



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 31 grudnia 2012 r.

Poz. 4024

### UCHWAŁA NR 160/XXVI/12 RADY GMINY OLEŚNICA

z dnia 23 listopada 2012 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań gminy, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz.1240 z późn. zm.) Rada Gminy Oleśnica uchwala co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**§ 2. 1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu uzyskania zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w §1.

2. Wnioski należy składać w terminie do 15 października poprzedzającego rok budżetowy.

3. W przypadkach szczególnych ,które wymagają pisemnego uzasadnienia, wniosek może być złożony po upływie w/w terminu.

4. Organ wykonawczy gminy może również złożyć podmiotom wymienionym w pkt.1 oferty realizacji zadania, natomiast podmiot przyjmujący ofertę musi złożyć pisemny wniosek o realizację zadania. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3. 1.** Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- b) kalkulacje przewidywanych kosztów,
- c) niezbędne informacje o zasobach rzeczowych i kadrowych, które wskazują na możliwość wykonywania zadania,
- d) termin i miejsce realizacji zadania.
- e) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.

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

5. Nie złożenie wskazanych dokumentów w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii komisji Kultury, Oświaty, Zdrowia i Spraw Socjalnych uwzględniając:

- Zaznaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- Wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy,
- Ocenę kalkulacji zadania,
- Analizę wykonania zleconych zadań wnioskodawcy.

2. Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 5. 1. Warunkiem zlecenia przez Gminę realizacji zadania jest zawarcie umowy z podmiotem. Umowa powinna zawierać:

- 1) Dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) Szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) Określenie czasu jego realizacji,
- 4) Wzory dokumentacji, która umożliwi okresową ocenę realizacji zadania,
- 5) Zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę,
- 6) Określenie wysokości dotacji,
- 7) Ustalenie zasad, terminów oraz form rozliczeń,
- 8) Warunki wypowiedzenia umowy,
- 9) Szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy w przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
  - Terminu zwrotu kwoty dotacji wraz z odsetkami wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem
  - Termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowo niewykonania zleconego zadania
  - Sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, w przypadku gdy podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zobowiązania.

WZÓR umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Wójt gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania umów oraz oceny ich realizacji.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie :

- Sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji,
- Kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT potwierdzonych za zgodność z oryginałem

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie

3. WZÓR sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Traci moc uchwała Nr 115/XXIII/08 Rady Gminy Oleśnica z dnia 20 listopada 2008 r. w sprawie trybu o udzielenie dotacji na zadania publiczne z budżetu gminy dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

**mgr Krzysztof Ratusznik**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 160/XXVI/12  
Rady Gminy Oleśnica  
z dnia 23 listopada 2012 r.

**Zal\_Nr\_1**

**Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotu nie zaliczonym do sektora finansów publicznych**

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy**

1. Wnioskodawca:

.....

(nazwa, siedziba, dokładny adres)

- imiona, nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu:

.....

.....

...

- aktualny numer konta bankowego:

.....

..

2. Dane wnioskodawcy:

- cele i zadania statutowe (przedmiot i zakres działania):

.....

.....

.....

- nazwa i adres organu rejestrowego:

.....

....

- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:

.....

....

- NIP:.....REGON:.....

3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:

a/ cel

b/ rodzaj zadania

c/ sposób realizacji

d/ okres realizacji

e/ liczba osób uczestniczących w realizacji

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

a/ charakter przedsięwzięcia

b/ docelowe miejsce realizacji

c/ przewidywane efekty

d/ wskazanie korzyści dla gminy z powierzenia podmiotowi realizacji zadania.

5. Termin i miejsce realizacji zadania

6. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania

L.p.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	gminy	innych źródeł
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	Razem				

7. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych, wskazujących na posiadanie możliwości realizacji zadania.

8. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł.

9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych.

10. Załączniki do wniosku powinny stanowić:

a/ statut,

b/ pełnomocnictwo do składania oświadczeń w imieniu podmiotu,

c/ zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,

d/ inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 160/XXVI/12  
Rady Gminy Oleśnica  
z dnia 23 listopada 2012 r.

### Zal\_Nr\_2

## Wzór umowy o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych

### Umowa

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Oleśnica reprezentowaną przez:

1. ....

zwanym w dalszej części umowy „Dotującym”,

a stowarzyszeniem, fundacją, podmiotem spoza sektora finansów publicznych o nazwie:

.....

z siedzibą w ....., NIP ....., REGON .....

dane z Krajowego Rejestru Sądowego .....

lub

innego rejestru .....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym w dalszej części umowy „Dotowanym”.

**§ 1. 1.** Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji na realizację zadania własnego gminy z dziedziny:

.....,

którego szczegółowy zakres rzeczowy, finansowy i organizacyjny zawiera załączony do umowy wniosek.

2. Realizatorem zadania jest:

.....

3. Termin wykonania zadania:

od dnia ..... do dnia .....

4. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia .....

**§ 2.** Dotowany oświadcza, że

1) zadanie, o którym mowa w § 1 umowy należy do jego zadań statutowych,

2) nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku.

**§ 3.** Dotujący oświadcza, że zadanie, o którym mowa w § 1 należy do jego zadań własnych z dziedziny

.....

**§ 4. 1.** Na realizację zadania określonego w § 1 Dotujący przekaze Dotowanemu dotację w kwocie ..... zł (słownie) brutto

na konto: .....

2. Dotowany oświadcza, że posiada pozostałe środki zabezpieczające realizację zadania.

**§ 5.** Przekazana dotacja może być wykorzystana na (rodzaje wydatków):

1. ....

2. ....

3. ....

**§ 6. 1.** Dotowany jest obowiązany do przedstawienia Dotującemu rozliczenia z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Rozliczenia to winno zawierać zestawienie poniesionych wydatków wraz z ich udokumentowaniem oraz informacje o przebiegu realizacji zadania.

2. Rozliczanie całego zadania winno nastąpić w terminie 30 dni po zakończeniu jego realizacji.

**§ 7.** Dotowany zobowiązuje się do:

- 1) wykonania zadania ze szczególną dbałością o jego wartości merytoryczne oraz oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi,
- 2) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków poniesionych na realizację zadania.
- 3) udostępnienia materiałów źródłowych w celu przeprowadzenia przez Dotującego kontroli wykonania zadania,
- 4) stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

**§ 8. 1.** Dotowany nie może wykorzystywać dotacji na inne cele niż określone w umowie.

2. Dotacja podlega zwrotowi w całości:

- a) gdy w całości została przeznaczona na cel inny niż określony w umowie,
- b) gdy w całości nie wykonano zadania, na które udzielono dotacji.

**§ 9. 1.** Stwierdzenie zaistnienia warunków określonych w § 8 następuje na podstawie przeprowadzonej kontroli wykonywania zadania lub przedłożonego rozliczenia po jego realizacji.

2. Zwrot środków finansowych, o których mowa w § 8 nastąpi bezzwłocznie na rachunek Dotującego lecz nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania żądanego zwrotu.

3. Kwota, o której mowa w § 8 ust. 2 i 3 podlega oprocentowaniu w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się począwszy od następnego dnia po dniu, w którym przekazano dotację Dotowanemu.

**§ 10. 1.** Wykonywanie zadania oraz sposób wykorzystania przekazanej dotacji podlega kontroli pod względem rzeczowym i finansowym. Celem kontroli jest stwierdzenie zgodności realizacji zadania z postanowieniami umowy.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu (rozliczenie z wykonania zadania).

3. Kontroli pod względem finansowym podlegają udokumentowane wydatki poniesione na realizację zadania, do wysokości przekazanej dotacji.

4. Kontrola pod względem rzeczowym obejmuje zakres zadania, o którym mowa w § 1.

**§ 11.** Prawa i obowiązki umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§ 12.** Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 14.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Dotujący:

Dotowany:

.....

.....

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 160/XXVI/12  
Rady Gminy Oleśnica  
z dnia 23 listopada 2012 r.

**Zal\_Nr\_3**

**Wzór rozliczenia dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych**

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Oleśnicy**

w kwocie .....

z przeznaczeniem na:

.....  
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Nr faktury, rachunku	Data faktury, rachunku	Wystawca faktury, rachunku	Treść faktury, rachunku	Kwota
Ogółem wydatkowano:					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków, faktur na których dokonano potwierdzenia sfinansowania dotacji Gminy i których kopia, kserokopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Sprawozdanie finansowo-rzeczowe z wykonanego zadania finansowego (ocena merytoryczna efektów zadania):

a/ całkowita wartość zadania:

.....  
.....

b/ procentowy udział dotacji w koszcie zadania:

.....  
.....

c/ wskazanie wszystkich innych źródeł sfinansowania zadania:

.....  
.....

d/ dokładny opis wykonanego zadania:

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

(pieczęć i podpis przedstawiciela jednostki dotowanej)

1. Opinia jednostki merytorycznej o realizacji zadania:



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

Zatwierdzam przyjęcie rozliczenia:

1. Podpis osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zadania

.....

2. Podpis osoby odpowiedzialnej za rozliczenie pod względem rachunkowym

.....

+