

**Uchwała Nr XXIII/203/2000  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 24 lutego 2000 r.**

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Mosina dotacji,  
sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty  
nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) i art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§ 1.

Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań wykonywanych przez Gminę, w szczególności w następujących działach:

1. oświaty i wychowania;
2. kultury fizycznej, sportu i turystyki;
3. kultury i sztuki;
4. pomocy społecznej;
5. ochrony zdrowia, rehabilitacji, przeciwdziałania alkoholizmowi i innych uzależnień;
6. ochrony środowiska i ekologii;
7. promocji Gminy.

§ 2.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Mosina;
2. podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
3. referatach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miejskiego w Mosinie, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Mosinie”;
4. najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (j. t. Dz. U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn. zm.)

## § 3.

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie do dnia 31 sierpnia poprzedzającego rok budżetowy Skarbnikowi Gminy, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie do referatów merytorycznych oraz komisjom Rady.
2. Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust. 1, następuje w referatach merytorycznych i komisjach Rady.
3. Wykazy wniosków zaopiniowanych pozytywnie przekazuje się Skarbnikowi Gminy w terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy według zasad określonych w uchwale w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:
  - znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów;
  - wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji Gminy;
  - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania;
  - ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
  - analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Wyboru najbardziej korzystnej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Zarząd Miejski i przedstawiciel odpowiedniej komisji Rady.

## § 4.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, reprezentowanym przez osobę (osoby), o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:
  - 1) oznaczenie stron umowy;
  - 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania;
  - 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
  - 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze podmiotowi, oraz warunki i terminy jej przekazania;
  - 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń;
  - 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
  - 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę;
  - 8) zobowiązanie podmiotu do realizowania przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (j. t. Dz. U. z 1998 r. Nr 119, poz. 173 z późn. zm.);
  - 9) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie;
  - 10) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie;
  - 11) termin zwrotu dotacji w przypadku nie wykonania lub częściowego nie wykonania zadania.

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.

## § 5.

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.
2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bieżący budżetu Gminy.

## § 6.

1. Wykaz dotacji dla podmiotów na realizację zadań zleconych na dany rok budżetowy określa załącznik do uchwały budżetowej.
2. Zarząd Miejski w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i o jej wielkości.
3. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

## § 7.

1. Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia referatom merytorycznym rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań, których termin zakończenia realizacji upływa z dniem 31 grudnia, w terminie do 20 dni.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez referat merytoryczny powinno nastąpić nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

## § 8.

1. Referat merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
  - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
  - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru referat merytoryczny dokonuje oceny:
  - 1) stanu realizacji zleconego zadania,
  - 2) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Gminy.

## § 9.

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą, zapewnią się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

- 1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,
- 2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- 3) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

## § 10.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Mosinie.

## § 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Mosinie, a także w „Biuletynie Mosińskim”.

Urząd Miejski w Mosinie  
ul. Wolności 148 Mosina  
62-1000

mgr Andrzej Krawczyk  
mgr Andrzej Krawczyk

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXIII/203/2000  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 24 lutego 2000 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mosina  
podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych**

1. Wnioskodawca

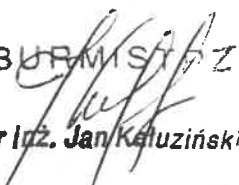
.....  
.....

- status prawny.....
- data zarejestrowania podmiotu.....
- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego.....  
.....
- numer konta.....
- cele i zadania statutowe.....  
.....  
.....  
.....
- dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społecznie użytecznym.....  
.....

2. Określenie celu dofinansowania – rodzaj przedsięwzięcia.....

.....

3. Harmonogram realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji)  
.....  
.....
4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja.....  
.....
5. Kwota wnioskowanej dotacji w zł.....
6. Źródło finansowania zadania:  
- elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji.....  
.....  
.....  
- środki własne.....  
.....  
.....
7. Rozliczenia z dotacji – termin.....
8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu Gminy Mosina.....  
.....  
.....  
i sposób ich realizacji – terminy.....  
.....  
.....
9. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych.....  
.....  
.....

BURMISTRZ  
  
dr inż. Jan Keluziński

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXIII/203/2000  
Rady Miejskiej w Mosinie  
z dnia 24 lutego 2000 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Mosina w kwocie.....

z przeznaczeniem na:

.....  
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr FAKTURY/ RACHUNKU	DATA FAKTURY/ RACHUNKU	WYSTAWCA FAKTURY/ RACHUNKU	TREŚĆ FAKTURY/ RACHUNKU	KWOTA
				<b>Ogółem:</b>	

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały rachunków/faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji z budżetu Gminy Mosina i których kopia/kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do realizacji dotacji.

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

2. Całkowite rozliczenie dotacji (dotyczy wszystkich źródeł finansowania).....

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

3. Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacji (ocena merytorycznych efektów zadania).....

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

.....  
podpis i pieczęć gł. księgowego

.....  
podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki

.....  
sprawdzono pod względem merytorycznym – podpis

.....  
sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym – podpis

Mosina, dnia.....

BURMISTRZ  
*[Signature]*  
dr inż. Jan Kalużyński