

**§2.** Obwód głosowania wymieniony w § 1. obejmuje obszar jednostki, w której siedzibę ma obwodowa komisja wyborcza i utworzony jest dla wyborców przebywających w tej jednostce w dniu wyborów.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina. Informację o numerze i granicy obvodu głosowania oraz siedzibie obwodowej komisji wyborczej, o której mowa w § 1., Burmistrz podaje do wiadomości publicznej przez rozplakatowanie najpóźniej 35 dni przed dniem wyborów.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Wojewodzie Wielkopolskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Kaliszu.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Jarosław Łukasiewicz*

## 2501

### UCHWAŁA NR 254/2010 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 27 kwietnia 2010 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146) w związku z art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), Rada Miejska w Jastrowiu uchwała, co następuje:

**§1.** Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje 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.

**§2.** Podmiot, który występuje o przyznanie dotacji na realizację zadania, obowiązany jest złożyć wniosek, w którym powinien przedstawić ofertę jego wykonania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, która gwarantowałaby wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**§3.** We wniosku o przyznanie dotacji podmiot powinien określić:

1. nazwę podmiotu, adres i opis jego statusu prawnego,
2. terminy i miejsce realizacji zadania,
3. szczegółową kalkulację przewidywanych kosz-

tów realizacji zadania,

4. wysokość wnioskowanej dotacji,
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
6. dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy wnioski.

**§ 4. 1.** Podmiot składa wnioski o dotację do Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

2. Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie dokonuje analizy przedłożonych wniosków, a następnie ustala imienny wykaz podmiotów oraz kwoty proponowanej dotacji, podając do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu.

3. Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie dokonuje analizy, o której mowa w ust. 2 rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez podmiot, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez podmiot.

4. Proponowane kwoty dotacji zostają ujęte w projekcie uchwały budżetowej.

5. W przypadku odmowy udzielenia dotacji Burmistrz informuje podmiot na piśmie w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

**§5.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, można składać wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

2. Przepis §4 ust. 2, 3, i 5 stosuje się odpowiednio.

**§6.** Podstawą formalną przekazania dotacji uprawnionym podmiotom jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Jastrowie, a tym podmiotem zgodnie z art. 221 ust 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

**§7.** Tryb przekazywania dotacji na wykonanie zleconego zadania zależy od rodzaju i charakteru zadania: 1. Dotacja przekazywana jednorazowo - podlega rozliczeniu po wykonaniu zadania na podstawie przedłożonych przez dotowany podmiot kserokopii faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku.

2. Dotacja przekazywana ratalnie - każdorazowo przed terminem przekazania kolejnej raty dotacji określonej w umowie, podmiot złoży Burmistrzowi pisemną informację o sposobie wykorzystania przekazanej części dotacji oraz dołączy kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku.

**§8.** Podmiot otrzymujący dotację z budżetu gminy winien wydatkować otrzymane środki zgodnie z przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**§9.** 1. Roczne rozliczenie udzielonej dotacji następuje:

- w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, jeżeli termin wykorzystania dotacji dotyczy danego roku budżetowego,

- w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, jeżeli termin wykorzystania dotacji nie przekracza danego roku budżetowego.

2. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały.

3. Wraz z rozliczeniem dotacji dotowany podmiot jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z wykonania dotowanego zadania.

4. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy:

- w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, w przypadku dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego,

- w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w przypadku, gdy termin ten nie przekracza danego roku budżetowego.

**§10.** 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmiot podlega kontroli pod względem finansowym i merytorycznym oraz zobowiązany jest do udostępnienia niezbędnych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli dotowanego zadania publicznego z budżetu gminy.

2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Jastrowiu.

3. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi, który jest przedstawiany Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie do zatwierdzenia i ewentualnego sformułowania zaleceń pokontrolnych.

4. Protokół wraz z wnioskami przedkładany jest również Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Jastrowiu.

**§11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

(-) Przewodniczący Rady Miejskiej  
*Paweł Dymek*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 254/2010  
Rady Miejskiej w Jastrowiu  
z dnia 27 kwietnia 2010r.

## WNIOSEK

### **o udzielenie dotacji z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

#### 1. Wnioskodawca

.....  
.....

- Status prawny.....

- data zarejestrowania podmiotu.....

- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego  
.....

- numer konta.....

- cele i zadania statusowe .....

.....

- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy  
wniosek .....

.....

#### 2. Opis i cele proponowanego do realizacji zadania publicznego

.....

#### 3. Harmonogram realizacji / data rozpoczęcia i zakończenia, miejsce realizacji zadania

.....

#### 4. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.....

.....

5. Wysokość wnioskowanej dotacji .....
6. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokości:
  - a) Źródło finansowania zadania;
    - elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji.....
    - środki własne.....
  - b) Zasoby kadrowe .....
7. Rozliczanie dotacji – termin .....
8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy.....  
.....
9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczanie przyznanych środków .....
- .....

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr 254/2010  
Rady Miejskiej w Jastrowiu  
z dnia 27 kwietnia 2010r.

### ROZLICZENIE

**dotacji udzielonej z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na zadania publiczne  
inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. Kwota udzielonej dotacji .....
2. Przeznaczenie dotacji.....  
.....

L.p.	Nr faktury	Data faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota
Ogółem					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji budżetu gminy i krótka kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia z realizacji dotacji.

3. Całkowite rozliczenie zadania / dotyczy wszystkich źródeł finansowania .....
4. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji – ocena merytoryczna z efektów zadania .....

.....  
sprawdzono po względem formalno-rachunkowym

.....  
sprawdzono po względem merytorycznym

.....  
podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki

....., dnia.....