

**UCHWAŁA NR XXII/140/16
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 17 maja 2016 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dukła, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleconych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Dukli uchwała, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku,
- 2) sposób rozliczenia dotacji,
- 3) sposób kontroli wykonania zadania zleconego, w odniesieniu do podmiotów o których mowa w art. 221 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, nie określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, .którym Gmina Dukła zleciła realizację swoich zadań publicznych, a także na dosfinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

§ 2. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Dukli w terminie do:

- 1) 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy, gdy planowana realizacja zadania ma nastąpić w następnym roku budżetowym,
- 2) 30 czerwca roku budżetowego, gdy planowana realizacja zadania ma nastąpić w danym roku budżetowym.

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 3) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.

2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:

- 1) wyciąg z rejestru właściwego dla danego podmiotu,
- 2) statut podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.

3. Wniosek podpisują osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z przepisami dotyczącymi dotowanego podmiotu.

§ 4. 1. Przy rozpatrzeniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy Dukła,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez dotowany podmiot,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji ostatecznie podejmuje Burmistrz Dukli.

§ 5. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji poprzez:

- 1) podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminy Dukla oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego wykazu pomiotów, które złożyły wnioski o udzielenie dotacji;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, w sposób określony w pkt 1, informacji o przyznaniu dotacji podmiotowi w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, w sposób określony w pkt 1, sprawozdania z wykonania zadania złożonego przez podmiot dotowany;

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

§ 7. Dotację należy rozliczyć w terminie 30 dni od dnia wykonania zadania.

§ 8. Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione łącznie do reprezentacji dotowanego:

- 1) rachunków, faktur wraz z ich zestawieniem,
- 2) list płac, delegacji lub innych dokumentów stanowiących dowody księgowe.

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

2. Podmiot dotowany obowiązany jest przechowywać oryginały dokumentów finansowych na podstawie których dokonywane jest rozliczenie dotacji przez pięć lat licząc od rozliczenia dotacji.

§ 10. 1. Kontroli w trakcie realizacji i po zakończeniu zadania dokonują upoważnieni przez Burmistrza Dukli pracownicy Urzędu Miejskiego w Dukli.

2. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i osiągnięcia zakładanych celów dotowanego zadania,
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Dukli.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

Andrzej Dzedzic