

**UCHWAŁA NR IV/17/2011  
RADY GMINY GRANOWO**

z dnia 24 stycznia 2011 r.

**określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zleconych zadań**

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

**§ 1.** Uchwała określa tryb postępowania w sprawach o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia i sposobu kontroli wykonywania określonego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku w zakresie zadań publicznych innych niż określono w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 ze zm.)

**§ 2.** Ogólne kwoty przeznaczone na dotacje na finansowanie celów publicznych Gminy Granowo realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych określone są na dany rok w uchwale budżetowej gminy.

**§ 3.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty prowadzące działalność statutową na terenie Gminy Granowo, związaną z realizacją zadań własnych gminy.

**§ 4. 1.** Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, ubiegające się o dotacje z budżetu gminy składają pisemne wnioski do Wójta Gminy Granowo do dnia 10 października poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację określonego zadania publicznego powinien zawierać:

- 1) dokładne oznaczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji z podaniem numeru KRS lub innego rejestru,
- 2) precyzyjne określenie celu publicznego, na który ma być wykorzystana dotacja,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 4) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu gminy,
- 5) uzasadnienie wniosku o przyznanie dotacji,
- 6) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 7) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 8) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz środkach uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- 9) oświadczenie wnioskodawcy, że jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

3. Do wniosku powinien być dołączony:

1) statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,

2) odpis z KRS lub innego rejestru, jeżeli podmiot nie widnieje w KRS.

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

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

6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

7. Wykaz wniosków zaopiniowanych pozytywnie i zaakceptowanych przez Wójta przekazuje się Skarbnikowi Gminy.

8. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- znaczenia zadania dla realizowanych przez gminę celów,
- wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji gminy,
- ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Granowo uwzględniając w szczególności:

- 1) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji do rzeczowego zakresu zadania,
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- 3) znaczenie zadania dla realizacji celów publicznych gminy,
- 4) kwotę oczekiwanej dotacji,
- 5) w przypadku ponownego ubiegania się o dotację- analizę wykonania zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości realizacji.

§ 6. 1. Wójt Gminy Granowo zaakceptowane wnioski o przyznanie dotacji z budżetu gminy ujmuje w projekcie budżetu.

2. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu budżetu przez Gminę , pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.

3. Wójt Gminy Granowo w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Gminy uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i o jej wysokości.

4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, z tym, iż przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej w zależności od specyfikacji wykonywanego zadania i postanowień umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem dotowanym.

§ 7. 1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy Granowo z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w §4 ust. 4.

2. Umowa w sprawie udzielenia dotacji powinna określać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji, czas realizacji,
- 3) zobowiązanie zleceniodawcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadań pod względem rzeczowym, finansowym i jakościowym,
- 4) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
- 5) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekazuje zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
- 6) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- 7) warunki wypowiedzenia umowy,
- 8) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności:
  - a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
  - c) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia w ofercie.
- 9) umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego,
- 10) prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie,
- 11) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy,
- 12) umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 8. Podmiot dotowany zobowiązany jest do rozliczenia otrzymanej dotacji poprzez:

- 1) przedłożenie sprawozdania opisowego i rachunkowego po zakończeniu realizacji zadania wynikającego z zawartej umowy,

- 2) przedłożenia opisanych rachunków, faktur VAT i umów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków finansowych,
- 3) przedłożenia protokołów odbioru jeśli takie zostały sporządzone w wyniku wykorzystania dotacji.

§ 9. 1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

§ 10. 1. Zobowiązuje się Wójt Gminy do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru stanowisko merytoryczne dokonuje oceny:

- 1) stanu realizacji zleconego zadania,
- 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.

3. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości kwoty udzielonej i rozliczonej dotacji poszczególnym podmiotom poprzez ujęcie ich w informacji kwartalnej z wykonania budżetu i rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 11. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

- 1) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- 2) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Granowo.

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**  
*Stefan Bielawski*