

1. Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1. dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r.),

2. dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

3354

UCHWAŁA Nr 212/XXX/2008 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 16 października 2008 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Czerwonak dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą na wniosek otrzymać z budżetu Gminy Czerwonak dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych wykonywanych przez Gminę, innych niż określone przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§2. 1. Podmiot składa do Wójta Gminy wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie najdalej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W przypadku złożenia wniosku z niedochowaniem terminu określonego w ust. 1 wymagane jest szczegółowe pisemne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania określonego we wniosku.

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

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów,
- 2) korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
- 3) wysokość dochodów własnych, które są w dyspozycji Gminy,
- 4) cenę przedstawioną we wniosku kalkulacji kosztów jak i możliwości realizacji zadania przez podmiot,

- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczenia się z otrzymanych na ten cel środków.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu ubiegającego się o dotację.

§3. Wójt Gminy rozpatruje i dokonuje oceny wniosków o przyznanie dotacji na zadania publiczne określone w §1 uchwały i po zaakceptowaniu ujmuje je w projekcie budżetu na następny rok budżetowy bądź w przypadku wniosków złożonych w trakcie roku budżetowego w projekcie zmiany do budżetu.

§4. 1. Wysokość dotacji na zadania publiczne określone w §1 uchwały określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Wójt gminy w terminie 14 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy budżetu przekazuje podmiotom informację o podjętej decyzji w sprawie przyznanej dotacji i jej wielkości.

3. Udzielenie dotacji odbywa się wyłącznie w przypadku rozliczenia się z przyznanej dotacji dotyczącej minionego roku budżetowego.

4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w transzach w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy.

§5. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą, a podmiotem reprezentowanym przez uprawnionego przedstawiciela.

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

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 3) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
- 4) sposób kontroli dotowanego zadania,
- 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 7) zobowiązanie podmiotu do realizacji zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 8) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 9) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele bądź też nie wykonania zadania.

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

4. Podmiot nie może wykorzystać dotacji na inne cele niż określone w umowie.

5. Przyznana dotacja przekazywana jest w terminach ustalonych w umowie, przy czym w przypadku przyznania dotacji w transzach przekazanie kolejnej transzy następuje dopiero po rozliczeniu uprzednio otrzymanej transzy dotacji.

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

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w trakcie realizacji umowy jej zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

8. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania, przy czym podstawą do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

9. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.

***§6.** 1. Wójt Gminy lub osoba działająca z jego upoważnienia dokonuje kontroli i oceny wykonania zleconego zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania;
- 4) dokumentów finansowych oraz innej dokumentacji związanej ze zleconym, zadaniem, określonej przepisami prawa.

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

1) zbieraniu i ocenie przedkładanych Wójtowi Gminy informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu;

2) wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania.

3. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół.

§7. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

2. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Podmioty wraz z rozliczeniem przedkładają do wglądu oryginały dokumentów finansowych potwierdzających, że zrealizowano je ze środków pochodzących z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy. Dokumenty finansowe winny spełniać wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Wójt ma prawo wstrzymać przekazywanie kolejnych transz dotacji w przypadku gdy podmiot wykorzystał chociażby część dotacji na inne cele niż wskazane w umowie.

5. Dotacja podlega zwrotowi, jeżeli podmiot wydatkował środki niezgodnie z przeznaczeniem.

6. Kwota niewykorzystanej dotacji w roku budżetowym podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy w terminie 7 dni od daty określonej w umowie jako dzień wykonania zadania.

7. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi w przypadkach wymienionych w ust. nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia przekazania z budżetu dotacji.

§8. Wójt przedstawia Radzie Gminy informację o wykorzystaniu i rozliczeniu udzielonych dotacji wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

§10. Traci moc uchwała nr 147/XXII/2004 Rady Gminy Czerwonak z dnia 18 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Czerwonak dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Zbigniew Zieliński*

*Uchwała Nr 24/1034/2008 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej z dnia 5 listopada 2008 r. orzekająca nieważność w postanowieniu §6 ust. 1. wyrażenia „a w szczególności” uchwały nr 212/XXX/2008 Rady Gminy Czerwonak z dnia 16 października 2008 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Czerwonak dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku

Załącznik nr 1
do uchwały nr 212/XXX/2008
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 16 października 2008 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Czerwonak podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na rok

w zakresie :

.....
.....

(innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca:

1. Nazwa podmiotu

.....

2. Dokładny adres

.....
.....

3. Telefon kontaktowy

.....

4. Status prawny

.....

5. Data zarejestrowania podmiotu

.....

6. Numer ewidencyjny rejestracji (Nr wpisu do KRS)

.....

7. a) NIP

b) REGON

8. Osoby uprawnione do reprezentowania i ich funkcja

.....

9. Cele statutowe

.....

10. Zakres prowadzonej działalności statutowej

.....

.....

II. Zadanie:

1. Nazwa zadania (cel zadania):

.....
.....

2. Termin i miejsce realizacji:

.....

3. Sposób realizacji:

.....

4. Liczba osób z terenu Gminy objętych dotowanym zadaniem:

III. Kalkulacja kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt	w tym ze środków :		
			własnych	Wnioskowanej dotacji	Innych
1					
2					
3					
4					
Razem					

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Wnioskowana dotacja:

1. Kwota wnioskowanej dotacji

.....

2. Słownie

.....

3. Termin rozliczenia dotacji

.....

VI. Inne informacje

1. Partnerzy biorący udział w zadaniu

.....

2. Posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania

.....

3. Posiadane zasoby rzeczowe ważne do realizacji zadania

.....

4. Posiadane zasoby finansowe

.....

5. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań o charakterze publicznym,
w szczególności wysokość i cele dotychczasowych dotacji

.....

6. Dodatkowe informacje wnioskodawcy

.....

.....

Oświadczam, że:

1. dane i informacji zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
2. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej podmiotu,
2. proponowane zadanie jest zadaniem celu publicznego,
3. podmiot nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku.

....., dnia

.....

pieczęć i podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,



Załącznik nr 2
do uchwały nr 212/XXX/2008
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 16 października 2008 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Czerwonak w

kwocie

z przeznaczeniem na

I. Sprawozdanie finansowe:

1. Kwota uzyskanej dotacji

.....

2. Całkowity koszt realizacji zadania

.....

3. Źródło finansowania zadania:

a) środki własne

b) środki z dotacji gminy

c) inne

d) razem

4. Zestawienie faktur

Lp	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury rachunku	Kwota
1.					
2.					
3.					
4.					
Razem					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu gminy i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowiące załącznik do rozliczenia dotacji.

II. Sprawozdanie merytoryczne:

Opis realizacji zadania:

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

....., dnia

.....
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,

Wypełnia Urząd Gminy:

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:

1) stanu realizacji zleconego zadania

.....
.....

2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego

.....
.....

Potwierdzam, że dowody źródłowe - oryginały znajdują się w dokumentach księgowych jednostki i ujęte zostały w ewidencji księgowej dotowanej jednostki.

.....
/pieczęć i podpis/

