

**UCHWAŁA NR XV/131/12  
RADY MIEJSKIEJ W TYCHOWIE**

z dnia 23 maja 2012 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania Gminy 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup> i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.<sup>2)</sup> Rada Miejska w Tychowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej "podmiotami", na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 oraz z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378), sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

**§ 2.** Dotacja z budżetu Gminy może być udzielana podmiotom na realizację zadań Gminy określonych w ustawie z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz w ustawach szczególnych, innych niż zadania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 3. 1.** Postępowanie o udzielenie dotacji z budżetu Gminy i jej rozliczenie odbywają się jawnie.

2. Podmiot, przyjmując ofertę Gminy lub występując z własną ofertą realizacji zadania Gminy i wnioskujący o przyznanie środków publicznych z budżetu Gminy na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić wniosek o realizację zadania z ofertą wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania powinien:

1) przedłożyć:

- a) wniosek o dofinansowanie zawierający ofertę wykonania zadania,
- b) dokument określający podstawę prawną działania podmiotu (uwierzytelniony wyciąg z rejestru, uchwałę lub decyzję organu tworzącego podmiot, itp.),

2) wskazać:

- a) osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zadania,

---

<sup>1)</sup> zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U 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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz. 567.

<sup>2)</sup> zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010r. Nr 28, poz.146, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620; w 2011 r. Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, Nr 201, poz. 1183, Nr 185, poz. 1092, Nr 234, poz. 1386, Nr 291, poz. 1707, Nr 240, poz. 1429.

b) numer rachunku bankowego.

4. Oferta powinna zawierać:

- 1) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, w tym odpowiednio NIP i REGON,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji proponowanego zadania,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania od innych dysponentów,
- 6) wskazanie jednostki zobowiązanej do obsługi księgowej, w przypadku gdy podmiot sam nie prowadzi ksiąg rachunkowych,
- 7) podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

5. Gmina może uzależnić rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad wniosku o realizację zadania Gmina wzywa podmiot do ich usunięcia w określonym terminie od dnia doręczenia wezwania; wniosek nie poprawiony pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Za zgodą podmiotu osoby upoważnione przez Gminę mogą badać w siedzibie podmiotu prawdziwość informacji podanych przez podmiot oraz możliwość realizacji zadania przez podmiot.

**§ 4. 1.** Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w Urzędzie Miejskim do dnia 15 października; wnioski te stanowić będą podstawę do opracowania projektu budżetu Gminy na następny rok budżetowy.

2. Wnioski o dofinansowanie złożone po uchwaleniu budżetu Gminy na dany rok budżetowy mogą być uwzględniane tylko w przypadku zlecenia zadań o szczególnym znaczeniu dla realizowanych przez Gminę celów i zadań, jeżeli w budżecie istnieją niezrealizowane kwoty wydatków.

**§ 5. 1.** Burmistrz przy rozpatrywaniu złożonych wniosków:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego;
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy pomocy których podmiot będzie realizował zadanie;
- 5) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy i udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§ 6. 1.** Wniosek o dofinansowanie zadania powinien być zaopiniowany przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego oraz komisje Rady Miejskiej: właściwą do spraw budżetu oraz właściwą ze względu na rodzaj zleconego zadania.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie zadania uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów i zadań,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na dotacje dla podmiotów na realizowane przez te podmioty zadania Gminy,
- 3) przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) możliwość realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu informacji przez niego podanych,
- 5) ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Wyboru najbardziej korzystnej oferty realizacji zadania dokonuje się zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującymi wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 7. 1. O zleceniu realizacji zadania podmiotowi i udzieleniu dotacji na jego dofinansowanie decyduje Burmistrz, chyba że przepisy wymagają uchwały Rady Miejskiej.

2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy Gminy z podmiotem; umowa na realizację powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego realizowanego zadania oraz termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- 4) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Gminę, w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 5) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Gminę w zakresie objętym umową,
- 6) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze z tytułu realizacji zadania, oraz tryb, warunki i terminy jej przekazywania,
- 7) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- 8) warunki wypowiedzenia umowy,
- 9) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie.

3. Umowę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

4. Prawa i obowiązki podmiotu wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

5. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w tym w szczególności zakresu finansowego; zmiany te wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8. 1. Środki z budżetu Gminy przekazywane są na rachunek bankowy podmiotu według harmonogramu określonego w umowie, o której mowa w § 7. ust. 2.

2. Podmiot jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymywanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

3. Podmiot obowiązany jest do zamieszczania na oryginałach dowodów księgowych klauzul: „dotacja z budżetu Gminy Tychowo, zgodnie z umową nr...” oraz „wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie...”.

**§ 9.** 1. Podmiot otrzymujący dotację obowiązany jest do przekazania właściwej komórce organizacyjnej Gminy rozliczenia realizacji zleconego zadania pod względem rzeczowym i finansowym, zgodnie z treścią umowy; rozliczenie powinno zawierać zestawienie poniesionych wydatków na podstawie dowodów księgowych potwierdzających dokonane operacje gospodarcze zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994r. Nr 121, poz.591 z późn. zm.) wraz z ich uzasadnieniem, oraz być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

**§ 10.** 1. Burmistrz jest obowiązany do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania przez podmiot umowy na realizację zleconego przez Gminę zadania dofinansowanego z budżetu Gminy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zleconego zadania,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania.

2. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, Gmina przeprowadza kontrolę w zakresie objętym umową.

3. Kontrolę przeprowadza osoba lub osoby upoważnione przez Gminę.

4. Na podstawie wyników kontroli Gmina przekazuje podmiotowi wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości; podmiot w terminie określonym przez Burmistrza zawiadamia Gminę o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

5. Po wykonaniu zleconego zadania i przekazaniu rozliczenia, o którym mowa w § 9, Gmina może przeprowadzić kontrolę w celu stwierdzenia prawidłowości wykonania i rozliczenia zadania.

**§ 11.** 1. W wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania umowy przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy.

2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, część niewykorzystana dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy.

3. W wypadku stwierdzenia, że dotacja przekazana na realizację zleconego zadania wykorzystana została w części lub w całości przez podmiot niezgodnie z przeznaczeniem na inne cele niż określone w umowie lub została pobrana w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi do budżetu Gminy; w przypadku pobrania dotacji w nadmiernej wysokości zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została nadmiernie pobrana.

4. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 1 –3 następuje w terminie 14 dni od dnia przekazania podmiotowi wniosków i zaleceń, o których mowa w § 10 ust. 4, lub przekazania przez podmiot Gminie rozliczenia, o którym mowa w § 9.

5. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 3, następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych; odsetki nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy lub stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

6. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

**§ 12.** 1. Umowa na realizację zadania wygasa:

- 1) z upływem terminu określonego w umowie,
- 2) w wypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności a które uniemożliwiają dalsze wykonanie umowy.

2. Umowa może być przez Gminę rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie.

3. Umowa może być rozwiązana przez podmiot w wypadku nieprzekazania przez Gminę dotacji z tytułu realizacji zleconego zadania.

**§ 13.** Burmistrz może nie stosować postanowień § 3 ust. 4 pkt 4 i 5, § 6 ust. 1 – w zakresie zasięgania opinii komisji Rady, § 7 ust. 2 pkt 4, § 8 ust. 2 w wypadku zlecenia zadania, na którego realizację Gmina przekazuje dotację w kwocie nie przekraczającej 5.000 zł, a rodzaj i zakres rzeczowy oraz krótki termin realizacji zleconego zadania to uzasadniają.

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

Przewodniczący Rady

**Bronisław Gajewski**