

**UCHWAŁA NR XIX / 86 /2005
RADY GMINY SKOMLIN
z dnia 28 lutego 2005 r.**

W sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji na cele publiczne dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 zmiany : z 2002r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz.1806; z 2003r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz.1203) w związku z art.118 ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2003r. Nr 15 poz.148 zmiany: Nr 45 poz.391, Nr 65 poz.594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz.1611, Nr 189 poz. 1851 ; z 2004r. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz.890, Nr 121 poz. 1264, Nr 123 poz. 1291, Nr 210 poz. 2135, Nr 273 poz.2703 oraz z 2005r. Nr 14 poz.114)

Rada Gminy Skomlin uchwala , co następuje :

§ 1. Uchwala się Regulamin trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych , sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skomlin.

§ 3. Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego .

ZALĄCZNIK

**REGULAMIN TRYBU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
DOTACJI
Z BUDŻETU GMINY SKOMLIN PODMIOTOM
NIEZALICZONYM DO
SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

Niniejszy Regulamin określa :

1. Zadania i podmioty uprawnione do występowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.
2. Tryb postępowania o udzielenie dotacji .
3. Wymogi umowy o dofinansowaniu .
4. Sposób rozliczenia przyznanej dotacji .
5. Sposób kontroli wykonania zadania zleconego .
6. Postanowienia końcowe .

I. Określenie zadań i podmiotów uprawnionych do występowania o dotację

§ 1. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku , prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy Skomlin.

2. Dotacje mogą być udzielane na zadania publiczne inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 2. 1. Wójt Gminy Skomlin podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej , zakres zadań, które mogą być zlecane podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych.

2. Podmiot ubiegający się o dotację składa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Wójta Gminy Skomlin wniosek o udzielenie dotacji .

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wniosek o udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego , w terminie innym niż określony w ust.1. Dotyczy to zleceń jednorazowych , okazjonalnych , których zaplanowanie z wyprzedzeniem nie jest możliwe.

4. Wniosek o którym mowa w ust.2, powinien zawierać :

- 1) dokumenty określające status prawny podmiotu ;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania ;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania ;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania ;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących możliwość

wykonania zadania (w tym: o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację

danego zadania od innych organów administracji państwowej i samorządowej bądź

sponsorów). Przyjęte do realizacji zadanie musi być w 100% zbilansowane finansowo tzn.

koszt zadania musi posiadać pełne sfinansowanie .

5. Wnioski podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez uprawnione osoby Urzędu Gminy i po uzyskaniu opinii właściwej komisji rady gminy przedkładane są do zaakceptowania Wójtowi Gminy.

6. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się w szczególności :

- 1) znaczenie zadania dla celów realizowanych przez samorząd gminny;
- 2) wysokość środków budżetowych , które mogą być przeznaczone na zadanie zlecone;
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania , w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot wnioskujący przy uwzględnieniu posiadanych informacji ;
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi wnioskującemu w okresie poprzednim , z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków .

7. Rozpatrzenie wniosku może być uzależnione od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów .

8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosek zostanie odrzucony . W przypadku stwierdzenia innych wad , możliwe jest wezwanie do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem odrzucenia wniosku .

III. Umowa o dofinansowanie

§ 3. 1. Warunkiem zlecenia przez dysponenta zwanego dalej „zleceniodawcą” zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z osobą działającą w imieniu jednostki , której samorząd gminny zamierza powierzyć zadanie , zwanej dalej „zleceniobiorcą”.

2. W przypadku większej ilości ofert na to samo zadanie , Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Wójt Gminy Skomlin ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania w przypadku , gdy złożona zostanie jedna oferta.

4. Umowa powinna zawierać :

- a) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania , termin i miejsce jego realizacji,
- b) określenie kosztów zadania , w tym przyznanej dotacji , jaką zleceniodawca przekaże

zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz warunki i terminy jej przekazywania,

c) określenie czasu, na jaki została zawarta umowa,

d) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę

wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym ,

e) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez

zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną , w zakresie objętym umową,

f) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania , których nie

można, było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji ,

g) ustalenie zasad i terminów rozliczeń ,

h) ustalenie zasad i terminów przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie

realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,

i) warunki wypowiedzenia umowy ,

j) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania wykorzystania dotacji na inne cele ,

niż określone w umowie,

k) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w

umowie , z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia ustalenia , że

dotacja została przeznaczona na inne cele niż określone w umowie,

l) termin zwrotu dotacji w przypadku częściowego wykonania zadania lub niewykonania

zadania ,

ł) oznaczenie stron umowy.

5. Umowę zawiera się na czas oznaczony , nie dłuższy jednak niż okres jednego roku kalendarzowego.

6. Zleceniobiorca jest obowiązany do poinformowania zleceniodawcy , przed zawarciem umowy , o zamiarze zawarcia innych umów (lub o umowach już zawartych) na realizację tego samego zadania .

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

8. Zleceniobiorca nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

9. W uzasadnionych wypadkach – w terminie do dnia 30 listopada każdego roku – dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania , jeśli nie spowoduje to dodatkowych skutków finansowych dla zleceniodawcy.

10. Zmiany , o których mowa w ust.9 , wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 4. 1. Umowa wygasa :

- 1) z upływem terminu określonego w umowie ;
- 2) w wypadku wystąpienia okoliczności , za które strony nie ponoszą odpowiedzialności , a

które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.

2. Umowa nie może być rozwiązana przed upływem ustalonego terminu, chyba że zachodzą przyczyny określone w ust.1 lub przyczyny określone w umowie.

3. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w wypadku nieterminowego wykonywania umowy lub nienależytego jej wykonywania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania , wykorzystanie uzyskanej dotacji na inne cele niż określone w umowie , gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w określonym terminie.

4. Podstawę do rozwiązania umowy , z przyczyn określonych w ust.3 , stanowią wyniki kontroli wykonania umowy oraz ocena wniosków i zaleceń pokontrolnych.

5. Umowa może być rozwiązana w wypadku nie przekazania dotacji na realizację zadania.

6. Zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania pociąga za sobą zmniejszenie przyznanej dotacji proporcjonalnie do ograniczenia ww. zakresu.

§ 5. 1. Wysokość dotacji z tytułu realizacji umowy , przekazana zleceniobiorcy , jest ustalana w wyniku porozumień między stronami.

2. Przy planowaniu dotacji , należy uwzględnić : planowane koszty bezpośrednio realizowanego zadania powiększone o te rodzaje kosztów , których poniesienie jest niezbędne do prawidłowej realizacji zadania , a także środki własne zleceniobiorcy i przychody uzyskane przy realizacji zadania .

3. Zleceniobiorca może uwzględnić w dotacji kwotę środków na zakup sprzętu tylko w wypadku , gdy sprzęt ten jest niezbędny do prawidłowej realizacji zadania.

4. Dotacja przekazywana jest na konto zleceniobiorcy w ustalonym w umowie terminie , po przekazaniu do Urzędu Gminy kompletu materiałów związanych z realizacją zadania (np. regulaminy konkursów , program imprez itp.- w zależności od rodzaju zadania).

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia w materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o udziale środków zleceniodawcy w realizacji zadania.

IV . Sposób rozliczenia dotacji

§ 6. 1. Zleceniobiorca jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

2. W wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania umowy przekazane kwoty dotacji podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy.

3. Zwrot dotacji , o której mowa w ust.1 wraz z odsetkami w wysokości jak od zobowiązań podatkowych , następuje niezwłocznie , nie później niż 30 dni od dnia ustalenia tego faktu , na rachunek bieżący zleceniodawcy.

§ 7. 1. Zleceniobiorca jest obowiązany do przedstawienia zleceniodawcy rozliczenia realizacji zadania , zgodnie z treścią umowy.

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

3. Rozliczenie powinno zawierać sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

4. Do rozliczenia należy dołączyć:

- 1) zestawienie wydatków;
- 2) opisane kserokopie rachunków lub faktur;
- 3) inne dokumenty uzasadniające poniesienie wydatków np. protokoły jury, pokwitowanie nagród, list uczestników , itp.).

5. Zatwierdzenie rozliczenia przez zleceniodawcę powinno nastąpić nie później niż do końca lutego następnego roku budżetowego.

6. Rozliczenia zadania zarówno pod względem rzeczowym jak i finansowym dokonuje pion finansowy.

V. Kontrola wykonania zadania

§ 8. 1. Do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych , obowiązani są pracownicy na stanowiskach merytorycznych Urzędu Gminy .

2. Nadzór dotyczy :

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

3. Pracownicy na stanowiskach merytorycznych obowiązani są do dokonywania oceny realizacji zadania , a w szczególności stanu realizacji oraz prawidłowości przekazanej dotacji.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości , Wójt Gminy zarządza przeprowadzenie kontroli , której celem jest sporządzenie odpowiednich

informacji wskazujących na konkretne nieprawidłowości i uchybienia oraz określających ich przyczyny i skutki.

2. Kontrolę przeprowadza upoważniony pracownik Urzędu Gminy , który sporządza protokół kontroli.

3. Na podstawie informacji zawartych w protokole , w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania , Wójt przekazuje zleceniobiorcy wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

4. Zleceniobiorca , w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania , zawiadamia wójta o ich wykonaniu lub przyczynach niewykonania.

5. W przypadku stwierdzenia , że dotacja budżetowa na realizację zadania zleconego została wykonana w całości lub w części przez zleceniobiorcę na inne cele niż określone w umowie , podlega w tej części lub całości zwrotowi na rachunek bieżący gminy wraz z odsetkami jak od zobowiązań podatkowych – nie później niż w terminie 30 dni od dnia ustalenia tego faktu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Wykaz podmiotów ubiegających się o dotację oraz zadań przekazanych do realizacji tym podmiotom podlega ogłoszeniu w sposób określony w § 2.

2. Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z udzielonych i rozliczonych dotacji wraz ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu oraz informacją o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze .

3. Sprawozdanie i informacje podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady Gminy
Adam Luboiński