**U C H W A Ł A Nr XLII/ 229 /2010**

**RADY GMINY GRABÓW  
z dnia 26 października 2010 roku**

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym   
do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku,   
na zadania publiczne Gminy inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczenia   
oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15, art. 40 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.   
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675) w związku z art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 oraz z 2010 r. Dz. U. Nr 28, poz.146) **Rada Gminy uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwałę stosuje się do udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane   
z realizacją zadań Gminy innych niż określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2.** Wykaz zadań, o których mowa w § 1, ogłaszany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grabów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grabów.

**§ 3.** 1. Dotacje na realizację zadań objętych uchwałą przyznawane są na wniosek złożony przez ubiegającego się o realizację zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

1. Wnioski, o których mowa w ust.1 należy składać przed rozpoczęciem roku budżetowego, bądź w ciągu roku, nie później jednak niż do 15 października danego roku budżetowego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:
   1. dane o ubiegającym się o realizację zadania, zakres działania podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu
   2. szczegółowy opis zadania,
   3. termin i miejsce realizacji zadania
   4. kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania , w tym wielkość oczekiwanej dotacji z budżetu Gminy.
3. Do wniosku należy załączyć aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy, upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oraz oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.
4. Do wniosku wnioskodawca załącza zaświadczenie lub inny dokument o posiadaniu rachunku bankowego oraz o numerze tego rachunku.
5. Wójt może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień do złożonego wniosku.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

8. W przypadku złożenia wniosków na realizację tego samego zadania przez kilku  
 wnioskodawców, Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

9. Wójt ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania, w przypadku, gdy złożony  
 zostanie tylko jeden wniosek.

**§ 4.** Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy bądź wprowadzeniu do niej zmian, Wójt podaje do publicznej wiadomości wykaz zadań określonych w § 1 niniejszej uchwały oraz wielkość przyznanych na ten cel dotacji.

**§ 5**. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizacje jest zaplanowanie wydatku w budżecie Gminy, następnie zawarcie umowy z podmiotem określonym w §1 niniejszej uchwały. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

**§ 6.** Udzielona dotacja określona w § 1 podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 7.** 1. Wójt Gminy bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania bądź po jego wykonaniu.

1. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie Wójta, bądź osoby przez niego upoważnionej, dokumentację finansową, organizacyjną bądź inną niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.
2. Zakres kontroli obejmuje:
   1. wykonanie zadania zgodnie z umową
   2. udokumentowanie realizowanego zadania
   3. przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół
4. Na podstawie protokołu z kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Wójt ma prawo do:
5. wezwania podmiotu do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych
6. nieprawidłowości,
7. wstrzymania przekazywania środków oraz rozwiązania umowy ze skutkiem

natychmiastowym.

**§ 8.** Dotacja określona w § 5 będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie w terminach określonych w umowie.

**§ 9.** 1. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie jest jawne.

1. Rozliczenie z wykorzystania dotacji określonych w § 1 niniejszej uchwały Wójt przedstawia Radzie Gminy w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy za dany rok budżetowy oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grabów.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 11.** Traci moc uchwała Nr XVIII/92/2008 Rady Gminy Grabów z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne Gmin inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconych zadań

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XLII/229/2010

Rady Gminy Grabów

z dnia 26 pażdziernika 2010 r.

# Wniosek o dotację dla jednostki pozarządowej na realizację zadań publicznych

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

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwa jednostki ................................................................................................................
2. Siedziba .......................................... ..................................................................................
3. Status prawny ....................................................................................................................
4. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli .........................................................
5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który wnioskodawca chce, aby przelano przyznane środki

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

1. NIP ....................................................................................................................................
2. REGON .............................................................................................................................
3. Dane dotyczące pełnomocnika

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

1. Imię i nazwisko .................................................................................................................
2. Miejsce zamieszkania .......................................................................................................
3. Seria i numer dowodu tożsamości ....................................................................................
4. Informacja o posiadanych zasobach i kadrowych wskazujących na możliwości wykonania zadania ..............................................................................................................................

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

1. Zakres działalności podmiotu wynikający ze Statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu:

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

II. Cele zadania:

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

III. Czas i miejsce realizacji zadania:

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

IV. Opis zadania:

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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

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

VI. Źródła finansowania zadania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Środki własne jednostki | Dochody bieżące jednostki | Dotacja  gminy | Razem |
|  |  |  |  |

………………………………….

(*podpis*)

Ocena wniosku przez właściwe stanowisko pracy Urzędu Gminy.

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

Załączniki:

1. Oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągania zysku.
2. Dokument rejestrowy, np. KRS, inny
3. Upoważnienie do składania oświadczeń woli bądź pełnomocnictwo

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XLII/229/2010

Rady Gminy Grabów

z dnia 26 pażdziernika 2010 r.

**UMOWA** Nr

Zawarta w dniu ............................................... w Grabowie pomiędzy Gminą Grabów

reprezentowaną przez Wójta Gminy Grabów ..............................................................

zwanym dalej „Dotującym", a ......................................................................................

reprezentowanym przez:

1. ......................................................................

2. ......................................................................

zwanym dalej „Dotowanym".

**§ l**

1. Dotujący przekaże Dotowanemu dotację w wysokości .......................................... złotych

(słownie; ...............................................................................................................................)

2. Dotowany przeznaczy dotację na realizację zadania:

§ 2

l. Dotujący określa sposób realizacji dotacji:

l ) jednorazowo

2) poprzez przekazywanie dotacji transzami. których wypłacenie nastąpi zaliczkowo.

2.Integralną cześć umowy stanowi załącznik sporządzony przez Dotowanego i

zatwierdzony przez Dotującego, w którym określa się wielkość transz i termin ich wypłat.

3. Dotujący może zmienić sposób przekazywania kolejnej transzy na podstawie pisemnego

wniosku Dotowanego.

4. Kolejne transze będą przekazywane na rachunek bankowy Dotowanego po rozliczeniu się

Dotowanego z poprzednio pobranej transzy.

**§ 3.**

Dotacja podlega rozliczeniu według poniższych zasad;

1) rozliczeniu podlega każda pobrana transza przed terminem, wypłaty kolejnej transzy.

2) osoba odpowiedzialna za rozliczenie ze strony Dotowanego winna przedłożyć we właściwym referacie Urzędu Gminy pisemne rozliczenie z realizacji niniejszej umowy zawierającej opis merytoryczny z wykonania zadań, zbiorcze zestawienie dokumentów finansowych podpisanych przez upoważnionego przedstawicieli Dotowanego, kserokopie faktur i innych stosownych dokumentów.

3) Dotowany jest zobowiązanych do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację niniejszej umowy oraz wydatków.

4) Jeżeli Dotowany przeznaczy dotację w całości lub w części na cele inne niż określone w niniejszej umowie, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych w terminie 30 dni od daty upływu terminu rozliczenia.

5) W przypadku nie zrealizowania lub nienależytego wykonania zadań Dotujący może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania umowy, a pozostałe transze dotacji nie będą wypłacane.

7) Po zrealizowaniu zadania Dotowany zobowiązany jest rozliczyć się z pobranej dotacji według zasad ustalonych w uchwale Nr XVIII/92/2008 Rady Gminy w Grabowie z dnia 29 kwietnia 2008 r.

a) Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu wg wzoru sprawozdania realizacji zadania określonego w załączniku Nr 3 w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

b) W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazywanej dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w dniu przedłożenia sprawozdania.

c) Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na realizację zadań innych niż określone w umowie a w szczególności na wydatki inwestycyjne i remonty.

§ 4

Dotujący nie odpowiada za zobowiązania zaciągnięte przez Dotowanego wobec osób trzecich.

§ 5.

1. Dotujący ma prawo kontroli wykorzystania udzielonej dotacji w każdym stadium realizacji zadań określonych w niniejszej umowie.

2. Realizacja niniejszej umowy w imieniu Dotującego nadzoruje Stanowisko Pracy.

**§ 6.**

W sprawach nieuregulowanych mniejszą umowę obowiązuj ą przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Dotującego-egzemplarz dla Dotowanego.

**Dotowany Dotujący**

Załącznik Nr 3

………………………………………….do Uchwały Nr XLII/229/2010 (nazwa jednostki składającej sprawozdanie) Rady Gminy Grabów

z dnia 26pażdziernika 2010 r.

**S P R A W O Z D A N I E**

**z wykonania zadania publicznego**

określonego w umowie nr ………………………………………………………….

zawartej w dniu ……………………………… pomiędzy Gminą Grabów

a ……………………………………………………………………………………..

1. Nazwa zadania ……………………………………………………………………………………………………………

2. Termin realizacji zadania …………………………………………………………………………………

3. Sprawozdanie merytoryczne:

a) cele i rezultaty zadania ………………………………………………………………………………..

b) opis wykonania zadania z uwzględnieniem działań partnerów …………………………………………………………………………………………………………

c) liczbowe określenie skali zadań zrealizowanych w ramach zadania …………………………………………………………………………………………………………

4. Rozliczenie dotacji:

a) kwota otrzymanej dotacji ………………………………………………………………………..

b) kwota wydatkowanej dotacji ……………………………………………………………………

c) źródła finansowania poszczególnych kosztów:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finansowanie zadania (w złotych i groszach)** | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Koszt całkowity** | **w tym:** | |
| **z dotacji z budżetu gminy** | **ze środków własnych i innych źródeł** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem: | |  |  |  |

5. Zestawienie faktur, rachunków i pozostałych dowodów księgowych \*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr faktury, rachunku | Data wystawienia | Nazwa wydatku | Kwota |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

6. Uwagi oraz dodatkowe informacje:

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………….. …………………… ………………………

(pieczątka i podpis osoby upoważnionej) (data) (pieczątka i podpis

gł. księgowego)

**\*** kserokopie faktur, rachunków i innych dowodów księgowych dołącza się do sprawozdania