

**UCHWAŁA NR VI/45/2011  
RADY GMINY INOWŁÓDZ**

z dnia 21 kwietnia 2011 r.

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Inowłódz podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz.327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz.1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146 ), Rada Gminy Inowłódz, uchwała co następuje:

**§ 1.** Z budżetu Gminy Inowłódz mogą być udzielone dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej „podmiotem”, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

**§ 2. 1.** Podstawą udzielenia dotacji z budżetu Gminy Inowłódz jest wniosek zainteresowanego podmiotu zawierający ofertę realizacji zadania należącego do zadań samorządu gminy złożony do wójta w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski o przyznanie dotacji w ciągu roku budżetowego, po zaopiniowaniu przez właściwą przedmiotowo komisję rady gminy przedstawiane są wójtowi w celu rozpatrzenia i przygotowania projektu zmian w budżecie.

**§ 3. 1.** Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać:

- 1) określenie zadania publicznego na jaki ma być przyznana dotacja;
- 2) miejsce i czas realizowanego zadania;
- 3) program wykonywania zadania;
- 4) skalkulowane koszty jednostkowy zadania;
- 5) własny wkład rzeczowy lub finansowy w realizację oferowanego zadania;
- 6) inne źródła sfinansowania kosztów zadania;
- 7) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu gminy.

2. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

3. Oferty niekompletne i nieprawidłowe nie będą rozpatrywane.

**§ 4. 1.** Wnioski złożone przez podmioty podlegają sprawdzeniu w zakresie:

- 1) czy zadanie, które zamierza realizować podmiot ubiegający się o dotację, mieści się w zakresie zadań własnych samorządu gminnego;
- 2) czy w ramach dotychczasowych rozwiązań organizacyjnych, zapewniona jest realizacja proponowanego zadania, gwarantująca zaspokojenie potrzeb w tym zakresie;
- 3) czy sposób realizacji zadania przedstawiony we wniosku gwarantuje jego prawidłowe wykonanie;
- 4) możliwość sfinansowania proponowanego zadania ze środków gminy.

2. Udzielenie dotacji może nastąpić w granicach środków finansowych zapewnionych w uchwale budżetowej.

3. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej przez wójta z podmiotem na dany rok budżetowy.

4. Umowa, której mowa w ust. 3 powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki została przyznana i termin jego wykonania;

- 3) określenie wysokości dotacji i tryb płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) tryb kontroli wykonania zadania publicznego;
- 6) okoliczności uzasadniające rozwiązanie umowy;
- 7) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu dotacji w przypadku wykorzystania niezgodnie z celem lub zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

5. Przekazanie dotacji następuje w formie przelewu. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w kilku ratach.

6. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o tym w materiałach promocyjnych, informacyjnych.

§ 5. 1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do realizacji dotacji i przedłożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie.

2. Sprawozdanie to powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis wykonywanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania;
- 2) rozliczenie finansowe wraz z przedłożeniem potwierdzonych kserokopii dokumentów potwierdzających dokonane operacje gospodarcze oraz inne dokumenty dowodowe, identyfikujące rodzaj zleconych zadań.

§ 6. 1. Kontrola realizacji zleconego zadania wykonywana będzie przez wójta lub osoby upoważnione przez wójta w zakresie:

- 1) zgodności realizacji zadania z zapisami umowy;
- 2) jakości i terminowości jego realizacji;
- 3) zgodności sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków z obowiązującymi przepisami i dokumentacją prowadzoną przez podmiot dotowany;
- 4) żądania okazania oryginałów dokumentów;
- 5) żądania udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
- 6) przeprowadzenia w razie konieczności wizytacji lub oględzin w miejscu wykonywania zadania publicznego;

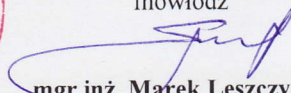
2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Inowłódz.

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



Przewodniczący Rady Gminy  
Inowłódz

  
mgr inż. Marek Leszczyński