

**UCHWAŁA NR IV/38/2011  
RADY GMINY WYRY**

z dnia 24 lutego 2011 r.

**w sprawie trybu udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wyry podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania**

Na podstawie: art.7, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 w związku z art. 221 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Wyry,

**Rada Gminy Wyry uchwała:**

**§ 1.** Z budżetu Gminy Wyry mogą być udzielane dotacje podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Wyry z wyłączeniem sfery zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2.** 1. Podstawą rozpoczęcia procedury do udzielenia dotacji jest złożenie wniosku przez podmiot, o którym mowa w § 1. Wnioski mogą być składane przez podmioty z własnej inicjatywy bądź na zaproszenie Wójta Gminy skierowane imiennie do podmiotów lub ogłoszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, na stronie internetowej Gminy lub w prasie lokalnej.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane podmiotu (nazwa podmiotu, adres siedziby, adres do korespondencji, numer telefonu/faxu),
- 2) nazwę organu rejestrowego, numer rejestrowy, datę rejestracji,
- 3) numer rachunku bankowego i nazwę banku, w którym ma konto,
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania (opis i charakterystyka),
- 5) termin i miejsce realizacji,
- 6) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- 7) informację o posiadanych własnych oraz uzyskanych z innych źródeł środkach finansowych na realizację zadania,
- 8) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie wniosku wraz z wszystkimi dokumentami (załącznikami) do publicznej wiadomości,
- 10) oświadczenie o braku zaległości podatkowych i wobec ZUS,
- 11) oświadczenie o braku jakiegokolwiek postępowania egzekucyjnego przeciwko podmiotowi i braku wymagalnych tytułów wykonawczych.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

6. Rozpatrując wniosek na realizację zadania uwzględnia się w szczególności m.in. :

- 1) znaczenie zadania dla celów realizowanych przez Gminę,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego wniosek oraz dodatkowe (poza dotacją z budżetu gminy) źródła finansowania zadania - w tym wkład własny wnioskodawcy,

4) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz prawidłowości rozliczania otrzymanych środków z budżetu (o ile takie były udzielone),

5) możliwości finansowe budżetu Gminy.

7. Wójt Gminy ma prawo dokonać wyboru wykonawcy zadania także w przypadku otrzymania tylko jednego wniosku.

8. Rozstrzygnięcie o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

**§ 3.** 1. Umowę z wybranym podmiotem na realizację zadania podpisuje Wójt Gminy Wry.

2. Umowę, o której mowa w ustępie 1 zawiera się na czas oznaczony, niż dłuższy niż rok budżetowy.

3. Umowa, o której mowa w ustępie 1 winna zawierać m.in. następujące postanowienia.:

1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania,

2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,

3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,

4) tryb kontroli wykonania zadania,

5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

**§ 4.** 1. Dotacje przekazywane będą na rachunek bankowy podmiotu w terminach i na warunkach określonych w umowie.

2. Za prawidłowe rozliczenie dotacji odpowiedzialny jest dysponent środków wyznaczony przez Wójta Gminy Wry.

3. Dotowany podmiot obowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzulę: "dotacja Gminy Wry, zgodnie z umową nr..., z dnia..." oraz klauzulę: "wydatek zrealizowano z uwzględnieniem ustawy prawo zamówień publicznych".

4. Podmiot dotowany zobowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania oraz rozliczenie dotacji, w terminie i na zasadach określonych w umowie.

5. Rozliczenie dotacji obejmuje w szczególności:

1) zestawienie wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania wraz ze wskazaniem wszystkich źródeł ich finansowania,

2) kserokopie dowodów księgowo-finansowych związanych ze zrealizowanym zadaniem, dotyczących wydatków sfinansowanych z dotacji Gminy, uwierzytelnionych przez podmiot dotowany,

6. Rozliczenie dotacji winno być podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy. Ze strony Gminy rozliczenie weryfikuje dysponent środków i zatwierdza Wójt Gminy Wry.

7. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

8. Dotacja nie rozliczona bądź nie wykorzystana w terminie określonym w umowie podlega zwrotowi w części proporcjonalnej do nie rozliczonego bądź nie zrealizowanego zadania na zasadach określonych w umowie.

**§ 5.** 1. Dysponent środków może przeprowadzać bieżącą kontrolę merytoryczną wykonywania zleconego zadania. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej fazie realizacji oraz po jego zakończeniu, w tym udostępnić dokumenty związane z realizowanym zadaniem – a na żądanie dostarczyć uwierzytelnione przez siebie kserokopie dokumentów.

2. Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania w zakresie:

1) zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,

2) stanu realizacji zadania,

3) efektywności, rzetelności, jakości i terminowości wykonania zadania,

4) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

5) zgodności sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków z obowiązującymi przepisami i dokumentacją prowadzoną przez podmiot.

3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, a także w przypadku dotacji nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, dotacja podlega zwrotowi w części wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem, nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 6.** Wójt Gminy Wiry zapewni jawność postępowania o udzielenie dotacji poprzez umieszczenie na stronie internetowej Gminy informacji o zawartych umowach i możliwości wglądu w dokumentację rozliczeniową.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiry.

**§ 8.** Traci moc Uchwała nr XXVI/229/2008 Rady Gminy Wiry z dnia 29 października 2008 r. w sprawie trybu udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wiry podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w art.4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Wiry

**Andrzej Wyroba**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IV/38/2011  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 24 lutego 2011 r.  
Zalacznik1.doc

**zał nr 1**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IV/38/2011  
Rady Gminy Wyry  
z dnia 24 lutego 2011 r.  
Zalacznik2.doc

**zał nr 2**