzone za zgodność z oryginałem faktury dotyczyć będzie zarówno wszystkich stron faktur jak również opisów tychże faktur. Oryginały faktur powinny zawierać adnotacje o wielkości dofinansowania z budżetu Gminy Stare Miasto.

4. Podmioty, które nie wykorzystały udzielonej dotacji lub wykorzystały ją niezgodnie z przeznaczeniem zobowiązane są do jej zwrotu na rachunek budżetu gminy niezwłocznie po rozliczeniu, nie później niż do dnia 22 grudnia roku budżetowego wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia przekazania z budżetu dotacji.

§ 8. 1. Wójt Gminy lub osoby działające w jego imieniu z jego upoważnienia mają możliwość dokonania kontroli i oceny wykonywania zleconego zadania:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w umowie, w każdym czasie realizacji zadania, przy czym o terminie przeprowadzenia kontroli kontrolujący jest zobowiązany powiadomić kontrolowanego nie później jak 7 dni przed datą tejże kontroli.

2. Kontrola o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- a) zbieraniu i ocenie przedkładanych Wójtowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- b) wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania,
- c) kontroli dokumentacji źródłowej związanej z realizacją zadania, w tym wglądzie do ksiąg rachunkowych.

3. Podmiot kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić wszelkich dokumentów lub informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady

Karol Szafrań