

6	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej nr 843 558 Kuźnica Grabowska – Tartak na drogę tłuczniową	45.000
7	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej nr 843 548 Kraszewice B Podlas na drogę tłuczniową	40.000
8	600-60016-6050	Budowa ulic Sienkiewicza i Mickiewicza na osiedlu Młodych w Kraszewicach A	150.000
9	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej nr 843 556 Renta - Jaźwiny na drogę tłuczniową	11.000
10	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej Głuszyna - Kędzie (trakt kaliski)	5.000
11	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej nr 843 538 Kraszewice A Podlas - Podkuźnica	13.000
12	600-60016-6050	Budowa drogi gminnej w Rencie przy sali OSP	8.500
13	600-60016-6050	Budowa chodnika w m. Raclawice droga nr 5585	10.000
14	600-60016-6060	Wykup gruntów pod drogę gminną w Kraszewicach A podkuźnica od drogi powiatowej do Pierucki	10.000
15	801-80101-6050	Adaptacja starej szkoły na salę sportową w Kuźnicy Grabowskiej	20.000
		Razem	447.412

965

UCHWAŁA Nr XV/60/2008 RADY GMINY KRASZEWICE

z dnia 25 stycznia 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Kraszewice uchwala, co następuje:

§1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do udzielenia dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - rozumie się przez to Gminę Kraszewice,
- 2) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Kraszewice,
- 3) podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych,
- 4) stanowisk merytorycznych - rozumie się przez to właściwe merytorycznie stanowisko Urzędu Gminy, zgodnie

z podziałem kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Kraszewicach.

§3. Wysokość kwot dotacji na zadanie publiczne należące do zadań gminy określona zostaje w uchwale budżetowej.

§4. 1. Wójt, występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją, umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w prasie o zasięgu lokalnym – określając:

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

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, wywiesza się z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert.

§5. 1. Podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały do Urzędu Gminy w Kraszewicach, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie na stanowiska merytoryczne.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- a) statut lub inny dokument organizacyjny podmiotu z którego wynikają jego zadania statutowe,
- b) wyciąg z właściwego rejestru.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.

4. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§6. 1. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1 następuje na stanowiskach merytorycznych.

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

- a) znaczenia zadania dla realizowanych przez gminę celów,
- b) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w §1,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- e) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

§7. 1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kraszewicach, 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 wniosków o dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 30 dni.

§8. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem.

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

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- c) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania (cel udzielenia dotacji) i termin jego wykonania,
- d) wysokość dotacji, jaką Gmina przekaże podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy, oraz termin i tryb jej płatności,

- e) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
- f) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji,
- g) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
- h) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- i) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

6. 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.

7. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§9. 1. Podmiot jest zobowiązany do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

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

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

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

4. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić nie później niż 15 stycznia następnego roku budżetowego.

§10. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli finansowej.

2. Oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub części z otrzymanej dotacji winny być opatrzone w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

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

- sposobu realizacji zadania zleconego,
- gospodarowania przekazaną dotacją,

- prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.

2. W umowie zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by osoby upoważnione przez Wójta dokonywały kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

3. Kontrola o której mowa w ust. 2, polega na:

a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),

b) sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola finansowa).

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

a) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym we wniosku i zawartej umowie) realizowaniem dotowanego zadania,

b) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zestawieniami,

c) przedstawieniu nieprawdy z załączonych do rozliczenia oświadczeniach

- wstrzymuje się przekazywania kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§13. Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą 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.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kraszewice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Stanisław Baś

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XV/60/2008
Rady Gminy w Kraszewicach
z dnia 25 stycznia 2008 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kraszewice podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na rok

w zakresie :

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

(innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca:

1. Nazwa podmiotu -

.....
.....

2. Dokładny adres –

.....
.....

3. Telefon kontaktowy -

.....

4. Status prawny –

.....
.....

5. Data zarejestrowania podmiotu –

.....
.....

6. Numer ewidencyjny rejestracji (Nr wpisu do KRS) –

.....
.....

7. a) NIP

b) REGON

.....

8. Osoby uprawnione do reprezentowania i ich funkcja –

.....
.....

9. Cele statutowe –

.....
.....

10. Zakres prowadzonej działalności statutowej –

II. Zadanie:

1. Nazwa zadania (cel zadania)

.....
.....

2. Termin i miejsce realizacji

.....
.....

3. Sposób realizacji

.....
.....

III. Kalkulacja kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt	W tym ze środków :		
			własnych	Wnioskowanej dotacji	Innych
1					
2					
3					
4					
Razem					

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

IV. Wnioskowana dotacja:

1. Kwota wnioskowanej dotacji

.....

2. Słownie

.....

3. Termin rozliczenia dotacji

.....

VI. Inne informacje

1. Partnerzy biorący udział w zadaniu

.....
.....

2. Posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania

.....
.....

3. Posiadane zasoby rzeczowe ważne do realizacji zadania

.....
.....

4. Posiadane zasoby finansowe

.....

5. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań o charakterze publicznym,
w szczególności wysokość i cele dotychczasowych dotacji

.....
.....

6. Dodatkowe informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam, że:

1. dane i informacji zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
2. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej podmiotu,
3. proponowane zadanie jest zadaniem celu publicznego,
4. podmiot nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku.

....., dnia

.....
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
2. Wyciąg z właściwego rejestru.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XV/60/2008
Rady Gminy w Kraszewicach
z dnia 25 stycznia 2008 r.

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy
Kraszewice w
kwocie.....
z przeznaczeniem na
.....**

I. Sprawozdanie finansowe:

1. Kwota uzyskanej dotacji

.....

2. Całkowity koszt realizacji zadania

.....

3. Źródło finansowania zadania:

f) środki własne

g) środki z dotacji gminy

h) inne

i) razem

4. Zestawienie faktur

Lp	Nr faktury/ rachunku	Data wystawieni a faktury/ rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury rachunku	Kwota
1.					
2.					
3.					
4.					
Razem					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu gminy i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowiące załącznik do rozliczenia dotacji.

II. Sprawozdanie merytoryczne:

Opis realizacji zadania

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

....., dnia

.....
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,

Wypełnia Urząd Gminy:

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:

1) stanu realizacji zleconego
zadania.....

.....
.....

2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania
zleconego.....

Potwierdzam, że dowody źródłowe- oryginały znajdują się w dokumentach księgowych jednostki i ujęte zostały w ewidencji księgowej dotowanej jednostki.

.....

/pieczęćka i podpis/