

ZARZĄDZENIE Nr 0050.121.2014

BURMISTRZA WYRZYSKA

z dnia 12 sierpnia 2014 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji w przedmiocie projektu uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zmianami) oraz § 6 uchwały Nr XLVI/406/2010 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji Burmistrz Wyrzyska zarządza co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje w przedmiocie projektu uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Termin rozpoczęcia konsultacji ustala się na dzień 13 sierpnia 2014 r.

2. Termin zakończenia konsultacji ustala się na dzień 20 sierpnia 2014 r.

§ 3. Konsultacje przeprowadzane będą w formie zamieszczenia projektu uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, w celu wyrażenia przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pisemnej opinii w przedmiocie projektu.

§ 4. Odpowiedzialnym za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji jest pracownik

Urzędu Miejskiego w Wyrzysku: podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem wydania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyrzysku.

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 0050.121.2014 Burmistrza Wyrzyska z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji w przedmiocie projektu uchwały Rady Miejskiej w Wyrzysku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy.

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.) nałożyła w art. 5 ust 5 na rady gmin obowiązek określenia sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej ustawy projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rada Miejska w Wyrzysku uchwałą Nr XLVI/406/10 z dnia 28 września 2010 r. określiła szczegółowy sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z gminną radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Zgodnie z § 6 uchwały Nr XLVI/406/10 z 28 września 2010 r., Burmistrz Wyrzyska w drodze zarządzenia określa przedmiot konsultacji, termin konsultacji, formy konsultacji, sposób publikacji informacji o przeprowadzeniu konsultacji oraz inne informacje, o ile wymaga tego forma konsultacji.

W związku z tym wydanie zarządzenia jest uzasadnione.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.121.2014
Burmistrza Wyrzyska
z dnia 12 sierpnia 2014 roku

PROJEKT

**UCHWAŁA Nr
RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU
z dnia 29 sierpnia 2014 roku**

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 oraz z 2014 roku, poz. 911) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 oraz z 1014 r., poz. 379) Rada Miejska w Wyrzysku uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378, z 2014 r., poz. 223 i 498, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadania zleconego.

§ 2. Kwota dotacji celowej na zadania, o których mowa w § 1 określana jest w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 3.1. Podmioty ubiegające się o dotację składają pisemne wnioski o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wyrzysk w terminie do dnia 31 marca, każdego roku, w którym ma być udzielona dotacja, za wyjątkiem wniosków składanych w roku 2014, które należy składać do dnia

31 października 2014 roku. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Od chwili złożenia wniosku o dotację do zakończenia postępowania o udzielenie dotacji zapewnia się pełną jawność wnioskodawcom, w szczególności przez umożliwienie wglądu do opinii wydanych w sprawie rozpatrywanych wniosków.

3. Informację o możliwości złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej Burmistrz Wyrzyska podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku.

4. W informacji, o której mowa w ust. 3 Burmistrz podaje rodzaj zadań na dany rok wraz z kwotami planowanymi na ich realizację.

§ 4.1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji;
- 2) przedmiot działalności i oświadczenie, że podmiot nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku;
- 3) wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 4) opis wnioskowanego zadania i spodziewanych efektów realizacji zadania;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 6) termin i miejsce realizacji zadania,
- 7) proponowaną wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
- 8) określenie wkładu własnego wnioskodawcy w realizację zadania, w tym środków finansowych otrzymanych z innych źródeł.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) statut podmiotu;
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

3. Wnioski należy składać w kopercie z napisem: „Wniosek o udzielenie dotacji celowej”.

4. Burmistrz może wezwać do udzielenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

5. Wnioski złożone po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone wnioskodawcy bez ich otwierania.

§ 5.1. Analizę wniosków przeprowadza właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, do którego zadań należy:

- 1) badanie kompletności i zgodności złożonych wniosków z niniejszą uchwałą;

- 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria;
- 3) analiza zakresu rzeczowego wnioskowanego zadania.

2. Analizy wniosków dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:

- 1) korzyści płynące z realizacji zadania;
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;
- 3) zgodność celów realizowanych zadań z celami statutowymi podmiotu.

3. Pracownik sporządza pisemną notatkę z analizy rozpatrywanych wniosków i przedkłada Burmistrzowi Wyrzyska.

4. Decyzję o przyznaniu dotacji celowej podejmuje Burmistrz Wyrzyska.

5. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wyrzysku wykazu podmiotów ubiegających się o dotację i podmiotów, którym udzielono dotacji celowej wraz z podaniem ich wysokości.

§ 6. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wyrzysk a podmiotem, którego wniosek został przyjęty do realizacji.

§ 7. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji celowej oraz wydatków związanych z realizacją zadania celem możliwości skontrolowania zleconego zadania.

§ 8.1. Rozliczenie wykonania zadania następuje na podstawie złożonego w terminie wskazanym w umowie po zakończeniu realizacji zadania sprawozdania z wykonania zadania zawierającego w szczególności:

- 1) określenie stopnia realizacji planowanych celów;
- 2) opis wykonania zadania;
- 3) informacje na temat wydatków poniesionych przy wykonaniu zadania;
- 4) zestawienie faktur VAT i rachunków dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie opisanych faktur VAT i rachunków, o których mowa w ust.1 pkt. 4.

3. Podmiot, który otrzymał dotację ma obowiązek przedłożyć do wglądu oryginały faktur i rachunków, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9.1. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez podmiot dotowany, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy dotującego mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Podmiot dotowany jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom zarówno w siedzibie podmiotu dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXV/195/08 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 29 października 2008 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyrzyska.

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

**Załącznik nr 1
do Uchwały nr
Rady Miejskiej w Wyrzysku
z dnia 29 sierpnia 2014 r.**

.....
.....
.....
.....
(nazwa podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK
PODMIOTU NIEZALICZONEGO DO SEKTORA FINANSÓW
PUBLICZNYCH I NIEDZIAŁAJĄCEGO W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU
O PRYZNANIE DOTACJI CELOWEJ**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w KRS lub w innym rejestrze.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
- 5) nr NIP.....
- 6) dokładny adres.....
.....
- 7) tel....., fax.....
e-mail....., http//.....
- 8) nazwa banku i numer rachunku.....
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania
.....
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię
i nazwisko oraz nr kontaktowy).....
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Opis zadania

- 1) Nazwa zadania.....
.....
- 2) Miejsce wykonywania zadania.....
.....
- 3) Cel zadania.....
.....
.....
- 4) Szczegółowy opis zadania.....
.....
.....
- 5) Harmonogram planowanych działań.....
.....
.....
.....
- 6) Termin realizacji zadania:.....

III. Kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania

- 1) Całkowity koszt zadania.....
słownie:
- 2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity w zł	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego finansowany ze środków własnych
x	OGÓŁEM						

3) uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania:

1)

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Ogółem		

2) Informacja o uzyskanych przez podmioty od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

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

3) Rzeczowy oraz osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną:

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną:

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

2) Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonywaniu zadania z podwykonawcy (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania)

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

Oświadczam (my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu
- 2) wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2)
- 3)
- 4)

* niepotrzebne skreślić

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od..... do.....

określonego w umowie nr
zawartej w dniu.....

pomiędzy....., a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa podmiotu dotowanego)

Data złożenia sprawozdania.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeżeli nie –
podać dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań podwykonawców.

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku)

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie sprawozdawcze okresy			Bieżące okresy sprawozdawcze		
		Koszt całkowity	Z tego: z dotacji	Z tego z własnych środków finansowych	Koszt całkowity	Z tego: z dotacji	Z tego z własnych środków finansowych	Koszt całkowity	Z tego: z dotacji	Z tego z własnych środków finansowych
	OGÓŁEM									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte ze środków własnych						
OGÓŁEM						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

3. Zestawienie faktur ¹⁾

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki: ²⁾

1.
2.
3.
4.
5.

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyłając przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego

- 1) Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji celowej. Spis powinien zawierać nr faktury, datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.
- 2) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Uzasadnienie

do uchwały nr Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania związanego z realizacją zadań gminy

Konieczność uregulowania kwestii dotyczących udzielenia dotacji na zadania publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w formie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego wynika z postanowień art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 oraz z 2014 roku, poz. 911).

Zgodnie z cytowanym wyżej przepisem podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały uważa się za konieczne i uzasadnione.