

**UCHWAŁA Nr XXIII/147/2017**  
**RADY GMINY BORKOWICE**  
z dnia 18 stycznia 2017 roku.

w sprawie zmiany w Uchwale określającej tryb postępowania o udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Borkowice 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 wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania i określenia wzorów wniosku i sprawozdania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm. ) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870) **Rada Gminy Borkowice uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Zmienia się treść §2 w Uchwale Nr XXI/131/2016 Rady Gminy Borkowice z dnia 7 grudnia 2016 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Borkowice 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 wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie:

- „1. Tryb i sposób postępowania, o którym mowa w §1 określa się w Regulaminie, stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nienależącym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
3. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi Załącznik Nr 3 do Uchwały”

**§ 2.** 1. Określa się wzór wniosku o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, o którym stanowi §2 pkt 2 uchwały określonej w §1 w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Określa się wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym stanowi §2 pkt 3 uchwały określonej w §1 w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 3.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borkowice.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady  
  
Tomasz Zdrań



.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek )

.....  
( data)

### WNIOSEK

**o udzielenie dotacji podmiotom niezliczonym 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. ....  
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) osoby upoważnione do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku ( imię i nazwisko,  
adres oraz nr telefonu kontaktowego ) .....
- .....
- 11) 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.)
O G Ó Ł E M							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania

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

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środków 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 zobowiązany 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 osób lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

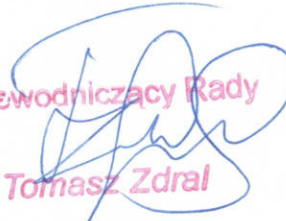
Załączniki :

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.....

Poświadczenia złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\*Niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady  
  
Tomasz Zdral



**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. Sprawozdania merytorycznego**

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			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych
	Ogółem									

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu :



.....  
.....  
.....  
3.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

Przewodniczący Rady

  
Tomasz Zdrał