

**UCHWAŁA NR XLII/363/10**  
**RADY GMINY OCHOTNICA DOLNA**

z dnia 27 stycznia 2010 r.

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Ochotnica Dolna, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku**

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) 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.) Rada Gminy Ochotnica Dolna uchwala, co następuje:

**§ 1.** Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania danego zadania

w odniesieniu do podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, którym Gmina Ochotnica Dolna zamierza zlecać zadania publiczne nie wyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)

**§ 2.** Środki finansowe na dotacje dla podmiotów niepublicznych planuje się jako wydatki wyodrębnione w stosownych pozycjach budżetu Gminy Ochotnica Dolna.

**§ 3.** 1. Wójt Gminy Ochotnica Dolna występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy – określając:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) termin realizacji,
- 3) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
- 4) termin składania ofert realizacji zadania.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 wywiesza się co najmniej z 30 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert.

**§ 4.** 1. Wniosek podmiotu o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 3) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.

2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:

- 1) wyciąg z właściwego rejestru,
- 2) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.

4. Wójt Gminy Ochotnica Dolna może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

**§ 5.** Przy rozpatrywaniu wniosku Wójt Gminy Ochotnica Dolna uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

**§ 6.** 1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, określając:

- 1) nazwę podmiotu dotowanego,
- 2) zadania zlecone do wykonania,
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust.1, umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych wniosków o dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 14 dni.

**§ 7.** Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem dotowanym.

**§ 8.** Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki została zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekáže podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i tryb jej płatności
- 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczania udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

**§ 9.** Dotację należy rozliczyć w terminie określonym w umowie.

**§ 10.** Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się w szczególności kopie bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
- 2) list płac, delegacji itp

**§ 11.** W terminie do 31 lipca danego roku budżetowego i do 31 marca roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz przedstawia Radzie Gminy zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

**§ 12.** Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisu dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzule potwierdzającą ten fakt.

**§ 13.** Udzielający dotacji ma prawo przeprowadzenia kontroli wykonanego zadania.

**§ 14.** Kontrola o której mowa w § 13 polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ochotnica Dolna.

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

**Przewodniczący Rady**

**Józefa Ptaszek**