

**UCHWAŁA NR LXI/656/2018**

**Rady Miasta Tarnobrzega**

z dnia 26 lipca 2018 r.

**w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz sposobu rozliczania dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.994 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) Rada Miasta Tarnobrzega uchwala, co następuje:

**§ 1 .**

1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Tarnobrzeg, inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Tryb i sposób postępowania, o którym mowa w ust. 1 określa się w Regulaminie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wzór oferty o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Ramowy wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 2 .**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzega.

**§ 3 .**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady Miasta Tarnobrzega  
Dariusz Bożek**

## UZASADNIENIE

Dotacja celowa, jako instytucja prawa publicznego, nie może być przedmiotem umowy podlegającej ogólnym zasadom prawa cywilnego, w szczególności zasadzie swobody umów. Samo udzielenie dotacji jest zawsze jednostronnym aktem jednostki samorządu terytorialnego, zaś zasady przekazywania dotacji określone są w przepisach prawa oraz uchwale organu stanowiącego i nie mogą być przedmiotem negocjacji między dotującym a beneficjentem. Ponadto zasady wykorzystania dotacji oraz skutki uchybień w tym zakresie uregulowane są przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz kodeksu karnego skarbowego.

W przypadku wielu dziedzin aktywności organizacji pozarządowych istnieje ustawodawstwo regulujące tryb udzielania dotacji celowych. Tak jest w przypadku działalności pożytku publicznego czy w przypadku sportu. W przypadku zadań publicznych innych niż wymienione ustawodawca nie wprowadził ustawowego trybu udzielania dotacji. Zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych udzielenie dotacji celowej podmiotowi niezliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wymaga uprzedniego podjęcia przez organ stanowiący uchwały określającej tryb postępowania o udzielenie dotacji, zadania podlegające dotowaniu, sposób rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania, uwzględniającej zapewnienie jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

W związku z powyższym uważać należy za zasadne podjęcie niniejszej uchwały, pozwalającej na udzielanie dotacji celowych dla organizacji podmiotowi niezliczonemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miasta Tarnobrzega  
*Dariusz Bożek*

**Regulamin określający tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.**

**§ 1.**

1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, mogą otrzymywać z budżetu Miasta Tarnobrzega dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań innych niż zadania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
2. Dotacje mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów realizacji zadań własnych Miasta Tarnobrzega zleconych podmiotom ubiegającym się o środki z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. Środki finansowe na udzielenie dotacji pochodzą z budżetu Miasta Tarnobrzega.

**§ 2.**

1. Zadania, o których mowa w § 1 będą zlecane w formie otwartych konkursów ofert ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega lub zgodnie z trybem określonym w § 13.
2. Warunkiem ogłoszenia konkursu lub udzielenia dotacji zgodnie z trybem określonym w § 13 jest zabezpieczenie w budżecie Miasta Tarnobrzega środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania podmiotów.

**§ 3.**

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega zamierzając zlecić realizację zadania własnego Gminy Tarnobrzeg ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - 1) rodzaju zadania;
  - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
  - 3) zasadach przyznawania dotacji;
  - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
  - 5) miejscu, terminie i warunkach składania ofert;
  - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty oraz terminie dokonania wyboru ofert;

7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega.

#### § 4.

1. Podmioty uprawnione składają ofertę realizacji zadania publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) załączniki:
  - a) kopię aktualnego statutu bądź innego aktu regulującego status i działalność oferenta,
  - b) kopię aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub ewidencji,
  - c) umowę partnerską lub oświadczenia partnera, jeżeli przewiduje się udział partnerów w realizacji zadania,
- 7) kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, za zgodność z oryginałem.

#### § 5.

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

- 1) w skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta Tarnobrzega oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie;

- 2) komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
2. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
  3. Prezydent Miasta Tarnobrzega przy rozpatrywaniu ofert:
    - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta;
    - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
    - 4) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
    - 5) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy;
    - 6) uwzględnia dotychczasową współpracę z Gminą Tarnobrzeg, w tym rzetelność i terminowość rozliczania przez oferenta dotychczasowych dotacji otrzymanych z Gminy Tarnobrzeg, jeśli dotyczy.
  4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych.
  5. Podmiot biorący udział w postępowaniu, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia ofert.
  6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty lub ofert w sposób określony w § 3 ust. 3.
  7. Przepisy ust. 1 do 6 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

## § 6.

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy pomiędzy Prezydentem Miasta Tarnobrzega a podmiotem realizującym zadanie.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać:
  - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
  - 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
  - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
  - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
  - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;

- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji z uwzględnieniem terminów określonych w § 7 regulaminu.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

#### § 7.

Dotacje udzielone z budżetu gminy w części niewykorzystanej do końca roku, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu w terminach i na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

#### § 8.

Wydatkowanie środków przez wybrany podmiot następuje zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### § 9.

1. Prezydent Miasta Tarnobrzega lub osoby przez niego upoważnione mogą dokonać kontroli i oceny realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji w miejscu jego realizacji i w siedzibie oferenta, a w szczególności:
  - 1) stopnia realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu.
3. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest udostępnić, na żądanie Prezydenta lub pracowników przez niego upoważnionych, wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania i jego finansowania.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
5. Na podstawie protokołu z kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Prezydent ma prawo do:
  - 1) żądania od podmiotu natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 2) wstrzymania przekazywania kolejnych transz dotacji lub natychmiastowego rozwiązania umowy i zażądania zwrotu wcześniej przekazanej dotacji.

## § 10.

1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Prezydent Miasta Tarnobrzega może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 3 powinno zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów i zrealizowanych zadań;
  - 2) zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
  - 3) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.
5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

## § 11.

Umowa zostaje uznana za wykonaną z dniem przyjęcia przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega sprawozdania z wykonania zadania.

## § 12.

Prezydent Miasta Tarnobrzega unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3.

## § 13.

1. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w § 4, złożonej przez podmiot określony w § 1 ust. 1, Prezydent Miasta Tarnobrzega uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić temu podmiotowi, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego, jeśli spełnia ono następujące warunki:
  - 1) wysokość dofinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 5 000 zł;
  - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Prezydent Miasta Tarnobrzega zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega.

3. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent Miasta Tarnobrzega niezwłocznie podejmuje decyzję w sprawie udzielenia dotacji.
5. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega temu samemu podmiotowi w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł.
6. Do realizacji zadań w trybie określonym w ust. 1 mają zastosowanie przepisy określone w § 9 i § 10.
7. Do umów zawartych na podstawie ust. 4 stosuje się odpowiednio przepisy określone w § 6 i 7.

.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(data)

### Oferta

**o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i  
niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań  
gminy w terminie**

**od dnia ..... do dnia ..... 20.....r.**

#### I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa .....
  - 2) forma prawna .....
  - 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
  - 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
  - 5) nr NIP ..... Nr REGON .....
  - 6) dokładny adres: miejscowość .....ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
  - 7) tel. .... faks.....  
e-mail: ..... http:// .....
  - 8) nazwa banku i numer rachunku .....
  - 9) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie  
zadania publicznego  
.....
  - 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i  
nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- II) przedmiot działalności statutowej
- a) nieodpłatnej  
.....

b) odpłatnej

.....

c) gospodarczej

.....

## II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

.....

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

.....

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
OGÓŁEM							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

##### 1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem		

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

#### V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania (np. lokal. sprzęt, itp.):

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal. sprzęt, itp.):

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek,

2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie \*/niepobieranie opłat od adresatów zadania,

3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....

4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy/aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
4. Ewentualne referencje.
5. ....

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić

## UMOWA

**udzielenia dotacji celowej na rzecz podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**-wzór-**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Tarnobrzeg** z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 32, zwaną dalej Dotującym, reprezentowaną przez:

.....

a

.....z siedzibą w ....., KRS: ....., NIP: ....., zwanym dalej Dotowanym, reprezentowanym przez:

.....

Działając na podstawie art. 221 ust. 1 i 2 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)

Strony ustalają, co następuje:

### § 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy Gmina Tarnobrzeg udziela ..... dotację celową z przeznaczeniem na wykonanie: .....
2. Dotujący przyznaje Dotowanemu środki finansowe, o których mowa w ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
4. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Dotującego: ....., tel.: ....., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Dotowanego: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

### § 2

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ..... do dnia .....

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

### § 3

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... zł (słownie: .....zł),  
na rachunek bankowy Dotowanego:  
**nr rachunku:** .....,  
w terminie do **30 dni** od daty podpisania niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.
3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Dotowany zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Dotującego o nowym rachunku i jego numerze.

#### § 4

Dotowany zobowiązuje się do:

1. Przeznaczenia dotacji wyłącznie na cel określony w § 1 pkt 1,
2. Przedstawienia rozliczenia z wykorzystania dotacji celowej w terminie do dnia .....
3. Umieszczenia na inwestycji, o której mowa w § 1 pkt 1, w widocznym miejscu informacji o sfinansowaniu inwestycji przy udziale środków pochodzących z dotacji Gminy Tarnobrzeg.

#### § 5

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Dotowany zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### § 6

1. Dotujący zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Dotujący zobowiązuje się do umieszczania logo Dotującego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Dotowany upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotowanego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Dotowany jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

#### § 7

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Dotowany na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Dotującego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Dotowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Dotującego.

#### § 8

1. Dotujący może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Dotowany jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Dotowany składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Dotowanego.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dotującego.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Dotowanego jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

### § 9

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Dotowany jest zobowiązany zwrócić:
  - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze **18 1240 2744 1111 0000 3990 9547**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Dotującego o numerze **18 1240 2744 1111 0000 3990 9547**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

### § 10

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

### § 11

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Dotowany może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dotowany może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Dotujący nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

### § 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
  - 3) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli albo niedoprowadzenia przez Dotowanego w terminie określonym przez Dotującego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
2. Dotujący, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

### **§ 13**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 14**

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotowany odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

### **§ 15**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.– Kodeks cywilny.

### **§ 16**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Dotującego.

### **§ 17**

Niniejsza umowa została sporządzona w **3** jednobrzmiących egzemplarzach, z tego **1** egzemplarz dla Dotowanego i **2** dla Dotującego.

Dotowany:

Dotujący:

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO SPRAWOZDANIE  
(CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\*) Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....,

określonego w umowie nr ....., zawartej w dniu .....,

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

.....

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów

.....

3. Informacja o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np.: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

.....

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco) *			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
Ogółem										

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji

### Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam (-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu realizującego zadanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

(pieczęć podmiotu realizującego zadanie)

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu realizującego zadanie)

\*Niepotrzebne skreślić

## GŁOSOWANIE

31.

Głosowanie nad uchwałą w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz sposobu rozliczania dotacji

TYP GŁOSOWANIA		Jawne	DATA GŁOSOWANIA		26.07.2018 18:40
LICZBA UPRAWNIONYCH		<b>21</b>	GŁOSY ZA		<b>18</b>
LICZBA OBECNYCH		<b>18</b>	GŁOSY PRZECIW		<b>0</b>
LICZBA NIEOBECNYCH		<b>3</b>	GŁOSY WSTRZYMUJĄCE SIĘ		<b>0</b>
			GŁOSY NIEODDANE		<b>0</b>
<b>KWORUM ZOSTAŁO OSIĄGNIĘTE</b>					
<b>UPRAWNIENI DO GŁOSOWANIA</b>					
LP	NAZWISKO I IMIĘ	GŁOS	LP	NAZWISKO I IMIĘ	GŁOS
1	Dariusz Bożek	za	12	Leszek Ogorzałek	za
2	Jan Dziubiński	za	13	Sławomir Partyka	nieobecny
3	Bożena Kapuściak	za	14	Robert Popek	za
4	Barbara Kłeczek	za	15	Robert Rębisz	za
5	Dariusz Kołek	za	16	Wiktor Stasiak	za
6	Marian Kołodziej	za	17	Waldemar Stępak	za
7	Grzegorz Kozik	za	18	Waldemar Szwedo	za
8	Norbert Mastalerz	za	19	Stanisław Uziel	nieobecny
9	Halina Mudrecka	za	20	Marian Ziolo	za
10	Mariusz Myszkowski	nieobecny	21	Witold Zych	za
11	Łukasz Nowak	za			