

**UCHWAŁA NR 55/VII/19
RADY GMINY RUTKI**

z dnia 6 sierpnia 2019 r.

w sprawie określania trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rutki dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu uzyskania zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), Rada Gminy Rutki uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rutki dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu uzyskania zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Rutki, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zadania.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Rutki mogą być udzielane dotacje celowe podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 2009 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej zwanymi „podmiotami uprawnionymi”.

2. Informację o możliwości złożenia wniosku o udzielenie dotacji Wójt Gminy Rutki podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rutki.

§ 3. 1. Podmioty uprawnione składają wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy Rutki w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

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

3. Wnioski o udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego, przedstawiane są Wójtowi Gminy Rutki w celu rozpatrzenia i odpowiednio przygotowania projektu zmian w budżecie.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

5. Do wniosku dołącza się dokumenty:

- 1) wyciąg z rejestru właściwego dla danego podmiotu;
- 2) statut podmiotu ubiegającego się o dotację.

6. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu występującego z wnioskiem.

§ 4. 1. Wójt Gminy Rutki rozpatruje i dokonuje oceny wniosków o udzielenie dotacji celowej biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wysokość środków przewidzianych w budżecie na przyznawanie dotacji;
- 2) znaczenia zadania dla gminy i korzyści płynących dla lokalnych społeczności, w wyniku realizacji zadania;
- 3) zgodność celów realizowanych zadań z celami statutowymi podmiotu realizującego;
- 4) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów;
- 5) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot uprawniony.

2. Ocenę wniosków poprzedza ich analiza polegająca na:

- 1) zbadaniu kompletności i zgodności złożonych wniosków z postanowieniami niniejszej uchwały;
- 2) ustaleniu podmiotów spełniających kryteria.

§ 5. Wysokość dotacji celowych na zadania, o których jest mowa w § 2, określana jest w uchwale budżetowej.

§ 6. Wykaz podmiotów, którym zostały przyznane dotacje oraz jej rozliczenia podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rutki, określając:

- 1) nazwę podmiotu uprawnionego;
- 2) zadanie zlecone do wykonania;
- 3) wysokość przyznanej dotacji.

§ 7. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem uprawnionym.

§ 8. 1. Rozliczenie dotacji przez podmiot uprawniony następuje w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Rozliczenie powinno zawierać opis wykonywanego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem

- 1) kopii zapłaconych faktur pokrytych w całości lub w część ze środków pochodzących z dotacji oraz ich zestawienia;
- 2) kopii dokumentów potwierdzających opłatę za faktury.

3. Wzór rozliczenia dotacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 9. Podmiot uprawniony zobowiązany 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.

§ 10. 1. Wójt Gminy Rutki sprawuje kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

2. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i osiągnięcia zakładanych celów dotowanego zadania;
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania znajdujących się w posiadaniu podmiotu uprawnionego dokumentów finansowych.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2 podmiot uprawniony, może zostać zobowiązany do przedłożenia dokumentów lub innych nośników informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

4. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie podmiotu uprawnionego, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rutki.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Kowalewski

1. Dane podmiotu

- 1) pełna nazwa.....
- 2) NIP REGON
- 3) Adres
- 4) numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji
- 5) nazwa banku i numer rachunku
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo uprawnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów
.....
.....

2. Dane dotyczące realizowanego zadania publicznego

- 1) Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem celu, miejsca jego realizacji oraz grup odbiorców zadania
.....
.....
- 2) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego
.....
.....

L.p.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity(zł)	Do poniesienia z wnioskowanej dotacji	Do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł)

3. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na realizację przedsięwzięcia oraz informacja o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów:
.....
.....
.....

4. Termin realizacji zadania

- 1) data rozpoczęcia
- 2) data zakończenia

5. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Kserokopia uzyskanego pozwolenia (zgłoszenia) na wykonanie zamierzonego przedsięwzięcia (jeśli jest wymagana)
- 2) Kserokopia projektu (jeśli jest wymagany)

6. Oświadczam(y), że:

- 1) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

2) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne

3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych

Rutki-Kossaki , dnia

.....

Podpis(y) osób(y) reprezentującej wnioskodawcę

(pieczęć wnioskodawcy)

Rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Rutki

1. Dane podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) NIP REGON
- 3) adres

2. Dane dotyczące realizowanego zadania publicznego

- 1) tytuł realizowanego zadania (o ile dotyczy).....
- 2) data zawarcia umowy i numer umowy
- 3) termin realizacji zadania;
- a) rozpoczęcia
- b) zakończenia

3. Opis wykonania zadania

.....

.....

.....

.....

L.p.	Nazwa wydatku	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji	Wydatek poniesiony ze środków pochodzących z innych źródeł	Data zapłaty

Oświadczam(y), że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu wydatków zostały faktycznie poniesione

Rutki-Kossaki , dnia

.....

Podpis(y) osób(y) reprezentującej wnioskodawcę