

# **UCHWAŁA NR XIV/71/2000**

## **Rady Powiatu Wąbrzeskiego**

**z dnia 29 marca 2000 roku**

**w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczania oraz sposobu wykorzystania.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.)

**Rada Powiatu uchwala, co następuje:**

### **§ 1.**

Uchwała reguluje:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania dotacji,
- 3) sposób kontroli wykorzystania udzielonej dotacji.

### **§ 2.**

Ze środków budżetu Powiatu Wąbrzeskiego mogą być przyznane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu wykonywanych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

### **§ 3.**

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje o przyznaniu dotacji w ramach przewidzianych na ten cel środków w budżecie Powiatu.
2. Do czasu uchwalenia budżetu dopuszcza się przyznanie dotacji na podstawie projektu budżetu Powiatu.
3. Dotacje przyznane zgodnie z niniejszą uchwałą muszą być wykorzystane w tym samym roku budżetowym, w którym zostały przyznane.
4. Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do ujęcia sprawozdania z poszczególnych dotacji w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu.

#### § 4.

1. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:
  - a) pełną nazwę i adres podmiotu,
  - b) rodzaj zadania,
  - c) szczegółowy zakres zadania,
  - d) termin i miejsce realizacji,
  - e) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji,
  - f) informację o możliwościach wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - g) wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji Wnioskodawca winien dołączyć:
  - a) statut organizacji pozarządowej,
  - b) pełnomocnictwo zarządu organizacji do zawarcia umowy o realizację zadania wraz z dokumentem akceptującym i potwierdzającym treść wniosku,
  - c) nazwę banku i numer konta Wnioskodawcy.
3. Dofinansowania z budżetu samorządu powiatu będą udzielone imiennie podmiotom publicznym tylko na cele publiczne, związane z realizacją zadań powiatu na podstawie składanych wniosków.
4. Wniosek wraz z kalkulacją powinien zawierać podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
5. W uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
6. Nie mogą ubiegać się o przyznanie dotacji podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie wykonały niewłaściwie.
7. Po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania rzeczowego z realizacji projektu i rozliczenia finansowego.
8. W przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

### § 5.

Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:

- 1) oceną merytoryczną zadania,
- 2) kosztem realizacji zadania,
- 3) oceną dotychczasowej współpracy,
- 4) wiarygodnością finansową - w tym - zakresem finansowania zadania z innych źródeł.

### § 6.

1. Szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa.

2. Umowa powinna zawierać:

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- c) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce realizacji,
- d) określenie wysokości dotacji, jaką zarząd powiatu przekaze Wnioskodawcy z tytułu realizacji umowy oraz warunki i terminy jej przekazania,
- e) zobowiązanie Wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- f) ustalenie trybu i terminów przekazania zarządowi powiatu informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem ze strony powiatu,
- g) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
- h) wykaz dokumentów, które organizacja pozarządowa przedstawi powiatowi w celu rozliczenia dotacji,
- i) termin zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania dotacji, w przypadku jej wykorzystania w części lub w całości przez Wnioskodawcę na inne cele niż określono w umowie,
- j) termin zwrotu dotacji, w przypadku całkowitego lub częściowego niewykonania umowy,
- k) warunki i tryb wypowiedzenia umowy.

### § 7.

Środki przekazane w ramach dotacji:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z pominięciem trybu określonego ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych

podlegają zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania do dnia zwrotu.

### § 8.

1. Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie.
2. Kontrole obejmować będą w szczególności:
  - 1) gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania przyznanej dotacji,
  - 2) zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
  - 3) zgodność wydatkowania dotacji z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu.

### § 9.

Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

### § 10.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

### § 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

*Stanisław Szarowski*

11-47  
RADCA PRAWNY  
*Barbara Lech*