

UCHWAŁA NR XXII/142/04
Rady Miejskiej w Poddębicach

z dnia 21 października 2004 roku

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Poddębice podmiotom
niezliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli
wykonywania zleconego zadania .**

Na podstawie art.118 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz.391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851, oraz z 2004 Nr 19 , poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291) Rada Miejska w Poddębicach uchwala co następuje:

§ 1. Gmina Poddębice może udzielić z budżetu gminy dotacji dla podmiotów niezliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz.873 z późniejszymi zmianami).

§ 2. Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 , określa corocznie Rada Miejska w Poddębicach w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 3. Burmistrz Poddębic podaje do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zakres zadań, które mogą być zlecane podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, na które mogą być przeznaczone dotacje z budżetu gminy.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4. 1. Podmiot ubiegający się o dotację składa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Burmistrza Poddębic wnioski o udzielenie dotacji. Wzór wniosku określa załącznik do niniejszej uchwały.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podmiot ubiegający się o dotacje może złożyć wniosek o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1 w trakcie roku budżetowego. Dotyczy to zleceń jednorazowych okazjonalnych, których zaplanowanie z wyprzedzeniem nie jest możliwe.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) szczegółowe dane o ubiegającym się o realizację zadania, w tym informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość realizacji zadania, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania (dokładny opis, charakterystyka zadania);
- 3) termin i miejsce realizacji;
- 4) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania;
- 5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku;
- 6) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i finansowe;
- 7) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań, o których wnioskuje lub podobnego typu.

4. Burmistrz Poddębic może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Poddębic wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie. Wniosek, który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji na realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji przez gminę zadań;
- 2) prognozowaną wysokość dochodów budżetu gminy na dany rok;
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego wniosek dokonaną przez właściwy merytorycznie referat Urzędu Miejskiego;
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. W przypadku złożenia wniosków dotyczących realizacji tego samego zadania przez kilku wnioskodawców, Burmistrz Poddębic dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Po rozpoznaniu wniosków Burmistrz Poddębic przedstawia propozycje wysokości dotacji na poszczególne zadania do zaopiniowania właściwym komisjom Rady Miejskiej w trybie prac określonych dla projektu budżetu gminy.

§ 5.1. Wykaz dotacji do podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań publicznych na dany rok budżetowy zawiera załącznik do uchwały budżetowej.

2. Burmistrz Poddębic w terminie do 30 dni od daty uchwalenia uchwały budżetowej zawiadamia podmioty o wysokości przyznanej dotacji oraz publikuje na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ustalone zadania i kwoty dotacji przyznane podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

3. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.

4. W sytuacji określonej w § 4 ust 2 udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwał w sprawie zmian budżetu gminy.

5. Uruchomieniu środków finansowych w formie dotacji następuje jednorazowo lub w kilku ratach na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Poddębic a dotowanym podmiotem.

6. Umowę, o której mowa w ust.5 zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

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

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy pod warunkiem, że postanowienia wyżej wymienionego aneksu nie spowodują zwiększenia kwoty udzielonej dotacji.

Sposób rozliczenia dotacji

§6.1. Podmiot otrzymujący dotacje zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie do 21 dni po zakończeniu zadania.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przyznanej dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w dniu przedłożenia sprawozdania.

3. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

Kontrola realizacji zleconego zadania

§7.1. Burmistrz Poddębic dokonuje prawidłowości realizacji zleconego zadania. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego wykonaniu.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Poddębic:

3. Zakres kontroli obejmuje prawidłowość realizacji zadania objętego umową.

4. Kontrola może być przeprowadzona w dniach i godzinach pracy podmiotu, a także dniach wolnych od pracy lub poza normalnymi godzinami pracy, jeżeli na terenie podmiotu przebywa osoba lub osoby wykonujące pracę.

5. Przeprowadzający kontrolę jest upoważniony do wstępu i poruszania się po terenie kontrolowanego podmiotu, przy wykonywaniu czynności kontrolnych może korzystać z jego pomieszczeń do prac.

6. Kontrola przeprowadzona jest w siedzibie podmiotu i w innych miejscach związanych z realizacją zadania, o którym mowa w §1.

7. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone również w siedzibie Urzędu Miejskiego.

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

- 1) dokonywania oględzin miejsc wykonywania zleconego zadania;
- 2) badania dokumentów związanych z realizacją zleconego zadania;
- 3) wykonywania zdjęć fotograficznych i wykorzystania 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 składania pisemnych i ustnych wyjaśnień.

9. Przeprowadzający kontrolę może sporządzić odpisy, wyciągi lub kserokopie z dokumentów, za zgodność których poświadczą kierujący podmiotem lub inna upoważniona osoba.

10. Ustalenia kontroli spisuje się w protokole kontroli.

11. Protokół kontroli podpisuje prowadzący kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.

12. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego kontrolowanym podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, prowadzący kontrolę zamieszcza w protokole odpowiednia adnotacje 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 otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole, a przeprowadzający kontrolę jest obowiązany dokonać ich analiz, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.

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

3. W przypadku przeznaczenia dotacji na cele inne niż określone w umowie oraz w przypadku nie rozliczenia się z dotacji według zasad określonych w umowie, dotacja podlega zwrotowi łącznie z odsetkami.

§ 9. Burmistrz Poddębic podaje w terminie do dnia 31 marca każdego roku na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zbiorczą informację o udzielonych w roku budżetowym dotacjach, kwotach wykorzystanych dotacji i kwotach dotacji, co do których powstał obowiązek zwrotu.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Poddębic.

§ 11. Traci moc uchwała Nr X/100/99 Rady Miejskiej w Poddębicach z dnia 21 grudnia 1999 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Poddębice, sposobu rozliczenia dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Poddębicach oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego,

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego

Przewodniczący Rady Miejskiej


Marek Gortat