

U C H W A Ł A Nr LXI/513/10
RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu miasta, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz 1591; z 2002r Nr 23, poz 220, Nr 62, poz 558, Nr 113, poz 984, Nr 153, poz 1271, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz 717, Nr 162, poz 1568; z 2004r. Nr 102, poz 1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167, poz 1759; z 2005r. Nr 172, poz 1441, Nr 175, poz 1457; z 2006r. Nr 17, poz 128, Nr 181, poz 1337; z 2007r. Nr 48, poz 327, Nr 138, poz 974, Nr 173, poz 1218; z 2008r. Nr 180, poz 1111, Nr 223, poz 1458; z 2009r. Nr 52, poz 420, Nr 157, poz 1241; z 2010r. Nr 28, poz 142, Nr 28, poz.146, Nr 40, poz 230) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz 1240; z 2010r. Nr 28, poz 146) Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane w dalszej części niniejszej uchwały „wnioskodawcą”, mogą otrzymywać z budżetu miasta dotacje celowe na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych samorządu gminnego innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz 873 z póź.zm.).

2. Postępowanie w sprawie udzielenia dotacji na zlecone zadanie i jej rozliczenia jest jawne.

3. Organem przyznającym dotację na realizację zdań, o których mowa w ust. 1 jest Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, zwany w dalszej części niniejszej uchwały „zlecniodawcą”.

§ 2. 1. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie dotacji na realizację określonej grupy zadań każdorazowo poprzedzone jest podaniem do publicznej wiadomości:

- 1) zadań przewidzianych do zlecenia,
- 2) kwoty dotacji planowanej do udzielenia,
- 3) terminu i miejsca składania wniosków,
- 4) innych istotnych warunków specyficznych dla określonej grupy zadań.

2. Publiczne obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1 polega na umieszczeniu stosownej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, co najmniej na 2 tygodnie przed terminem składania wniosków.

3. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadania powinien przedstawić wniosek gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- 2) status prawny wnioskodawcy,
- 3) zakres działalności wnioskodawcy, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego,
- 4) rodzaj i zakres zadania,
- 5) szczegółowy opis zadania,

- 6) termin i miejsce realizacji zadania,
- 7) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji,
- 8) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości własnych środków finansowych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł, wykaz sprzętu i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania,
- 9) wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć:

- 1) statut wnioskodawcy,
- 2) wyciąg z rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, sporządzony nie później niż na trzy miesiące przed terminem składania wniosku,
- 3) sprawozdanie finansowe z działalności wnioskodawcy za rok poprzedzający ubieganie się o dotację.

6. Wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania wnioskodawca sporządza na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

7. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

§ 3.1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawie udzielenia dotacji i ustalaniu jej wysokości uwzględnia się w szczególności:

- 1) koszty bezpośrednie realizowanego zadania,
- 2) koszty, których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji zadania,
- 3) środki własne wnioskodawcy,
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację określonej grupy zadań,
- 5) przydatność społeczną zadania określonego we wniosku,
- 6) ocenę dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą w przedmiotowym zakresie.

2. Zleceniodawca obowiązany jest traktować na równych prawach wszystkich wnioskodawców ubiegających się o przyznanie dotacji w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

3. Zleceniodawca może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań do złożonego wniosku.

§ 4. 1. W celu rozpatrzenia wniosków zleceniodawca powołuje w drodze zarządzenia komisję jako organ doradczy, składający się z co najmniej trzech pracowników z właściwych merytorycznie wydziałów.

2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji określa zleceniodawca w zarządzeniu, o którym mowa w ust.1.

3. Komisja przedkłada zleceniodawcy swoją opinię dotyczącą wszystkich wniosków złożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji oraz wnioskuje o przyznanie dotacji na dofinansowanie realizacji wybranych zadań, proponując jednocześnie jej wysokość.

4. Ostatecznego wyboru zadań do realizacji i określenia wysokości dotacji dokonuje zleceniodawca.

5. Zleceniodawca wyniki każdego postępowania o udzielenie dotacji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, informując wnioskodawców o wybranych zadaniach i wysokości przyznanej dotacji, jak również o zadaniach, które zostały odrzucone.

§ 5. 1. Zlecenie zadania oraz przekazanie dotacji na jego realizację następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej przez zleceniodawcę z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 7.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 musi zawierać co najmniej postanowienia zawarte w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.).

3. Umowę sporządza właściwy merytorycznie wydział Urzędu Miasta w trzech egzemplarzach: jeden dla wnioskodawcy , drugi dla wydziału merytorycznego, a trzeci dla wydziału finansowego.

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

§ 7. 1. Wnioskodawca nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy, o której mowa w § 5 na inne cele niż określone w umowie.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, w czasie trwania umowy, za zgodą stron, możliwość zmiany warunków realizacji zadania, w tym w szczególności terminu realizacji, z wyłączeniem celu na jaki została udzielona dotacja.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8. 1. Wnioskodawca jest obowiązany do złożenia zleceniodawcy rozliczenia z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Termin i sposób rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w § 5 oraz przepisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca składa do właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta, który dokonuje merytorycznej oceny realizacji zadania i sprawdzenia rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym.

5. Zleceniodawca zatwierdza rozliczenie, o którym mowa w ust. 4 nie później niż do dnia 15 lutego następnego roku kalendarzowego, po zasięgnięciu opinii skarbnika miasta.

6. Zleceniodawca wyniki rozliczenia dotacji podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w terminie do 31 marca następnego roku.

7. Informacja, o której mowa w ust. 6 powinna zawierać, co najmniej następujące dane:

- 1) pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- 2) rodzaj i zakres zadania,
- 3) całkowity koszt realizacji zadania,
- 4) kwotę udzielonej dotacji,
- 5) kwotę dotacji przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami.

§ 9. 1. Zleceniodawca obowiązany jest do sprawowania nadzoru w zakresie wykonywania umowy, o której mowa w § 5 przez wnioskodawcę na zasadach w niej określonych, a w szczególności w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania,
- 2) gospodarowania przyznaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania.

2. W imieniu zleceniodawcy bieżący nadzór w zakresie wykonywania umowy sprawuje merytorycznie właściwy wydział Urzędu Miasta.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania, zleceniodawca przeprowadza kontrolę w zakresie i trybie określonym w umowie, o której mowa w § 5.

2. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę lub osoby upoważnione przez zleceniodawcę.

3. Wnioskodawca obowiązany jest do umożliwienia zleceniodawcy przeprowadzenia kontroli realizacji umowy, o której mowa w § 5.

4. Zleceniodawca, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli, informuje na piśmie wnioskodawcę o jej wynikach oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy, w szczególności polegających na zmniejszeniu zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystaniu dotacji na inne cele niż określone w umowie, przekazuje wnioskodawcy wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia.

5. Wnioskodawca, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4 zawiadamia zleceniodawcę o ich wykonaniu lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 11. Zleceniodawca wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu, jest obowiązany przedstawić Radzie Miejskiej Tomaszowa Maz. informację o udzielonych w roku budżetowym, w trybie niniejszej uchwały, dotacjach dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr XXII/220/04 Rady Miejskiej w Tomaszowie Maz. z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz.Urz.woj.łódzkiego z 2004r. Nr 134, poz. 1236).

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.