

**UCHWAŁA NR XXVI/179/13
RADY GMINY STERDYŃ**

z dnia 27 grudnia 2013 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż określone
w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania
oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania**

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) Rada Gminy Sterdyń uchwala, co następuje:

§ 1.

Podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, mogą być udzielone z budżetu Gminy Sterdyń dotacje na cele publiczne, związane z realizacją zadań Gminy innych niż określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2.

1. Podstawą udzielenia dotacji jest pisemny wniosek podmiotu ubiegającego się o dotację, w którym powinien przedstawić ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, która gwarantowałaby wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na rok następny powinny być składane do Wójta Gminy w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Złożone wnioski rozpatruje Wójt Gminy, ustala ich zgodność z zakresem zadań Gminy, rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, środki dostępne na realizację określonych zadań, korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez podmiot i uwzględnia w procesie prac nad projektem uchwały budżetowej.
4. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane w procesie prac nad projektem uchwały budżetowej.
5. Wszystkie wnioski Wójt Gminy przekazuje Radzie Gminy.
6. Złożone wnioski są rozpatrywane w trakcie prac nad projektem uchwały budżetowej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może przyjąć wniosek złożony w trakcie roku budżetowego. W tej sytuacji przyznanie dotacji uzależnione jest od uzyskania dodatkowych dochodów lub zmiany przeznaczenia wydatków budżetowych.

§ 3.

Ostateczne kwoty dotacji ustala Rada Gminy w budżecie gminy. Imienny wykaz przyznanych dotacji zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sterdyń i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji Wójt Gminy informuje zainteresowane podmioty.

§ 5.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy.

§ 6.

Tryb przekazywania dotacji na wykonanie zleconego zadania zależy od rodzaju i charakteru zadania:

- 1) dotacja przekazywana jednorazowo - podlega rozliczeniu po wykonaniu zadania na podstawie przedłożonych przez dotowany podmiot oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych, potwierdzających realizację wydatku, do wglądu, celem naniesienia adnotacji o dofinansowaniu zadania środkami z dotacji pozyskanej z Gminy Sterdyń,
- 2) dotacja przekazywana ratalnie - każdorazowo przed terminem przekazania kolejnej raty dotacji określonej w umowie, podmiot złoży Wójtowi pisemną informację o sposobie wykorzystania przekazanej części dotacji oraz przedłoży oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych potwierdzających realizację wydatku do wglądu.

§ 7.

1. Rozliczenie finansowe i rzeczowe dotacji następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 20 stycznia roku następnego, wraz z załączonymi do wglądu oryginałami rachunków na jaki cel dotacja została wykorzystana, co będzie podstawą ustalenia prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. Podmioty otrzymujące dotacje na realizację zadań w okresie krótszym niż rok budżetowy przedstawiają Wójtowi Gminy rozliczenie finansowe i rzeczowe z otrzymanej dotacji w okresie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 8.

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 9.

1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu podmiot podlega kontroli pod względem finansowym i merytorycznym i zobowiązany jest do udostępnienia niezbędnych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli dotowanego z budżetu gminy zadania.

2. Kontrole przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy Sterdyń pracownicy Urzędu Gminy Sterdyń.

3. Kontrola merytoryczna realizowana będzie również poprzez wizytowanie wykonania dotowanych zadań.

4. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzony protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi, który jest przedstawiony Wójtowi do zatwierdzenia i ewentualnego sformułowania zaleceń pokontrolnych.

5. W przypadku stwierdzenia, że dotacja:

- 1) wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana została nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 3) nie została zwrócona w terminie
- stosuje się art. 61 ust. 1 pkt 2, art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 10.

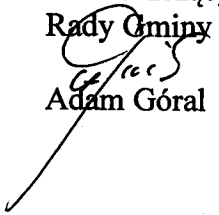
W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia Wójt podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sterdyń, wykaz podmiotów, które ubiegały się i otrzymały dotację oraz wysokość wnioskowanej i przyznanej dotacji.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sterdyń.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Adam Góral

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Sterdyń na zadania inne niż określone
w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

1. Wnioskodawca

-
-
- status prawny
- data zarejestrowania podmiotu
- nr aktualnego odpisu z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego
- numer konta
- cele i zadania statutowe
-
- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań, których dotyczy wniosek
-

2. Opis i cele proponowanego do realizacji zadania publicznego.....

3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia, miejsce realizacji zadania).....

4. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.....

5. Wysokość wnioskowanej dotacji.....

6. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości:

a) źródło finansowania zadania, w tym

- środki własne.....

b) elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji.....

c) zasoby kadrowe.....

7. Termin rozliczenia z dotacji

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy, sposób ich realizacji – terminy.....

9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych.....

Przewodniczący

Rady Gminy

Adam Góral