

3694

UCHWAŁA Nr XLIV/306/2009 RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rogoźno, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczenia dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonania zadania zleconego, w odniesieniu do podmiotów, o których mowa w art. 176 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, którym Gmina Rogoźno zamierza zlecać zadania publiczne nie wyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z póź. zm.)

§2. Środki finansowe na dotacje dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku planuje się jako wydatki wyodrębnione w stosownych pozycjach budżetu gminy.

§3.1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - 3) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:
- 1) wyciąg z rejestru właściwego dla danego podmiotu,
 - 2) statut podmiotu ubiegającego się o dotację,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.

§4. Przy rozpatrzeniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla gminy,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu

rzeczowego zadania,

- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§5.1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rogoźnie określając:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego,
- 2) zadanie zlecone do wykonania,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych wniosków o dotacje. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 30 dni.

§6. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą, a podmiotem dotowanym.

§7. Umowa o dotację zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekazuje podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy,
- 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji,
- 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od dnia rozliczenia zadania,
- 8) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

§8. Dotację należy rozliczyć w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania.

§9. Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się w szczególności kopie lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
- 2) list płac, delegacji itp.

§10. Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§11. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i osiągnięcia zakładanych celów dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno – rachunkowa).

§12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji polegających w szczególności na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym we wniosku i zawartej umowie) realizowaniem dotowanego zadania,
- 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zestawieniami,
- 3) przedstawieniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach, wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a do-

tychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rogoźna.

§14. Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XIV/113/99 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 23 września 1999 roku w sprawie określenia trybu udzielania dotacji celowych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczania oraz sposobu wykonywania zleconych zadań,
- 2) Uchwała Nr XVII/144/2004 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV/113/99 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 23 września 1999 r. w sprawie określenia trybu udzielania dotacji celowych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconych zadań.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Roman Szuberski