

Uchwała Nr 29/IV/07

Rady Miejskiej w Nowej Rudzie

z dnia 24 stycznia 2007r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art.176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, M.P. Nr 69, poz. 962, Dz. U. Nr 169, poz. 1420, z 2006r. Dz. U. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832) Rada Miejska w Nowej Rudzie uchwała:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Miejską Nowa Ruda;
- 2) Burmistrzowi - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Nowa Ruda;
- 3) podmiocie - rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań, o których mowa w § 1.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały w terminie do dnia 15 września poprzedzającego rok budżetowy w Wydziale Infrastruktury Społecznej, który dokonuje ewidencji wniosków.
2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie wyżej wymienionego terminu.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument rejestracyjny i organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

§ 4

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania i udzielenie dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - 4) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 5) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, kontroli prowadzonej przez Burmistrza lub osobę przez niego na piśmie upoważnioną w zakresie objętym umową,
 - 6) określenie wysokości dotacji, jaka zostanie przekazana podmiotowi, z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
 - 7) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 10) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności:
 - a) termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) termin zwrotu dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 6

1. Wydział Infrastruktury Społecznej obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości świadczenia.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
 - 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot,
 - 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym przez podmiot.

§ 7

1. Wydział Infrastruktury Społecznej obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru wydział dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zadania
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.

§ 8

1. Rozliczenie z wykonanego zadania i wykorzystania dotacji, następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania,
 - 2) zestawienia rachunków, faktur VAT, innych dokumentów dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania oraz kserokopię faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Rozliczenie wykonanego zadania i wykorzystania przyznanej dotacji następuje w terminie określonym w umowie. W przypadku braku rozliczenia przez podmiot, dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
3. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji wraz z odsetkami ustawowymi podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący gminy.

§ 9

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 10

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia Wydziałowi Infrastruktury Społecznej rozliczenia zadania 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 realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez Burmistrza powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 24 grudnia bieżącego roku.

§ 11

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

§ 12

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

§ 14

Wnioski o dotacje na 2007 r. składać należy w terminie do 10 lutego 2007r.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

UZASADNIENIE
do Uchwały Nr 29/IV/07
Rady Miejskiej w Nowej Rudzie
z dnia 24 stycznia 2007r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych

Zgodnie z art. 176 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, rada posiada kompetencję do określania trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych. Stosownie do przedstawionych zasad udzielania dotacji gmina będzie mogła przyznawać środki finansowe zapisane w budżecie miasta określonym podmiotom. Warunkiem przyznania dotacji będzie spełnienie określonych wymagań zawartych w uchwale oraz zawarcie umowy.

Mając na uwadze powyższe podjęcie uchwały jest uzasadnione.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Nowa Ruda podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

1. WNIOSKODAWCA

- nazwa podmiotu

.....

- status prawny

.....

- data zarejestrowania podmiotu

.....

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego

.....

- adres siedziby lub adres kontaktowy osoby uprawnionej, numer telefonu

.....

- numer konta bankowego.....

- cele i zadania statutowe

.....

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze społecznie użytecznym.....

.....

2. OKREŚLENIE CELU DOFINANSOWANIA

- rodzaj przedsięwzięcia.....

.....

3. HARMONOGRAM REALIZACJI

- data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji

.....

4. PRZEWIDYWANY CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI I JEGO KALKULACJA

.....

.....

5. KWOTA WNIOSKOWANEJ DOTACJI W ZŁ.....

.....

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

- wnioskowana dotacja.....
-
- środki własne.....
-

7. ROZLICZENIE

- termin.....

8. WYSOKOŚĆ I CELE DOTYCHCZASOWYCH DOTACJI UDZIELANYCH Z BUDŻETU GMINY

-
- i sposób ich rozliczania – terminy.....
-

9. OSOBA ODPOWIEDZIALNA Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY ZA REALIZACJĘ ZADANIA ORAZ WYKORZYSTANIA I ROZLICZENIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH.....

.....

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

URZĄD MIASTA w NOWEJ RUDZIE
ul. Rynek 1, 57 400 Nowa Ruda

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE ¹⁾ KOŃCOWE)

Z WYKONANIA ZADANIA:

.....
(nazwa zadania)

w okresie od dnia do dnia

określonego w umowie nr: z dnia
zawartej pomiędzy Gminą Miejską Nowa Ruda,
a.....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opis zrealizowanego zadania (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.)

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
W tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
W tym środki własne	zł

KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie						

KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %

PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: (Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.)

.....

.....

.....

.....

INFORMACJE DODATKOWE

.....

.....

.....

.....

(Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

OŚWIADCZENIA I PODPISY

Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Miejskiej Nowa Ruda zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

Nowa Ruda, data.....

.....
Podpis osoby składającej sprawozdanie

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać) (wypełnia Urząd Miasta Nowa Ruda)

AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

Zakres merytoryczny

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Zakres finansowy

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Akceptacja

.....
(data i podpis)