



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 19 lipca 2019 r.

Poz. 9008

UCHWAŁA NR XV/353/2019 RADY MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

z dnia 4 lipca 2019 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 1. 1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, mogą otrzymać z budżetu m. st. Warszawy dotacje na cele związane z realizacją zadań m. st. Warszawy innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „dotacjami”.

2. Dotacja udzielana jest na podstawie wniosku składanego do Prezydenta m.st. Warszawy.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę wnioskodawcy, wskazanie jego adresu i numeru NIP;
- 2) imię i nazwisko, numer telefonu lub adres e-mail osoby upoważnionej do kontaktów w imieniu wnioskodawcy;
- 3) wskazanie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 4) nazwę oraz opis planowanego do realizacji zadania wraz ze wskazaniem miejsca i celowości jego realizacji;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wyszczególnienie źródeł ich finansowania;
- 6) ramy czasowe realizacji zadania, tj. planowaną datę rozpoczęcia, planowaną datę zakończenia zadania;
- 7) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwestii odzyskiwania podatku VAT;
- 8) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

4. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy przez osobę, która podpisała wniosek.

5. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

6. Wniosek o przyznanie dotacji należy złożyć w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze.

7. Nabór wniosków o przyznanie dotacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.

8. Informacja o złożonych wnioskach o przyznanie dotacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.

9. W przypadku złożenia wniosku po dacie wskazanej w ust. 6, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. Informacja o przyznaniu dotacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.

11. Jeżeli wniosek nie zawiera informacji o których mowa w ust. 3 lub do wniosku nie dołączono załącznika, o którym mowa w ust. 4 wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

12. Nieuzupełnienie wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 11 skutkuje odrzuceniem wniosku.

13. Rozpatrywanie wniosku o udzielenie dotacji obejmuje sprawdzenie kompletności złożonej dokumentacji oraz ocenę:

- 1) zgodności realizowanego zadania z celem udzielenia dotacji;
- 2) terminu realizacji zadania;
- 3) udziału innych źródeł w finansowaniu zadania;
- 4) wysokości procentowej środków własnych przeznaczonych na realizację zadania;
- 5) możliwości finansowych w budżecie m.st. Warszawy.

Rozdział 2.

Udzielanie i sposób rozliczania dotacji

§ 2. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy.

2. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania, zawierającego:

- 1) wskazanie nazwy podmiotu, który otrzymał dotację;
- 2) wskazanie umowy, na podstawie której udzielona została dotacja;
- 3) nazwę zadania realizowanego z wykorzystaniem dotacji;
- 4) charakterystykę realizacji zadania, tj. zakres rzeczowy zadania, datę wykonania zadania;
- 5) zestawienie kosztów poniesionych na realizację zadania;
- 6) wskazanie źródeł finansowania zadania.

3. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez podmiot, który otrzymał dotację kserokopię protokołu odbioru końcowego zadania, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru;
- 2) poświadczone za zgodność z oryginałem przez podmiot, który otrzymał dotację zanonimizowane kopie opisanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów na realizację zadania;
- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem przez podmiot, który otrzymał dotację kopie dowodów zapłaty należności wynikających z dokumentów księgowych, o których mowa w pkt 2;
- 4) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

Rozdział 3.

Sposób kontroli wykonywania zadania

§ 3. 1. Kontrola wykonywania zadania może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Podmiot, który otrzymał dotację na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania, udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie oraz udostępnić do kontroli miejsce realizacji zadania.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m.st. Warszawy.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz na stronie internetowej m.st. Warszawy.

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

Wiceprzewodniczący Rady m.st. Warszawy

Sławomir Potapowicz

Załącznik nr 1
do uchwały nr XV/353/2019
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 4 lipca 2019 r.

miejsowość:

dnia:

Prezydent m.st. Warszawy

.....

.....

(adres właściwej komórki organizacyjnej Urzędu m.st. Warszawa)

**Wniosek o przyznanie dotacji celowej z budżetu m.st. Warszawy na inne zadania niż określone
w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Wnioskodawca:

I. Informacje o wnioskodawcy:

1) Pełna nazwa wnioskodawcy

.....

NIP:

Miejscowość (siedziba wnioskodawcy):

Ulica: Powiat:

Pocztą:-.....

2) Dane osoby upoważnionej do kontaktów w imieniu wnioskodawcy:

Imię: Nazwisko:

Telefon do kontaktu:

e-mail:

II Informacje o wnioskowanym zadaniu:

1. Nazwa zadania:

.....

.....

.....

(dalej: Zadanie).

2. Opis zakresu planowanego do realizacji Zadania wykazujący zasadność celowości przyznania dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Miejsce realizacji Zadania

.....

.....

III. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące kwestii odzyskiwania podatku VAT:

W związku z planowaną realizacją Zadania pn.:

„.....”, oświadczam, że wnioskodawca nie ma prawnej możliwości / ma prawną możliwość¹⁾ odzyskania w ramach ww. Zadania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT.

IV. Dane dotyczące realizacji Zadania:

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wyszczególnienie źródeł ich finansowania

Całkowite koszty Zadania (brutto)	zł	
Koszty Zadania (objęte dotacją)	zł	100%
w tym źródła finansowania Zadania:		
dotacja z budżetu m.st. Warszawy	zł	...%
środki własne wnioskodawcy	zł	...%,
inne źródła,	zł	...%,
w tym:		
	zł	...%,
	zł	...%,

¹⁾ niepotrzebne skreślić

2. Planowane przez wnioskodawcę ramy czasowe realizacji Zadania:

planowana data rozpoczęcia realizacji Zadania –

planowana data zakończenia realizacji Zadania –

V. Dane dotyczące wnioskowanej dotacji:

Kwota wnioskowanej przez wnioskodawcę dotacji :..... zł

(słownie: zł)

.....

podpis

Załącznik:

Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy.

Załącznik nr 2
do uchwały nr XV/353/2019
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 4 lipca 2019 r.

miejsowość:.....

dnia:

Prezydent m.st. Warszawy

.....

.....

(adres właściwej komórki organizacyjnej Urzędu m.st. Warszawa)

Sprawozdanie końcowe z wykorzystania dotacji na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Rozliczenie rzeczowo – finansowe z realizacji przez
(dalej: Dotacjobiorca) zadania zrealizowanego pod nazwą
..... (dalej: Zadanie) zgodnie z umową
nr..... z dnia.....

1. Charakterystyka realizacji Zadania:

Zakres rzeczowy Zadania (tj. co zostało wykonane/zakupione):

.....
.....
.....

Data wykonania Zadania (data dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu lub wykonanie usługi – w przypadku kilku dokumentów wstawić datę ostatniego z nich):
..... r.

2. Zestawienie kosztów poniesionych w ramach realizacji Zadania:

Lp.	Nr i data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota netto	Kwota brutto (z podatkiem VAT)	Data zapłaty
-----	--	-------------	--------------------------------	--------------

--	--	--	--	--

3. Źródła finansowania Zadania:

Całkowite koszty Zadania (brutto)	zł	
Koszty Zadania (objęte dotacją)	zł	100%
w tym źródła finansowania Zadania:		
dotacja z budżetu m.st. Warszawy	zł	...%
środki własne Dotacjobiorcy	zł	...%,
inne źródła,	zł	...%,
w tym:	zł	...%,
	zł	...%,

.....
(podpis)

Załączniki:

Załącznik nr 1: Poświadczona za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę kopia protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru).

Załącznik nr 2: Poświadczony za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę zanonimizowane kopie opisanych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Dotacjobiorcę kosztów na realizację zadania.

Załącznik nr 3: Poświadczony za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę kopie dowodów zapłaty należności wynikających z dokumentów księgowych, o których mowa w Załączniku nr 2.

Załącznik nr 4: Dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca realizację Zadania przez Dotacjobiorcę.