

ZARZĄDZENIE NR VIII/50/2022
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie procedury rozliczeń dotacji udzielanych z budżetu Miasta Orzesze

Na podstawie art.31,33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2022r. poz. 559 z późn. zm.) art.61 ust.1 pkt.2, art.247, art.251 oraz art.252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2021r. poz. 305 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1. 1. Zarządzenie ma zastosowanie do rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Miasta Orzesze z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Regulacje zawarte w zarządzeniu mają zastosowanie w sprawach nie uregulowanych odmiennie w obowiązujących przepisach prawa.

3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce merytorycznej - należy przez to rozumieć wydział, referat, samodzielne stanowisko Urzędu Miejskiego Orzesze,
- 2) kierownika komórki merytorycznej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, kierownika referatu, samodzielne stanowisko Urzędu Miejskiego Orzesze.

§ 2. 1. Merytorycznie i formalnie odpowiedzialnymi za rozliczanie dotacji, ustalanie kwot dotacji do zwrotu oraz egzekwowanie zwrotu dotacji są komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego Orzesze **w ramach zadań realizowanych i objętych nadzorem zgodnie z zakresem wynikającym z regulaminu organizacyjnego, zakresem czynności oraz zleconych na bieżąco przez Burmistrza w szczególności:**

- 1) Wydział Inwestycji i Remontów z zakresu dotacji przedmiotowej dla zakładu budżetowego do remontu , utrzymania i zarządzania budynkami komunalnymi, dotacji celowych dla zakładu budżetowego, pomocy finansowej oraz dotacji celowych dla innych jednostek sektora finansów publicznych, dotacji celowych dla instytucji kultury na inwestycje,
- 2) Wydział Komunalny z zakresu dotacji przedmiotowych dla zakładu budżetowego na zadania z zakresu gospodarki ściekowej, oczyszczania miasta, utrzymania zieleni, utrzymania cmentarza i targowiska miejskiego, , pomocy finansowej, dotacji celowych dla innych jednostek sektora finansów publicznych, dotacji na organizację publicznego transportu zbiorowego
- 3) Wydział Edukacji z zakresu dotacji podmiotowych, celowych z zakresu oświaty, wychowania przedszkolnego , opieki nad dziećmi do lat 3, nauczania religii,
- 4) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Konserwatorskiej z zakresu dotacji celowych, pomocy finansowej dla innych jednostek sektora finansowego,
- 5) Referat Spraw Obywatelskich z zakresu dotacji podmiotowych do instytucji kultury oraz innych dotacji celowych,
- 6) Referat ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego z zakresu dotacji udzielanych zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie, ustawą o ochronie przeciw pożarowej oraz ustawą o sporcie, dotacji przedmiotowej dla zakładu budżetowego do remontu , utrzymania i zarządzania obiektów sportowo-rekreacyjnych, pomoc finansową i dotacje celowe dla innych jednostek sektora finansowego, środków przekazywanych na Fundusz Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej,
- 7) Referat Gospodarki Odpadami Komunalnymi z zakresu dotacji przedmiotowych dla ZGKiM dotyczących Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych,
- 8) Referat Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Szkód Górniczych z zakresu dotacji udzielonych zgodnie z ustawą o ochronie środowiska,

- 9) Biuro Organizacyjne z zakresu pomocy finansowej, dotacji celowych dla innych jednostek sektora finansów publicznych, dofinansowania policji, środków przekazywanych na Fundusz Wsparcia Policji,
- 10) Referat ds. Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji z zakresu dotacji celowych, pomocy finansowej innym jednostkom samorządu terytorialnego.

§ 3. § 3. 1. Komórka merytoryczna dokonuje kontroli sprawozdania pod względem formalnym.

2. Kontrola formalna sprawozdania polega na sprawdzeniu:

- 1) kompletności złożonego sprawozdania,
- 2) zgodności formy złożonego sprawozdania z przepisami prawa, zapisami umowy,
- 3) terminowości przedłożenia rozliczania dotacji,
- 4) prawidłowości podpisów złożonych na sprawozdaniu.

3. Komórka merytoryczna dokonuje kontroli sprawozdania pod względem merytorycznym.

4. Kontrola merytoryczna sprawozdania polega na sprawdzeniu:

1) w przypadku dotacji celowych :

- a) czy zakładane w ofercie cele i rezultaty zostały osiągnięte,
- b) zgodności realizacji zadania z dołączonym do umowy harmonogramem, kosztorysem,
- c) poprawności sporządzenia zestawienia faktur i rachunków,
- d) kompletności załączonych do rozliczenia dokumentów,

2) w przypadku dotacji pozostałych

- a) prawidłowości wypełnionego sprawozdania,
- b) poprawności zestawienia wydatków,
- c) sprawdzenie sprawozdania w stopniu pozwalającym na potwierdzenie rzeczowego wykonania zadania zgodnie obowiązującymi przepisami i/lub umową.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu, komórka merytoryczna wzywa pisemnie podmiot wykorzystujący dotację do przedstawienia wyjaśnień oraz złożenia ewentualnie dodatkowych dokumentów, wskazując termin w jakim należy to uczynić.

6. Dokonanie kontroli formalnej i merytorycznej przedłożonego rozliczenia dotacji potwierdzane jest przez osobę upoważnioną do rozliczania dotacji w komórce merytorycznej, zgodnie z wykazem stanowisk upoważnionych do oceny celowości, legalności i oszczędności oraz potwierdzenia prawidłowości merytorycznej wydatków, do oceny prawidłowości rozliczenia udzielonych dotacji stanowiącym załącznik do obowiązującej instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, w notatce służbowej, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

7. Kontrola formalna i merytoryczna rozliczenia dotacji powinna być dokonana w terminie 18 dni roboczych od dnia przedłożenia kompletnego rozliczenia dotacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.

§ 4. 1. Po dokonanej z wynikiem pozytywnym kontroli formalnej i merytorycznej przedłożonego rozliczenia, rozliczenie dotacji przekazywane jest razem z notatką służbową do Referatu Finansowego ds. budżetowych, który przeprowadza kontrolę rachunkową dokumentów, zestawienia potwierdzających wykorzystanie dotacji.

2. Kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy sprawozdanie oraz załączone dokumenty wolne są od błędów rachunkowych.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu przez Referat Finansowy ds. budżetowych, komórka merytoryczna wzywa pisemnie podmiot wykorzystujący dotację do przedstawienia wyjaśnień oraz złożenia ewentualnie dodatkowych dokumentów, wskazując termin w jakim należy to uczynić.

4. Dokonanie kontroli rachunkowej przedłożonego rozliczenia dotacji potwierdzane jest przez pracownika dokonującego kontroli i zatwierdzone przez Skarbnika Gminy w notatce służbowej, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

5. Kontrola rachunkowa rozliczenia dotacji powinna być dokonana w terminie 8 dni roboczych od dnia przekazania rozliczenia dotacji lub od dnia przedłożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów przez komórkę merytoryczną.

6. Po dokonanej kontroli rachunkowej Referat Finansowy ds. budżetowych przekazuje rozliczenie dotacji razem z notatką służbową komórce merytorycznej.

§ 5. W przypadku uznania rozliczenia dotacji za prawidłowe pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym komórka merytoryczna przedkłada Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej do zatwierdzenia.

§ 6. 1. Notatka służbowa o której mowa sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest w aktach prowadzonych przez komórkę merytoryczną, a drugi stanowi dowód księgowy potwierdzający zatwierdzenie rozliczenia dotacji.

2. Sprawdzenie rozliczenia dotacji winno nastąpić w terminie do 27 dni roboczych od daty złożenia rozliczenia lub od daty przedłożenia dodatkowych wyjaśnień.

3. Prawidłowe i zatwierdzone rozliczenia wszystkich dotacji udzielonych w danym roku budżetowym, powinny zostać złożone do Referatu Finansowego ds. budżetowych w nieprzekraczalnym terminie do 10 marca roku następnego, celem ujęcia ich w księgach rachunkowych poprzedniego okresu sprawozdawczego (roku).

§ 7. 1. W sytuacji, gdy w trakcie przeprowadzania przez właściwą komórkę merytoryczną sprawdzania przedłożonych rozliczeń dotacji, stwierdzono, że udzielona dotacja:

- 1) została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 3) w części nie została wykorzystana, kierownik komórki merytorycznej jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do ustalenia kwoty dotacji do zwrotu oraz wyegzekwowania zwrotu dotacji do budżetu Gminy Orzesze.

2. W przypadku określonym w ust. 1 stosuje się następującą procedurę:

- 1) Kierownik komórki merytorycznej lub osoba przez niego upoważniona :
 - a) informuje dotowanego o stwierdzeniu wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - b) wzywa dotowanego do zwrotu całości lub części dotacji wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, wyznaczając mu termin nie przekraczający 14 dni liczony, od dnia otrzymania wezwania o zapłatę (z tym, że dzień od którego nalicza się odsetki jest różny w zależności od przyczyny zwrotu dotacji co określa art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021r. poz 305 ze zm.) oraz umową o udzieleniu dotacji).
- 2) Kopię wezwania kierownik komórki merytorycznej lub osoba przez niego upoważniona przed wysłaniem przekazuje do Referatu Finansowego ds. budżetowych, celem zaparafowania i zawiadencjonowania w księgach rachunkowych;
- 3) Referat Finansowy ds. budżetowych informuje właściwą komórkę merytoryczną o wpłacie lub o braku wpłaty;
- 4) po bezskutecznym upływie terminu zwrotu dotacji, kierownik komórki merytorycznej działając na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Orzesze wszczyna postępowanie administracyjne w toku którego wydana będzie decyzja administracyjna dotycząca zwrotu dotacji. W przypadku, stwierdzenia konieczności zwrotu dotacji, w decyzji określa się należność główną przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych;
- 5) decyzje w tym zakresie wydaje Burmistrz Miasta Orzesze lub osoba przez niego upoważniona;
- 6) decyzja podlega sprawdzeniu przez radcę prawnego Urzędu, który potwierdza ten fakt swoim podpisem.

§ 8. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków po terminie wskazanym w umowie, kierownik komórki merytorycznej lub osoba przez niego upoważniona zwraca się do Referatu Finansowego ds. budżetowych o zweryfikowanie poprawności obliczenia zwróconych przez dotowanych odsetek .

§ 9. W przypadku, gdy w związku z realizacją umowy o dotację będzie konieczność naliczenia kar umownych zgodnie z zapisami umowy, kierownik komórki merytorycznej lub osoba przez niego upoważniona zwraca się na piśmie do Referatu Finansowego ds budżetowych z wnioskiem o wystawienie noty obciążeniowej.

§ 10. 1. W przypadku przeprowadzenia przez komórkę merytoryczną, Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej, Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego Orzesze, instytucje zewnętrzne kontroli rozliczeń dotacji w zakresie prawidłowości wykorzystania środków w ramach dotacji i stwierdzeniu, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości kierownik komórki merytorycznej po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych oraz niezbędnej dokumentacji z których wynika, że konieczny jest zwrot, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do wyegzekwowania zwrotu dotacji do budżetu Miasta Orzesze zgodnie z procedurą związaną ze zwrotem dotacji określoną w § 7 niniejszego zarządzenia.

§ 11. Po stwierdzeniu ostateczności decyzji, kierownik komórki merytorycznej lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie wysyła jej jeden egzemplarz do Referatu Finansowego ds budżetowych.

§ 12. W przypadku nieuiszczenia w terminie wskazanej w ostatecznej decyzji kwoty dotacji przypadającej do zwrotu, zostaje wszczęte postępowanie egzekucyjne przez komórkę merytoryczną.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze Nr VII/160/2015 z dnia 7 września 2015r. w sprawie procedury rozliczeń dotacji udzielanych z budżetu Miasta Orzesze oraz § 2 Zarządzenia Burmistrza Miasta Orzesze Nr VII/125/2016 z dnia 1 lipca 2016r.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Błaski

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nr umowy:	
Nazwa zadania:	
Nazwa podmiotu dotowanego:	
Klasyfikacja budżetowa dotacji:	
Kwota udzielonej dotacji:	
Data złożenia rozliczenia:	
Potwierdzenie dokonania kontroli formalnej i merytorycznej rozliczenia dotacji:	
<i>Informacja o wynikach dokonanej kontroli formalnej i merytorycznej rozliczenia dotacji:</i>	
..... data i podpis osoby upoważnionej do rozliczania dotacji	
Potwierdzenie dokonania kontroli rachunkowej rozliczenia dotacji:	
<i>Informacja o wynikach dokonanej kontroli rachunkowej rozliczenia dotacji:</i>	
..... data i podpis pracownika dokonującego kontroli data i podpis Skarbnika Gminy
Zatwierdzenia sprawozdania:	
..... data i podpis Burmistrza	