

**UCHWAŁA Nr XXII/99/04  
Rady Gminy KURZĘTNIK  
z dnia 25 listopada 2004r.**

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów  
nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz  
kontroli wykonania zleconego zadania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203 i Nr 214 poz.1806) oraz art.118 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (j. t .Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz.148), Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Z budżetu gminy na warunkach określonych w niniejszej uchwale mogą być udzielane dotacje na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy z wyjątkiem zadań należących do sfery zadań publicznych określonych w art.4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz.873).

2. Prawo ubiegania się o dotacje przysługuje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku zwanych dalej „podmiotami”.

**§ 2.1.** Wykaz zadań oraz kwoty dotacji o realizację, których mogą ubiegać się podmioty określone w §1 ust.2 określa Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok.

2. W trakcie roku budżetowego mogą być ujmowane nowe zadania publiczne o realizację, których mogą ubiegać się w formie dotacji podmioty wymienione w § 1 ust.2.

3. Wójt Gminy ogłasza w sposób zwyczajowo przyjęty wykaz oraz zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, jednocześnie określając termin składania wniosków.

**§ 3.** 1. Podmiot występujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania podmiotu.

3. Wniosek powinien zawierać:

- a) dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację,
- b) informacje dotyczące statusu prawnego,

4. Do wniosku dołącza się:

- a) ofertę wykonania wyodrębnionego zadania,
- b) oświadczenie, w którym podmiot deklaruje, że:
  - ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonywać zadanie,
  - nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) wzór wniosku zawiera załącznik nr 1.

5. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać:

- nazwę i sposób realizacji zadania,
- termin realizacji i wartość zadania wynikającego ze szczegółowej kalkulacji cenowej.

6. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

**§ 4.** 1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie,
- 4) analizę wykonania zadań zleconych podmiotom w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Podmioty, których oferty zostały odrzucone zostają pisemnie poinformowane o odmowie przyznania dotacji.

**§ 5.1.** Przyjęcie oferty jest podstawą zawarcia umowy na wykonanie zadania i utrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać:

- a) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- b) dotację celową należną podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
- c) tryb i termin kontroli wykonania zadania,
- d) sposób rozliczania udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

**§ 6.** 1. W trakcie wykonania zadania zleconego, jak i po realizacji, Wójt dokona kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Do przeprowadzenia kontroli Wójt Gminy upoważni merytorycznie kompetentnych pracowników Urzędu.

3. Sposób i termin kontroli powinien być określony w umowie.

**§ 7.** Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją przyjętego zadania.

**§ 8.1.** Dotacja podlega rozliczeniu w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.

2. Podstawę rozliczenia stanowi sprawozdanie z wykorzystania dotacji wraz z częścią opisową zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym realizowanego zadania.

3. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

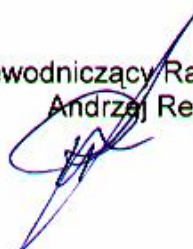
4. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr XI/60/99 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 16.12.1999r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań własnych gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Andrzej Rezmer



**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych**

1. Wnioskodawca
  - nazwa podmiotu.....
  - status prawny.....
  - data zarejestrowania pomiotu.....
  - aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego.....
  - adres siedziby lub adres kontowy osoby uprawnionej, numer telefonu .....
  - numer konta .....
  - cele i zadania statutowe.....
  - dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze społecznie użytecznym .....
2. Określenie celu dofinansowania:
  - rodzaj przedsięwzięcia .....
3. Harmonogram realizacji:
  - data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji: .....
4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja:.....
5. Kwota wnioskowanej dotacji w złotych .....
6. Źródła finansowania zadania:
  - wnioskowana dotacja .....
  - środki własne .....
  - inne źródła finansowania.....
7. Rozliczenia dotacji:
  - termin .....
8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy, sposób ich rozliczania, terminy:  
.....  
.....  
.....

9. Osoba odpowiedzialna w imieniu wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanego środków finansowych:

.....  
.....

Kurzętnik ,dnia.....

.....  
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XXII/99/04 Rady  
Gminy Kurzętnik  
z dnia 25.11.2004r.

### Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy

w kwocie .....

z przeznaczeniem na:

.....  
.....  
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota faktury	Przeznaczenie wydatkowanych środków	Osoba odpowiedzialna Za poniesiony wydatek
				Ogółem:			

Do rozliczenia dotacji oryginały faktur są udostępnione w każdym czasie na żądanie organu dotującego.

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

.....  
.....  
.....

3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytoryczna zadania)

.....  
.....

Kurzętnik dnia .....

.....  
podpis i pieczęć przedstawiciela

.....  
sprawdzono pod względem merytorycznym  
(podpis)

.....  
sprawdzono pod względem  
formalno-rachunkowym (podpis)

.....  
zatwierdzono (podpis)