



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 12 listopada 2015 r.

Poz. 6582

### UCHWAŁA NR XII/111/2015 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIĄTNIKACH GÓRNYCH

z dnia 30 października 2015 roku

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, przeznaczonych na realizację zadań własnych Gminy Świątniki Górne innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, 1138, 1146), sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconych zadań**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 18, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku, poz. 1515) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Świątniki Górne uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, przeznaczonych na realizację zadań własnych Gminy Świątniki Górne innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób ich rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconych zadań w poniższym brzmieniu.

**§ 2. 1.** Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Burmistrza Świątnik Górnych z wnioskami o przyznanie dotacji na realizację zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Burmistrz Świątnik Górnych może ogłaszać nabory wniosków na realizację zadań własnych Gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli działania takie mają szczególne znaczenie dla Gminy Świątniki Górne oraz środki finansowe na ich realizację zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy na dany rok.

3. Dotacje mogą być udzielane na finansowanie lub dofinansowanie realizowanych zadań publicznych, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

**§ 3. 1.** Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Świątniki Górne i spełniające warunki wymienione w § 2 ust. 1 składają pisemne wnioski, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wniosków w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski złożone w terminie określonym w § 3. ust. 1. rozpatrywane będą w terminie umożliwiającym uwzględnienie ich w projekcie budżetu na rok następny.

4. Wnioski złożone w terminie określonym w § 3. ust. 2 rozpatrywane będą w terminie 60 dni od ich złożenia.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres siedziby wnioskodawcy;
- 2) szczegółowy opis zadania;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego;
- 5) kosztorys realizacji zadania publicznego;
- 6) informację o źródłach finansowania realizacji projektu;
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji;

6. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru wskazujący na osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy;
- 2) oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 3) statut podmiotu ubiegającego się o dotację lub inny dokument dotyczący powołania podmiotu.

7. Wniosek powinien być podpisany przez osoby lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

8. W uzasadnionych wypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie.

**§ 4. 1.** Wnioski, o których mowa w § 2. ust 1 i 2 składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Świątniki Górne, który dokonuje ich oceny i weryfikacji.

2. Przy ocenie wniosków w szczególności uwzględnia się:

- 1) czy realizowane zadanie należy do zadań własnych gminy;
- 2) czy sposób realizacji zadania przedstawiony we wniosku gwarantuje jego prawidłowe wykonanie;
- 3) znaczenie zadania dla Gminy Świątniki Górne;
- 4) możliwość wykonania zadania przez podmiot wnioskujący na podstawie przekazanych dokumentów;
- 5) czy poziom kosztów przedstawionych w kosztorysie realizacji zadania zapewnia jego wykonanie w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy;
- 6) czy oferta nie narusza zasad uczciwej konkurencji.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne w formie zarządzenia, podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje oraz w jakiej wysokości.

**§ 5. 1.** Warunkiem udzielenia dotacji na realizację zadań określonych w § 1 jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy, a następnie zawarcie pisemnej umowy zawierającej elementy, o których mowa w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

2. Umowa o udzielenie dotacji może być zawarta na okres nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

**§ 6. 1.** Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu wg wzoru, który stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Podmiot zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia realizacji zadania pod względem finansowym i merytorycznym w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

3. Do rozliczenia zadania podmiot dotowany dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków.

4. Dokumenty dotyczące wydatków sfinansowanych z dotacji budżetowej Gminy Świątniki Górne muszą posiadać adnotację o treści „Sfinansowane ze środków Gminy Świątniki Górne w wysokości ..... zł”.

5. Nie będą przyjmowane do rozliczenia dotacji wydatki związane z bieżącą działalnością podmiotu dotowanego jak również wydatki nieprzewidziane w kosztorysie realizacji zadania.

6. W przypadku wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

7. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

8. Rozliczenie z wykorzystania udzielonych dotacji Burmistrz Świątnik Górnych podaje do publicznej wiadomości wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy za dany rok budżetowy.

§ 7. 1. Osoba upoważniona przez Burmistrza Świątnik Górnych może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zadania w trakcie realizacji lub po jego wykonaniu.

2. Podmiot dotowany zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli, dokumentacji finansowej, organizacyjnej bądź innej niezbędnej do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) weryfikację celowości ponoszonych wydatków;
- 2) stan realizacji zadania;
- 3) efektywność, oszczędność, rzetelność i jakość wykonywania zadania;
- 4) prawidłowość dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem;
- 5) zgodność wydatkowania środków z kosztorysem realizacji zadania.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świątnik Górnych.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
**Waldemar Pawłowski**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XII/111/2015  
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych  
z dnia 30 października 2015 roku

.....  
(data, miejscowość)

.....  
.....  
(wnioskodawca)

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Świątniki Górne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**1) Wnioskodawca:**

a) nazwa i adres

.....  
.....

b) status prawny.....

c) data zarejestrowanego podmiotu.....

d) numer rachunku bankowego.....

e) cele i zadania statutowe.....

**2) Szczegółowy opis zadania:**

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

**3) Termin realizacji zadania publicznego: (data rozpoczęcia i zakończenia)**

.....  
.....

**4) Miejsce realizacji zadania publicznego:**

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

**5) Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego:**

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

**6) Kosztorys realizacji zadania publicznego (w zł):**

Lp.	Rodzaj kosztów	Jednostka miary	Kwota sfinansowana z dotacji	Kwota sfinansowana z innych źródeł
1				
...				

**7) Źródła finansowania realizacji zadania:**

- a) środki własne.....  
b) inne źródła finansowania.....

**8) Wnioskowana kwota dotacji:**

.....

**9) Osoba odpowiedzialna z ramienia Wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych: (dane kontaktowe)**

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

.....  
(podpis osoby upoważnionej w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki:**

- odpis z właściwego rejestru wskazujący na osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy,
- oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- statut podmiotu ubiegającego się o dotację lub inny dokument dotyczący powołania podmiotu

Przewodniczący Rady  
**Waldemar Pawłowski**

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XII/111/2015  
Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych  
z dnia 30 października 2015 roku

.....  
(data, miejscowość)

.....  
.....  
(wnioskodawca)

**Rozliczenie udzielonej dotacji celowej z budżetu Gminy Świątniki Górne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**1) Wnioskodawca:**

- a) nazwa i adres .....
- .....
- b) status prawny.....

**2) Szczegółowy opis merytoryczny zrealizowanego zadania:**

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

**3) Termin realizacji zadania publicznego: (data rozpoczęcia i zakończenia)**

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

**4) Miejsce realizacji zadania publicznego:**

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

**5) Szczegółowy opis osiągniętych rezultatów:**

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

**6) Zestawienie kosztów poniesionych w związku ze zrealizowanym zadaniem (w zł):**

Lp.	Rodzaj kosztów	Jednostka miary	Kwota sfinansowana z dotacji	Kwota sfinansowana z innych źródeł
1				
2				
3				

**7) Zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków z przyznanej dotacji:**

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Opis wydatku	Kwota wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji

**8) Dodatkowe informacje dotyczące zrealizowanego zadania:**

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

**9) Osoba odpowiedzialna z ramienia Wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych: (dane kontaktowe)**

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

.....  
 (podpis osoby upoważnionej w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki:**

- kserokopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- inne załączniki : .....

Przewodniczący Rady  
**Waldemar Pawłowski**