

UCHWAŁA NR XLVI/347/2010
RADY GMINY PABIANICE

z dnia 26 maja 2010 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 (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, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, 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, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) oraz art. 221ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Dotacje z budżetu gminy może uzyskać podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający 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 formalno-prawnych lub innych Podmiot zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 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) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego;
- 7) tryb kontroli wykonywanego zadania;
- 8) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu jej niewykorzystanej części;
- 9) 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 wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania merytorycznego z wykonania umowy;
- 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), dotyczących wydatków zleciobiorcy faktycznie poniesionych na realizację zadania;
- 3) przedstawionej dokumentacji z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

2. Właściwymi 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, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) ocenę stanu realizacji zadania poprzez wizje lokalne i wizytacje prowadzonych prac i działań;
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenie dokumentacji zapewniającej należyłą 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. 1. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

2. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana jej część podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie 15 dni od upływu terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1 i 2 nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1 i 2.

4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy o ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pabianice.

§ 14. Traci moc 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 (Dz.Urz. Wojew.Łódzkiego z 2007 r. Nr 52, poz. 427).

§ 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

mgr inż. Roman Figiel