

**Uchwała Nr RG – IV / 23 / 07  
Rady Gminy Sitkówka – Nowiny  
z dnia 31 stycznia 2007 roku**

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Sitkówka - Nowiny, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych podmiotom nienależącym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.), w związku z 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.),

**Rada Gminy uchwala, co następuje:**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania

- w odniesieniu do podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, którym Gmina Sitkówka – Nowiny 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. 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm. ).

2. Pod pojęciem „podmiot pozarządowy”, albo „podmiot dotowany” na potrzeby niniejszej uchwały należy rozumieć niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku podmiot z art. 176 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

§ 2.

Środki finansowe na dotacje dla podmiotów niepublicznych planowane są w budżecie Gminy Sitkówka – Nowiny.

## Rozdział 2

### Tryb postępowania o udzielenie dotacji

#### § 3.

1. Wójt Gminy Sitkówka – Nowiny występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy - określając:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) termin realizacji,
- 3) warunki, jakie powinien spełniać podmiot niepubliczny,
- 4) termin składania ofert realizacji zadania.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 wywiesza się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

#### § 4.

1. Wniosek podmiotu niepublicznego 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 danej kategorii podmiotów niepublicznych,
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.

4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

#### § 5.

Przy wyborze podmiotu dotowanego Wójt Gminy uwzględnia w szczególności:

- 1) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu

- do zakresu rzeczowego zadania,
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
  - 3) wielkość dotacji określonej we wniosku,
  - 4) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

#### § 6.

1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sitkówka – Nowiny 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 dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 14 dni.

#### § 7.

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

#### § 8.

Umowa dotacyjna poza ustaleniami z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, 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 przekaze podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy,
- 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,

- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Urząd Gminy w Sitówce – Nowinach w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 8) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

### Rozdział 3 Sposób rozliczenia dotacji

#### § 9.

Dotację należy rozliczyć w terminie określonym w umowie, nie później niż w 15 dniu od dnia wykonania zadania.

#### § 10.

Rozliczenia wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zakresu rzeczowego zadania,
- 2) kserokopii opisanych rachunków, faktur, list płac, list wypłat, delegacji, decyzji itp. dotyczących wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania.

#### § 11.

Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki podlegają zwrotowi w terminie rozliczenia dotacji określonym w umowie.

#### § 12.

W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Sitkówka – Nowiny, to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi według zasad z art. 145 w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

#### § 13.

W terminie do 31 sierpnia danego roku budżetowego i do 30 kwietnia roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sitkówka – Nowiny zestawienie udzielonych,

wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

#### Rozdział 4

#### Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

##### § 14.

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.

##### § 15.

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by odpowiednie referaty Urzędu Gminy Sitówka – Nowiny dokonywały kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

##### § 16.

Kontrola, o której mowa w § 15 polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno - rachunkowa).

##### § 17.

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 zastawieniami,
  - 3) przedstawieniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach,
- umowa podlega rozwiązaniu.

Rozdział 5  
Przepisy końcowe

§ 18.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka - Nowiny.

§ 19.

1. Traci moc uchwała Nr RG – XXV/169/04 Rady Gminy w Sitkowie – Nowinach z dnia 15 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Sitkówka – Nowiny dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

2. Umowy zawarte na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 1 zachowują moc obowiązującą do czasu ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

§ 20.

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



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*Abgubiw Pyh*