

# BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach

<https://bip.lomianki.pl/bip/prawo-lokalne/uchwaly-rady-miejskiej/2003/420,Uchwala-Nr-V372003-r-w-sprawie-za-sad-wspoldzialania-Miasta-i-Gminy-Lomianki-z-po.html>  
25.04.2024, 19:37

## Uchwała Nr V/37/2003 r. w sprawie zasad współdziałania Miasta i Gminy Łomianki z podmiotami realizującymi zadania Miasta i Gminy oraz zasad i trybu przyznawania dotacji

### **Uchwała Nr V/37/2003 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie zasad współdziałania Miasta i Gminy Łomianki z podmiotami realizującymi zadania Miasta i Gminy oraz zasad i trybu przyznawania dotacji**

Na podstawie art. 25 i art. 118, art. 92 pkt 5 w związku z art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) w związku z art. 7, ust. 1, pkt 1, 5, 6, 8, 9, 10, i 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

#### **§ 1**

W celu realizacji zadań związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców Miasto i Gmina Łomianki współpracuje z podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych i nie działającymi w celu osiągnięcia zysku, o ile spełniają niżej określone warunki:

1. Wykorzystują dotacje na cele publiczne.
2. Uzyskają zlecenie Miasta i Gminy na realizację jej zadań na warunkach określonych umową.
3. Prowadzą działalność w zakresie określonym w załączniku nr 1.

#### **§ 2**

1. Zasady ubiegania się o dotacje, sposób rozliczania oraz poddania się kontroli Miasta i Gminy określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

#### **§ 3**

Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie jest jawne.

#### **§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.

## **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

### **Załącznik nr 1 do Uchwały Nr V/37/2003 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 6 marca 2003 r.**

#### **Zasady współdziałania Miasta i Gminy Łomianki z podmiotami realizującymi zadania Miasta i Gminy oraz formy współpracy i sposoby jej finansowania**

##### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

Przyjęcie zasad współpracy ma na celu stworzenie lepszych warunków do zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców i rozwoju różnych form aktywności obywatelskiej przez wspomaganie organizacji działających w tym zakresie.

### **§ 1**

1. W ramach współdziałania z organizacjami pozarządowymi Miasto i Gmina Łomianki współpracuje z takimi organizacjami jak: fundacje, stowarzyszenia, związki i inne jednostki posiadające osobowość prawną i nie działające w celu osiągnięcia zysku a także osobami fizycznymi.

### **§ 2**

Miasto i Gmina współdziała z jednostkami wymienionymi w § 1 działającymi w sferze:

1. Oświaty i wychowania.
2. Kultury.
3. Kultury fizycznej i turystyki.
4. Ochrony środowiska.
5. Pomocy społecznej.
6. Ochrony i promocji zdrowia.
7. Rozwoju samorządności lokalnej i aktywności obywatelskiej.
8. Profilaktyki uzależnień.
9. Gospodarki komunalnej.

### **§ 3**

Współpraca z podmiotami, o których mowa w § 1, w zakresie wymienionym w § 2 może przybierać formy:

1. Finansowe, takie jak:
  - a) dotacje (zgodnie z trybem określonym w rozdziale I i II niniejszego załącznika),
  - b) zlecenie zadań (na podstawie art. 25 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami).

2. Pozafinansowe, w szczególności w postaci:
  - a) udostępniania sal na spotkania,
  - b) pomocy w pozyskiwaniu sponsorów (m.in. przez potwierdzenie dokonania organizacji),
  - c) udziału organizacji w diagnozowaniu i określaniu hierarchii potrzeb mieszkańców,
  - d) informacji, konsultacji.
3. Wsparcie dla podmiotów, o których mowa w § 2 udzielane jest na podstawie umowy i umieszczane w wykazie wniosków o dotacje oraz w sprawozdaniach o realizacji dotacji.

#### **§ 4**

1. W przypadku pomocy finansowej zawarte musi być porozumienie lub umowa, w której określony zostanie cel i charakter współpracy oraz forma rozliczeń.
2. Porozumienia lub umowy zawarte są na czas określony.
3. W przypadku porozumień lub umów wieloletnich, ustalenia dotyczące wysokości kwot przekazywanych podmiotom w latach kolejnych podejmowane będą w corocznie podpisywanych aneksach.
4. Wykaz organizacji ubiegających się o pomoc finansową oraz organizacji, które ją otrzymały (wraz z wysokością wnioskowanej i przyznanej dotacji) podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łomianki.
5. Tryb finansowania zadań, sposób kontroli ich realizacji oraz cofania środków finansowych zastają określone w rozdziałach II i III niniejszego załącznika.
6. Rozliczanie środków finansowych następuje na podstawie złożonych przez otrzymującego te środki:
  - a) sprawozdania z realizacji całego zadania (z wyszczególnieniem części finansowanej przez Miasto i Gminę),
  - b) księgowych not rozliczeniowych z realizacji całości przedsięwzięcia (z wyszczególnieniem części finansowanej przez Miasto i Gminę) oraz uwierzytelnionych kopii faktur i rachunków poświadczonych za zgodność z oryginałem i zaakceptowanych przez merytoryczne referaty urzędu.

## **Rozdział II. Zasady i tryb przyznawania dotacji**

#### **§ 5**

1. Dotacje przyznawane są na najefektywniejsze i najlepsze przedsięwzięcia leżące w sferze zadań publicznych.
2. Podmioty ubiegające się o dotację zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku zawierającego: założenia merytoryczne zadania, szczegółowy kosztorys zadania

wraz z informacją o innych źródłach jego finansowania, dane dotyczące podmiotu takie jak: regon, statut, wyciąg z rejestru. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wnioski należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Warszawskiej 115, pokój nr 1. w następujących terminach:
  - do 30 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany,
  - do 31 marca na realizację wniosku w II połowie roku.
4. Odstępstwo od ustalonego terminu jest możliwe wówczas, gdy wnioskodawca złoży propozycje szczególnie ważne społecznie lub mogące przynieść znaczne korzyści mieszkańcom Miasta i Gminy.
5. Wnioski składane w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany mogą dotyczyć całego roku kalendarzowego.
6. Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki wyznaczy pracownika urzędu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi, do którego obowiązków będzie należała m.in. koordynacja działań związanych z przyznawaniem dotacji, a w szczególności:
7. a) prowadzenie rejestru wniosków o przyznanie dotacji,  
b) wstępne sprawdzenie wniosku pod względem formalnym,  
c) przekazywanie wniosków (w ciągu siedmiu dni od upływu terminu określonego w punkcie 3) do właściwego referatu urzędu w celu uzyskania opinii pracowników referatu.
8. Decyzje o umieszczeniu w projekcie budżetu wykazu podmiotów uprawnionych do otrzymywania dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.
9. W chwili uchwalenia przez Radę Miejską w Łomiankach budżetu na rok następny Burmistrz Miasta i Gminy w ciągu 30 dni ponownie przeanalizuje przeznaczenie dotacji ? dostosowując ją do przyznaných środków w budżecie Miasta i Gminy przez Radę Miejską w Łomiankach.
10. Dokonując analizy wniosków referaty kierować się będą następującymi kryteriami:
  - a) ocena merytoryczna zadania,
  - b) rzetelność i wiarygodność wnioskodawcy,
  - c) zasięg i ranga przedsięwzięcia,
  - d) efektywność wykorzystania dotacji,
  - e) użyteczność przedsięwzięcia dla mieszkańców Miasta i Gminy,
  - f) skala promocji Miasta i Gminy,
  - g) wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięcia.
11. Referaty merytoryczne Urzędu Miasta i Gminy mogą żądać dodatkowych niezbędnych dokumentów uzupełniających potrzebnych do realizacji dotowanych zadań.
12. Dotacje muszą zostać wykorzystane w roku budżetowym, w którym zostały

przyznane.

13. Wydatkowanie przeznaczonych środków finansowych musi być poprzedzone procedurą wymaganą przez ustawę o zamówieniach publicznych.
14. Środki przekazywane będą poszczególnym podmiotom na podstawie umów.
15. Umowa powinna zawierać:
  - a) szczegółowy opis zadania, program, termin i sposób realizacji,
  - b) wysokość dotacji i tryb płatności,
  - c) tryb kontroli wykonywania zadania,
  - d) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,
  - e) tryb rozwiązania umowy w razie, gdy otrzymujący dotację nie wywiązuje się lub nie należyście wywiązuje się z realizacji zadania.
16. Obowiązujący wzór umowy oraz formularza rozliczenia dotacji opracuje Skarbnik Miasta i Gminy.

### **Rozdział III. Kontrola wykorzystywania i cofania dotacji**

#### **§ 6**

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej ma prawo przeprowadzenia kontroli wykorzystania dotacji, na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Miasta i Gminy Łomianki.
2. Właściwe referaty Urzędu Miasta i Gminy mają obowiązek przeprowadzania kontroli realizacji zadań objętych umowami, w szczególności poprzez dokonywanie wizytacji lub zasięgnięcie opinii uczestników przedsięwzięcia.
3. Wnioskodawca na życzenie przedstawiciela gminy ma obowiązek udzielania niezbędnych informacji, przedstawiania sprawozdań rzeczowych i finansowych z realizacji zadania na każdym jego etapie.
4. Po rozliczeniu dotacji właściwy referat Urzędu Miasta i Gminy sporządza, na podstawie przeprowadzonej kontroli, ocenę realizacji określonego zadania i przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.
5. Ocena dokonana przez referat stanowić będzie jedno z kryteriów przyznania kolejnych dotacji.

#### **§ 7**

1. Pracownicy właściwego referatu stwierdzając w wyniku przeprowadzonej kontroli:
  - a) brak realizacji przedmiotu umowy,
  - b) niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy,
  - c) przeznaczenie dotacji niezgodne z celem, na który została skierowana, kierują

do Burmistrza Miasta i Gminy pisemny wniosek o cofnięcie dotacji, informując o tym właściwy referat urzędu.

2. Pracownik merytorycznego referatu Urzędu Miasta i Gminy obowiązany jest pisemnie poinformować stronę umowy o działaniach określonych w pkt 1.
3. Burmistrz Miasta i Gminy zobowiązany jest do rozpatrzenia sprawy w przeciągu trzydziestu dni od daty otrzymania wniosku.
4. W przypadku uznania przez Burmistrza Miasta i Gminy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 1, Burmistrz rozwiązuje umowę o dotacji.
5. Rozwiązanie umowy lub wykonanie zadania niezgodnie z zawartą umową skutkuje cofnięciem dotacji, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi oraz karami umownymi w wysokości 20% od kwoty udzielonej dotacji.

---

## Metadane

Data publikacji : 13.03.2003

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

---

[Poprzedni Strona](#)

[Następny Strona](#)