



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia piątek, 30 czerwca 2017 r.

Poz. 2491

UCHWAŁA NR 280/XXXIV/2017 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

z dnia 12 czerwca 2017 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli z budżetu gminy dla jednostek ochotniczych straży pożarnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 2 i 3b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 736) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli, dla jednostek ochotniczych straży pożarnych z terenu Gminy Nowy Dwór Gdański na cele związane z zapewnieniem gotowości bojowej, wyposażenia i utrzymania tych jednostek.

§ 2. 1. Jednostki ochotniczej straży pożarnej mogą otrzymać dotacje z przeznaczeniem na cele związane z zapewnieniem gotowości bojowej, wyposażenia i utrzymaniem jednostek.

2. Dotacja udzielona będzie do wysokości środków finansowych znajdujących się w budżecie gminy, w danym roku budżetowym.

§ 3. 1. Jednostka ochotniczej straży pożarnej ubiegająca się o przyznanie dotacji celowej składa pisemny wniosek do Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym może zostać udzielona dotacja.

2. W roku budżetowym 2017 wnioski należy składać do dnia 31 lipca.

3. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) określenie wnioskodawcy,
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki ma być przeznaczona dotacja,
- 3) termin realizacji zadania (należy podać datę planowanego rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania),
- 4) skalkulowane koszty całego zadania (kosztorys),
- 5) źródła sfinansowania kosztów zaplanowanego do wykonania zadania w złotych (należy podać wielkość środków własnych wnioskodawcy oraz wymienić inne źródła finansowania poza wnioskowaną dotacją z budżetu gminy),
- 6) wysokość wnioskowanej dotacji,
- 7) termin realizacji zadania z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
- 8) nazwę banku i nr rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację,
- 9) nazwiska i imiona oraz nazwę osób statutowo uprawnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów,

- 10) oświadczenie o możliwości lub braku możliwości odliczenia podatku od towarów i usług.
- 11) datę i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania składającego wniosek wraz z podaniem pełnionej funkcji.

§ 4. 1. Wnioski o dotacje rozpatruje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego w terminie do dnia 28 lutego roku budżetowego, w którym ma być udzielona dotacja.

2. W roku budżetowym 2017 wnioski o dotacje rozpatruje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego do dnia 11 sierpnia.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. W przypadku niezłożenia uzupełnień lub usunięcia uchybień w terminie, o którym mowa w ust. 3 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Dotacja może być udzielona do wysokości 100% wartości zadania.

6. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego, w terminie do dnia 31 marca roku budżetowego.

7. W roku budżetowym 2017 ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego, w terminie do dnia 15 września.

§ 5. 1. Dotacja nie może zostać udzielona na zadanie, które zostało w całości zakończone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

2. Majątek nabyty przy udzieleniu dotacji nie może być zbyty przez okres 5 lat od dnia jego nabycia pod rygorem zwrotu dotacji na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego sprawuje kontrolę rozliczenia udzielonej dotacji, w tym sposoby wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może zostać przeprowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego pracownicy mogą:

- 1) badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zlecanego zadania,
- 2) żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.

3. Podmioty dotowane na żądanie kontrolującego są zobowiązane dostarczyć dokumenty, inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7. 1. Rozliczenie dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

2. Rozliczenie winno zawierać pisemny opis wykonanego zadania. Do rozliczenia udzielonej dotacji przedstawia się potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur (rachunków) zapłaconych ze środków pochodzących z dotacji z budżetu Gminy wraz z kopią wyciągów bankowych potwierdzających moment zapłaty.

3. Faktury (rachunki) winny być opatrzone na odwrocie opisem zawierającym informację z jakich środków faktura (rachunek) została zapłacona oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju zapłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za finansowe rozliczenie dotacji.

4. Kserokopie faktur i wyciągów bankowych należy przekazać w formie papierowej lub na elektronicznych nośnikach informacji jako załącznik do rozliczenia.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Wojciech Krawczyk