

**UCHWAŁA NR IV/22/2006**  
**RADY GMINY PABIANICE**  
**z dnia 29 grudnia 2006 r.**

**w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom realizującym zadania publiczne gminy.**

Na podstawie art. 18 ust.1 i 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 ,poz. 717, Nr 162 ,poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz .U. Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 )

**Rada Gminy Pabianice**

**uchwała, co następuje:**

**§ 1**

1. Dotacje z budżetu gminy może uzyskać podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, zwany dalej „podmiotem” o ile spełnia niżej określone warunki:
  - 1) dotacja zostanie przeznaczona na realizację zadań publicznych gminy, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) uzyska zlecenie gminy na realizację zadania, o którym mowa w pkt. 1 na warunkach określonych w umowie,
  - 3) zostanie zachowany tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz poddanie się kontroli w zakresie wykonywania zleconego zadania, które określa niniejsza uchwała.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne, w trakcie postępowania uczestnikom przysługuje prawo uzyskiwania informacji na temat jego przebiegu.

**§ 2**

- 1.Dotacji udziela się na wniosek podmiotu zamierzającego realizować wyodrębnione zadanie publiczne .
- 2.Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji ze środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny , oszczędny i terminowy.
- 3.Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji składa wniosek w terminie do 30 września roku poprzedzającego realizację zadania lub w uzasadnionych przypadkach w trakcie trwania roku budżetowego nie później niż do 1 września roku bieżącego.

### § 3.

W celu zapewnienia jawności postępowania Wójt Gminy informuje w formie zawiadomień na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Urzędu Gminy

- 1) o zadaniach , na które udziela się dotacji
- 2) o dotacjach przyznanych podmiotom , o których mowa w § 1.
- 3) o wykorzystanych i rozliczonych dotacjach w terminie do 31 marca roku następnego.

### § 4.

1. Wniosek o którym mowa w § 2 ust. 1 powinien zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
  - 5) status prawny podmiotu
  - 6) numer i datę wpisu do rejestru
  - 7) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja
  - 8) dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli
2. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu – wnioskodawcy
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych uchybień podmiot zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania nie później jednak niż do 10 października roku poprzedzającego rok wykonania zadania.

### § 5

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy uwzględniając w szczególności

- 1) ocenę merytoryczną zadania
- 2) koszt realizacji zadania
- 3) ocenę dotychczasowej współpracy
- 4) wysokość środków budżetu gminy na realizację zadań zleconych podmiotom , o których mowa w § 1.

### § 6.

1. Zlecenie wykonania zadania oraz przekazanie dotacji na jego realizację następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem dotowanym.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
  - 1) opis zadania
  - 2) termin wykonania zadania
  - 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta
  - 4) wysokość dotacji należnej podmiotowi wykonującemu zadanie
  - 5) sposób i termin przekazywania dotacji
  - 6) tryb kontroli wykonywanego zadania
  - 7) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji

- 8) komórkę organizacyjną nadzorującą merytorycznie wykonywane zadanie
3. Zmiany umowy wymagają sporządzenia aneksu.

#### **§ 7**

Dotację należy rozliczyć w terminie określonym w umowie nie później niż w 15 dniu od daty wykonania umowy.

#### **§ 8**

1. Rozliczenie zleconego zadania powinno umożliwić ocenę wydatkowania przyznanej dotacji pod kątem prawidłowości, celowości oraz zgodności z przyjętym wnioskiem i podpisaną umową.
2. W celu rozliczenia dotacji podmiot zobowiązany jest przedłożyć do wglądu dowody źródłowe potwierdzających wykonanie zleconego zadania wraz z zestawieniem wszystkich dowodów oraz sprawozdaniem finansowym i merytorycznym z rozliczenia dotacji podpisanymi przez kierownika i głównego księgowego podmiotu.
3. Właściwym do kontroli rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym i finansowym są poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym.

#### **§ 9**

Gmina dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania zleconego podmiotowi, a w szczególności:

- 1) ocenę stanu realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji zapewniającej należytą identyfikację dokonanych wydatków z dotacji z uwzględnieniem postanowień umowy i innych przepisów prawa.

#### **§ 10**

1. Ustalenia z kontroli spisuje się w protokole kontroli, który podpisuje przeprowadzający kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.
2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu lub braku podania przyczyn.

#### **§ 11**

1. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole a przeprowadzający kontrolę jest obowiązany dokonać ich analizy, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.
2. Wójt po zapoznaniu się z protokołem kontroli może wydać zalecenia, które podmiot powinien wykonać w sposób i w terminie podanym w zaleceniach.

## § 12

Środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem , pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku w którym udzielono dotacji.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pabianice.

## § 14

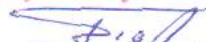
Traci moc Uchwała Nr XXXII/208/2005r. Rady Gminy Pabianice z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji , sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom realizującym zadania publiczne gminy.

## § 15

- 1.Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.
- 2.Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.



PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Pabianice

  
Roman Figiel