



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 18 lutego 2026 r.

Poz. 899

UCHWAŁA NR XXXIV/151/2026 RADY MIEJSKIEJ W PRUSICACH

z dnia 6 lutego 2026 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.), Rada Miejska w Prusicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na rzecz podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania publicznego, w zakresie innych zadań publicznych niż objęte przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.).

§ 2. 1. Zlecenie zadań publicznych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie zleconych zadań następuje na podstawie wniosku o przyznanie dotacji.

2. Wnioski składane są do Urzędu Miejskiego w Prusicach, Rynek 1, 55-110 Prusice.

3. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- a) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy oraz jego adres i siedzibę,
- b) dokładne określenia zadania na wykonanie którego ma być udzielona dotacja wraz ze wskazaniem kwoty dotacji, proponowany termin przekazania dotacji, wysokość własnych środków przeznaczonych na realizację zadania, wysokość środków finansowych pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. 1. Wnioski o udzielenie dotacji będą oceniane przez Burmistrza Gminy Prusice w **terminie 7 dni od dnia ich złożenia**.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przez Burmistrza Gminy Prusice z podmiotem niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku umowy w sprawie zlecenia zadania publicznego i udzielenie dotacji na finansowanie zleconych zadań.

§ 4. 1. Informacja o zawartej umowie na udzielenie dotacji podlega ogłoszeniu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prusicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W informacji Burmistrz Gminy Prusice podaje nazwę wybranego oferenta, określenie zleconego zadania oraz wysokość przyznanej dotacji.

§ 5. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego i sposobu wykorzystania dotacji podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku składa w terminie **do 31 stycznia** roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

2. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1, należy zamieścić obligatoryjnie: szczegółowy opis zrealizowanego zadania; okres realizacji zadania; osiągnięte efekty rzeczowe; kwotę wykorzystanej dotacji wraz z wykazem faktur i rachunków, które zostały opłacone ze środków dotacji na realizację wykonywanego zadania.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 6. Podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej, w której należy wyodrębnić środki otrzymanych na realizację wskazanego zadania publicznego.

§ 7. 1. Burmistrz Gminy Prusice zapewnia kontrolę sposobu realizacji zadania i sposobu wykorzystania dotacji przez podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, w tym prowadzenia dokumentacji umożliwiającej rozliczenie dotacji.

2. Burmistrz Gminy Prusice ma prawo żądania przedłożenia oryginałów faktur i rachunków, jak również innych dokumentów potwierdzających sposób wykorzystania środków z dotacji, zarówno w czasie obowiązywania umowy o zlecenie realizacji zadania publicznego i udzielenia dotacji na finansowanie tego zadania, jak i w ciągu 5 lat od jej zakończenia.

3. Burmistrz Gminy Prusice ma prawo żądania dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do złożonych przez podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku sprawozdań z wykonania zadania publicznego i sposobu wykorzystania dotacji oraz uzupełnienia tych sprawozdań we wskazanym zakresie.

§ 8. 1. Burmistrz Gminy Prusice może przeprowadzić kontrolę sposobu realizacji zadania i sposobu wykorzystania dotacji przez podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku w siedzibie tego podmiotu.

2. Kontrola przeprowadzana jest przez pracowników Urzędu Miejskiego w Prusicach na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Gminy Prusice w którym należy wskazać kontrolowany podmiot, osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli, szacunkowy czas trwania kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. O podjęciu kontroli Burmistrz Gminy Prusice zawiadamia podmiot, który otrzymał dotację, co najmniej na dwa dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

§ 9. 1. W związku z prowadzoną kontrolą upoważnieni pracownicy, zwani dalej "kontrolującymi", mają prawo wstępu do pomieszczeń zajmowanych przez kontrolowany podmiot, wglądu w dokumentację organizacyjną i finansową w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

2. Kontrolujący mogą żądać w szczególności sporządzenia odpisów lub wyciągów dokumentów, jak również zestawień lub wycień opartych na dokumentach.

3. Kontrolujący mają prawo żądać pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego podmiotu w zakresie objętym kontrolą.

§ 10. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który zawiera w szczególności:

- a) wskazanie podmiotu objętego kontrolą i osoby upoważnionej do reprezentowania tego podmiotu,
- b) wskazanie osób kontrolujących,
- c) wskazanie czasu trwania kontroli i okresu objętego kontrolą,
- d) wskazanie zakresu tematycznego kontroli,
- e) opis ustalonego stanu faktycznego,
- f) wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości,

g) zestawienie załączników do protokołu.

§ 11. 1. Protokół podpisują kontrolujący i osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

2. Podpisanie protokołu następuje w ciągu 7 dni od daty przekazania protokołu osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego podmiotu.

3. Osoba upoważniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu może odmówić podpisania protokołu, wskazując na piśmie przyczyny odmowy. Pismo powinno być doręczone kontrolującym w ciągu 5 dni od dnia odmowy podpisania protokołu.

4. Kontrolujący w terminie 5 dni od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 3, zobowiązani są ustosunkować się do podniesionych tam okoliczności.

5. Burmistrz Gminy Prusice po zapoznaniu się z treścią protokołu kontroli oraz dokumentów wskazanych w ust. 3 i 4 może zarządzić uzupełniające czynności kontrolne.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Prusicach:
Artur Bagiński

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIV/151/2026 Rada Miejska w Prusicach z dnia 6 lutego 2026 r.

**WNIOSEK
O DOTACJĘ CELOWĄ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w zakresie innych zadań publicznych niż objęte przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2024. 1491)

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO

WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PRUSICE
zł.

1. DANE WNIOSKODAWCY: 2. pełna nazwa, 3. forma prawna 4. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, 5. adres siedziby, 6. strona www, adres do korespondencji, 7. adres e-mail, numer telefonu 8. nazwa banku / numer konta

<p>2. NAZWISKA I IMIONA ORAZ FUNKCJE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Gminy Prusice)</p> <p>(np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</p>	
--	--

<p>3. OSOBA UPOWAŻNIONA DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ I UZUPEŁNIEŃ DOTYCZĄCYCH OFERTY (imię i nazwisko oraz numer telefonu)</p>	
---	--

4. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<p>SYNETYCZNY OPIS ZADANIA (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)</p>				
<p>5. OPIS ZAKŁADANYCH REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO (należy opisać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) 				

KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Całkowity koszt (w zł) [.....]
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]
w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany **termin przekazania dotacji:**

6. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW					
Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z wnioskowanej dotacji (brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania (w zł)	
				Środki własne (brutto) dot.poz.1*	Inne źródła (brutto) dot.poz.2,3,*
Ogółem					

* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

7. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA		
Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Pozostałe środki		
w tym:		
1 Środki własne		
2 Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
3 Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

8. UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE KOSZTORYSU

9. DODATKOWE UWGI LUB INFORMACJE WNIOSKODAWCY

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych, jako załączniki dokumentach, są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,
2. Oświadczam, że jestem świadomy (-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.
3. Oświadczam, że informacje dot. pozyskanych środków finansowych przyznanych z innych źródeł niż budżet gminy, na wykonanie prac objętych wnioskiem lub/i informacje o ubieganiu się o przyznanie takich środków podane we wniosku są zgodne z prawdą,
4. Oświadczam, że informacja o własnych środkach finansowych, które przeznaczam i/lub zamierzam przeznaczyć na prace objęte wnioskiem jest zgodna z prawdą,

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

W załączeniu:

(w kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem):

- dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru lub ewidencji, gdy wnioskodawca prowadzi działalność podlegającą wpisowi,
- dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację
- inne.....

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXIV/151/2026 Rada Miejska w Prusicach z dnia 6 lutego 2026 r.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

(data wpływu do Urzędu Miejskiego w Prusicach)

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

SPRAWOZDANIE Z WYKORYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

NAZWA ZADANIA

1. INFORMACJE NA TEMAT WYKONANIE ZADANIA

Zadanie wykonano w okresie od do.....
Zgodnie z umową nr.....zawartą w dniu
.....
Termin złożenia sprawozdania wynikający z umowy.....

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

3. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł) [.....]
 w tym kwota otrzymanej dotacji (w zł) [.....]
 w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [.....]

4. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (zł brutto)	w tym z otrzymanej dotacji (brutto)	w tym pozostałe źródła finansowania na (w zł)	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)
				dot. poz.1*	dot. poz. 2,3,*
Ogółem					

dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

5. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIE

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Pozostałe środki		
w tym:		
1 Środki własne		
2 Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
3 Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
4 Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

6. ZESTAWIENIE FAKTUR (RACHUNKÓW)						
lp.	numer dokumentu księgowego	numer pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
ŁĄCZNIE						

7. DODATKOWE INFORMACJE

Obowiązkowe załączniki, poświadczane za zgodność z oryginałem:

- 1) Kopia faktury lub rachunku za wykonana prace,
- 2) Kopia potwierdzenia dokonania płatności,
- 3) inne załączniki

Oświadczam/my, 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) wszystkie kwoty w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)