

UCHWAŁA NR VI/7/2007
RADY MIEJSKIEJ W BIERUNIU
z dnia 28.06.2007 r.

w sprawie: ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41, 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

RADA MIEJSKA W BIERUNIU

postanawia:

§ 1

1. Określić tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Bieruń dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Tryb, o którym mowa w ust. 1, określa się w Regulaminie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bierunia.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Bieruniu Nr IV/2/2004 z dnia 25.03.2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych oraz sposobu jej rozliczenia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Rady Miejskiej
Nr VI/7/2007
z dnia 28.06.2007 r.

REGULAMIN

TRYB POSTĘPOWANIA

§ 1

1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej Podmiotami mogą otrzymać z budżetu miasta dotację na cele publiczne, związane z realizacją zadań własnych miasta, określonych w ustawie o samorządzie gminnym i ustawach szczególnych.
2. Podmioty ubiegające się o dotację w danym roku budżetowym zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Miejskim wniosku – oferty wraz ze szczegółowym zakresem rzeczowym planowanych zadań do realizacji i kalkulacji kosztów. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument rejestracyjny, z którego wynika zakres działalności Podmiotu.
3. Wnioski – oferty o przyznanie dotacji z budżetu rozpatruje Burmistrz do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie miasta na dany rok budżetowy.
4. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta, a dotowanym Podmiotem, która winna zawierać:
 - szczegółowy opis zleconego zadania, z określeniem terminu realizacji zadania,
 - wysokości dotacji celowej,
 - sposób przekazania dotacji na rachunek bankowy,
 - sposób rozliczania udzielonej dotacji,
 - zasady zwrotu dotacji lub jej niewykorzystanej części,
 - tryb kontroli wykonywania zadania.
5. Przyznane dotacje i ich wysokość zostaną podane do publicznej wiadomości.

ROZLICZENIE DOTACJI

§ 2

1. Dotowany Podmiot jest zobowiązany do rozliczenia się z otrzymanej dotacji w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Do rozliczenia dotacji należy przedłożyć kserokopię oryginału faktury, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, dokumentującej poniesiony wydatek.
4. Niewykorzystane kwoty z dotacji muszą być zwrócone na konto miasta w ciągu 14 dni od określonej w umowie daty zakończenia realizacji projektu. W razie stwierdzenia, że dotacje

wydatkowano na inny cel niż ustalono w umowie, podlega ona w całości bezzwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania wnioskodawcy dotacji.

5. Przyznanie kolejnej dotacji jest uzależnione od rozliczenia się z dotacji uprzednio otrzymanej.

KONTROLA

§ 3

1. Burmistrz ma prawo do przeprowadzenia kontroli zgodności wydatkowanych środków z ustaleniami umowy oraz oceny staranności i rzetelności wykonania zadania, osobiście lub przez upoważnionego pracownika Urzędu Miasta w miejscu działalności dotowanego Podmiotu.

2. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.