

**Zarządzenie Nr 49/2009**  
**Wójta Gminy Drzycim**  
**Z dnia 18 września 2009 r.**

W sprawie ustalenia wzoru wniosku oraz załączników do wniosku, wzoru umowy i załączników do umowy oraz wzoru sprawozdania i załączników do sprawozdania w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zleconych zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Drzycim, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 9 Uchwały Nr XXII/129/2009 Rady Gminy w Drzycimiu z dnia 23 marca 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z dnia 11 maja 2009 r. Nr 47 poz. 1001) zarządzam:

- § 1. Ustalić wzór wniosku stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Ustalić wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 3. Ustalić wzór sprawozdania stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Drzycim

  
Waldemar Moczyński

miejsowość, data

Nazwa i adres podmiotu  
ubiegającego się o udzielenie dotacji

**Wójt Gminy Drzycim**  
**Ul. Podgórna 10**  
**86-140 Drzycim**

(wzór)

## Wniosek

-nazwa podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji- składa/m/y wniosek o udzielenie dotacji w kwocie .....zł (słownie ..... zł) na zadanie -podać rodzaj zadania- którego celem jest: -podać cel zadania- co będzie stanowić -podać jaki- % całego kosztu zadania. Całkowity koszt zadania będzie wynosił: -podać kwotę- zł (słownie ..... zł.).

Zakres rzeczowy wnioskowanego zadania będzie obejmował: -podać dokładnie jaki będzie zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania-.

Wnioskowane zadanie zostanie wykonane w terminie: -podać termin wykonania zadania z określeniem początku i końca realizacji zadania- w miejscu -podać miejscowość w jakiej zostanie wykonane zadanie, jeśli dotyczy przedsięwzięć budowlanych lub remontowych lub innych prac związanych z gruntem, podać również nr działki w ewidencji gruntów wraz z podaniem miejscowości w której jest położona przedmiotowa działka, jeśli dotyczy przedsięwzięć liniowych /drogi, melioracje/ podać długość wnioskowanego odcinka wraz ze wskazaniem kilometrażu na którym będzie realizowane zadanie /początek i koniec zadania lub poszczególnych etapów lub odcinków/.

-nazwa podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji- posiada status prawny: -podać status prawny wnioskującego podmiotu-, został wpisany do rejestru pod numerem: -podać numer wpisu- dnia: -podać datę wpisu do rejestruj.: dzień, miesiąc, rok -.

-nazwa podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji- posiada rachunek bankowy w banku -podać nazwę, oddział banku w którym prowadzony jest rachunek- o numerze -podać nr posiadanego rachunku bankowego- na który prosimy przekazać otrzymaną dotację.

### Załączniki:

1. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
2. Dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli.

Czytelny podpis osoby/osób  
uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu podmiotu –  
wnioskodawcy.

§ 4. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości wsparcia, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na wsparcie realizacji zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Dotowany realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 7. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola będzie przeprowadzona w ciągu 30 dni po przedłożeniu sprawozdania końcowego realizacji zadania oraz może być przeprowadzona w toku realizacji zadania.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego, jak też umożliwić kontrolującemu dokonanie oględzin prac w ramach dotacji.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Dotowany przedstawi sprawozdanie końcowe z wykonania zadania w terminie 30 dni od jego zakończenia na formularzu, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy., jednak nie później niż 30 dni od dnia zakończenia zadania wskazanym w § 3 ust. 1 umowy.

5. Gmina przeprowadzi poprzez upoważnionych pracowników w terminie 30 dni od dnia złożenia sprawozdania o którym mowa w § 7 ust. 4 umowy kontrole prawidłowości wykonania zadania z umową i wnioskiem.

§ 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania Dotowany sporządza na formularzu zgodnym z Zarządzeniem Nr 49/2009 Wójta Gminy Drzycim z dnia 18 września 2009 r.

2. W przypadku prac objętych zgłoszeniem budowy lub pozwoleniem na budowę Dotowany przedkłada sprawozdanie końcowe o którym mowa w § 8 ust 1 w ciągu 30 dni od dnia uzyskaniu prawomocnej decyzji pozwolenie na użytkowanie lub nie zgłoszeniu sprzeciwu przez właściwy organ do zgłoszenia zakończenia robót z zastrzeżeniem, iż Dotowany jest zobowiązany złożyć do właściwego organu wnioski o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Gmina ma prawo żądać aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem niniejszej umowy co jest równoznaczne z rezygnacją Dotowanego z wsparcia z budżetu Gminy Drzycim .

5. W przypadku stwierdzenia uwag w trakcie kontroli przeprowadzonej po złożeniu sprawozdania końcowego, termin o którym mowa w § 2 ust 2 dotyczący wypłaty dotacji biegnie od chwili przeprowadzenia ponownej kontroli usunięcia uwag wskazanych w trakcie kontroli wykonanej po przedłożeniu przez Dotowanego sprawozdania końcowego.

6. Dotowany zobowiązuje się do usunięcia wszystkich uwag wskazanych podczas kontroli przeprowadzonej po przedłożeniu sprawozdania końcowego w terminie 14 dni od dnia kontroli.

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany jest zobowiązany wydatkować w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania określonego w § 3 ust 1 umowy.

2. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji nie ujawnionych w trakcie kontroli przed wypłatą dotacji, Dotowany jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia z budżetu Gminy Drzycim na rachunek bankowy Gminy nr 66 8169 1029 0000 0374 2000 0010 w terminie siedmiu od daty otrzymania wezwania do zwrotu otrzymanej dotacji.

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Dotowany stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007, Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
- c) jeżeli Dotowany przekaże część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym w § 8 ust. 6 umowy nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Dotowany w przypadku rozwiązania umowy przez Gminę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwróci całą otrzymaną dotację wraz z odsetkami ustawowymi, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia z budżetu Gminy Drzycim do dnia przekazania dotacji przez Dotowanego na rachunek Gminy nr 66 8169 1029 0000 0374 2000 0010 w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy.

§ 13.1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

2. Dokonanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Gminy akceptacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania oraz przyjęcie zwracanych przez Dotowanego środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem wsparcia finansowego.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo Dotowanego do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne 3 lata, niezależnie od podejmowanych w

takich wypadkach innych czynności prawnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Wójt Gminy.

4. Utrata prawa do otrzymania dotacji na 3 lata może nastąpić z powodu: niewykonania przez Dotowanego zadania zgodnie z umową, odmowy poddania się kontroli w trybie określonym w § 7, niedotrzymania terminu dostarczenia sprawozdania końcowego wraz z załącznikami lub nieprawidłowego jego wykonania, niezwrócenia zakwestionowanej dotacji wraz z należnymi odsetkami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Wójt Gminy.

§ 14.1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Szczególnie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Stron, istnieje możliwość zmiany w ciągu okresu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy, jeżeli nie spowoduje to podwyższenia kwoty dotacji. Warunkiem zawarcia aneksu do umowy jest zawiadomienie Gminy przez Dotowanego o konieczności zmian wraz z uzasadnieniem i złożenie korekty wniosku, planów finansowych oraz innych zmienionych załączników do wniosku, w terminie 7 dni od wystąpienia przyczyn zmiany.

§ 15. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16. Korespondencja związana z umową będzie kierowana na adres wskazany w umowie, a jej nieodebranie przez którąkolwiek ze Stron umowy będzie rozstrzygane na zasadach wskazanych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (T.J. Dz. U. z 2000 r. Nr. 98, poz. 1071 z późn. zm.).

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 ze zmianami). Dotowany oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Gminy w Drzycimiu, określonej w § 1.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dotowany i dwa Gmina.

Dotowany:

.....

Gmina Drzycim:

.....

Kontrasygnota Skarbnika Gminy

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 49/2009 Wójta Gminy Drzycim z dnia 18 września 2009 r.

OŚWIADCZENIE DOTOWANEGO:

Oświadczamy, wszelkie dokumenty przedkładane wraz z wnioskiem są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

.....  
pieczęć Dotowanego i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania

miejsowość, dnia .....

### Sprawozdanie końcowe

z wykorzystania dotacji i realizacji zadania pod nazwą: .....

którego celem było: .....

Zadanie realizowane w okresie od ..... do .....

na podstawie umowy nr ..... zawartej dnia ..... r. pomiędzy Gminą Drzycim, z siedzibą w Drzycimiu, ul. Podgórna 10, reprezentowaną przez: Wójta Gminy Waldemara Moczyńskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bogusławy Radzikowskiej

a ..... z siedzibą w ....., ....., reprezentowanym przez:

1/ ....., zam. ....

2/ ....., zam. ....

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne:

1. Opis merytoryczny zadania (czy wykonano zakładane prace jeśli tak to jakie, w jakiej ilości, w jakim miejscu, jeśli nie to dlaczego?):

2. Czy osiągnięto zakładane cele (jeśli tak to jakie, jeśli nie to dlaczego?):

3. Stopień zaawansowania realizacji zadania:

--

4. Uzyskane dokumenty administracyjne zezwalające na użytkowanie obiektu (podać nr, datę uzyskanych pozwoleń, decyzji lub innych dokumentów administracyjnych):

--

**II. Rozliczenie kwoty otrzymanej w ramach udzielonej dotacji na realizację zadania -  
- podane kwoty muszą być kwotami brutto:**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota ogółem (zł)	Kwota z dotacji gminy (zł)
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem:</b>		
1.	Materiały:		
a.			
b.			
2.	Robocizna:		
a.			
b.			
3.	Praca sprzętu:		
a.			
b.			
4.	Inne (określić jakie):		
a.			
b.			
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie ogółem:</b>		
1.			
2.			
3.			
<b>III.</b>	<b>Suma Kosztów:</b>		

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Kwota w zł, gr	Udział procentowy (%)
Koszty sfinansowane z dotacji		
Koszty sfinansowane ze środków własnych		
Koszty sfinansowane z innych źródeł:		
<b>Ogółem:</b>		<b>100 %</b>

3. Zestawienie faktur, rachunków i innych dowodów poniesionych kosztów:

Lp.	Numer pozycji w Rozliczeniu ze względu na rodzaj kosztów	Data wystawienia dokumentu	Nr dokumentu (nr faktury, rachunku itd.)	Numer pozycji na fakturze, rachunku lub innym dowodzie	Kwota (zł, gr)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł, gr)

W miarę konieczności we wszystkich powyższych tabelkach należy dołożyć niezbędną ilość wierszy.

**III. Dodatkowe informacje:**

.....

.....

.....

Oświadczam(y), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur, rachunków i innych dowodów poniesionych kosztów zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć podmiotu oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, któremu przyznano dotację wraz z imiennymi pieczęciami, jeżeli je posiadają).

### Poświadczenie złożenia sprawozdania:

### Adnotacje urzędowe:

### IV. Wykaz załączników:

1. Do sprawozdania końcowego podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany załączyć:
  - 1) zestawienie dowodów księgowych potwierdzających prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków finansowych wraz z kopiami faktur, rachunków, innych dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną, nadzorującą realizację zadania w Urzędzie Gminy.

#### Podmiot opatrz załączone dokumenty finansowe:

- a. Pieczęcią podmiotu, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesione wydatki,
- b. Klauzulą: „**Płatne ze środków Gminy Drzycim w wysokości (...kwota...)**,”
- c. Stwierdzeniem, iż dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- d. Stwierdzeniem, o tym które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji,

Powyższe stwierdzenia muszą być potwierdzone podpisami osób uprawnionych (wraz z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki imiennej czytelnym podpisem z podaniem pełnionej funkcji).

- 2) Kserokopie przelewów odnoszących się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej, potwierdzone przez podmiot za zgodność z oryginałem
- 3) Materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dokumentów dotyczących postępowania w ramach zamówień publicznych, potwierdzone przez podmiot za zgodność z oryginałem,
- 4) Inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, w przypadku kserokopii potwierdzone przez podmiot za zgodność z oryginałem