

**U C H W A Ł A Nr XL/36/05**  
**RADY GMINY JASIENIEC**  
**z dnia 15 listopada 2005r.**

**w sprawie: określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jasieniec, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych organizacjom pozarządowym.**

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), Rada Gminy Jasieniec **uchwała** co następuje:

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczenia dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonywania dotowanego zadania

- w odniesieniu do organizacji pozarządowych, którym gmina Jasieniec zamierza zlecać zadania publiczne niewyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

2. Pod pojęciem „organizacja pozarządowa” na potrzeby niniejszej uchwały należy rozumieć niezaliczony do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku podmiot określony w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.).

**§ 2.**

Środki finansowe na dotacje dla organizacji pozarządowych planuje się jako wydatki wyodrębnione w stosownych pozycjach budżetu Gminy Jasieniec.

**ROZDZIAŁ II**  
**Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

**§ 3.**

1. Wójt Gminy Jasieniec występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy – określając:

- a) rodzaj zadania,
- b) termin realizacji,
- c) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
- d) termin składania ofert realizacji zadania.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 wywiesza się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt d.

**§ 4.**

1. Wniosek organizacji pozarządowej o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- a) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,

- b) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - c) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:
- a) wyciąg z rejestru właściwego dla danej organizacji pozarządowej,
  - b) 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 Jasieniec może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

#### **§ 5.**

Przy wyborze podmiotu dotowanego Wójt Gminy Jasieniec obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania oraz wielkością dotacji określoną we wniosku.

#### **§ 6.**

Przy rozpatrywaniu oferty Wójt Gminy Jasieniec uwzględnia w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla interesów gminy,
- b) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania podmiotem dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

#### **§ 7.**

1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jasieniec określając:
- a) nazwę podmiotu dotowanego,
  - b) zadanie zlecone do wykonania,
  - c) wysokość przyznanej dotacji.
2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych ofert. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 14 dni.

#### **§ 8.**

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

#### **§ 9.**

Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekazuje podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i trybu jej płatności,
- 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Urząd Gminy Jasieniec w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 8) postanowienia o karach umownych na wypadek nie wykonania lub nienależytego wykonania

umowy,  
9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

### **ROZDZIAŁ III** **Sposób rozliczania dotacji**

#### **§ 10.**

Dotację należy rozliczyć w terminie 30 dni od zrealizowania zadania lub zrealizowania kolejnego etapu zadania.

#### **§ 11.**

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

- a) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
- b) list płac, delegacji itp.

#### **§ 12.**

Niewykorzystane przez przedmiot dotowany środki podlegają zwrotowi w terminie rozliczenia dotacji z § 10.

#### **§ 13.**

W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Jasieniec to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

#### **§ 14.**

W terminie od 31 lipca danego roku budżetowego i od 31 marca roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jasieniec zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

### **ROZDZIAŁ IV** **Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania**

#### **§ 15.**

Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginał dokumentów świadczących o dokonaniu sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

#### **§ 16.**

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by odpowiednie organy Gminy dokonywały kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

#### **§ 17.**

Kontrola, o której mowa w § 16 polega na :

- a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie

- dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- b) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

### **§ 18.**

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji polegających w szczególności na :

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym we wniosku i zawartej umowie ) realizowaniem dotowanego zadania,
  - 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zestawieniami,
  - 3) przedstawieniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach,
- wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

## **ROZDZIAŁ V Przepisy końcowe**

### **§ 19.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasieniec.

### **§ 20.**

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