

Projekt

z dnia 5 czerwca 2019 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W WARCE**

z dnia 14 czerwca 2019 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji ze środków budżetu gminy Warka dla rodzinnych ogrodów działkowych działających na terenie gminy Warka, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykorzystania dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 17 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2176) oraz art. 221 ust. 4, 251, 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), **uchwała się co następuje:**

§ 1. 1. Rodzinne ogrody działkowe, zwane dalej ROD, znajdujące się na terenie gminy Warka mogą otrzymywać z budżetu gminy dotację celową na dofinansowanie zadań związanych z ich rozwojem.

2. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej. Realizacja zadania musi wpływać na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększać dostępność społeczności lokalnej do ROD.

3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od wielkości zaplanowanych środków w uchwale budżetowej danego roku.

4. Dotacja w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 80% poniesionych kosztów, ale w kwocie nie większej niż 20 000,00 zł.

§ 2. 1. Dotacja przyznawana jest na wniosek złożony przez dany ROD.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się:

- 1) pisemnie na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) w terminie naboru wniosków, ogłaszanym każdorazowo przez Burmistrza Warki.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków oraz wyniki naboru podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Warce.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością;
- 2) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 3) pozwolenie na budowę lub potwierdzenia zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace tego wymagają na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202);
- 4) projekt (jeśli jest wymagany);
- 5) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Warce.

6. W przypadku braków formalnych wniosku, Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma o uzupełnieniu. Nieuzupełnienie wniosku w wymaganym terminie spowoduje odrzucenie wniosku.

7. Za brak formalny wniosku uznaje się:

- 1) złożenie wniosku po terminie wyznaczonym do jego składania, wskazanym w ogłoszeniu;
- 2) niezłożenie wniosku na formularzu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- 3) złożenie wniosku przez osoby lub podmioty nieuprawnione;
- 4) złożenie wniosku bez podpisu osoby/osób uprawnionych do jego złożenia;
- 5) złożenie wniosku wypełnionego w sposób nieczytelny uniemożliwiający jego odczytanie;
- 6) niewypełnienie wszystkich pól formularza wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- 7) złożenie wniosku bez wymaganych załączników.

§ 3. 1. Dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy ROD, który otrzymał dofinansowanie, w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

2. ROD nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel, niż określony w umowie dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869). Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 4. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu wg wzoru sprawozdania, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. ROD zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego.

3. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur (rachunków), które winny być opatrzone na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty;
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

§ 5. 1. Osoba upoważniona przez Burmistrza Warki może dokonać kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu. ROD na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.

2. Celem kontroli jest sprawdzenie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Warki.

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

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU GMINY WARKA DLA RODZINNYCH
OGRODÓW DZIAŁKOWYCH**

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1) Nazwa ROD ubiegającego się o dofinansowanie:

.....

2) Adres:

.....
.....

3) Telefon..... NIP

4) Numer rachunku bankowego ROD ubiegającego się o dofinansowanie:

.....

5) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy:

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

6) Tytuł prawny do władania nieruchomością:

.....

II. Wielkość wnioskowanej dotacji:

Wnioskowana kwota dotacji:

.....

Słownie (zł):

.....
.....

III. Opis zadania realizowanego w ramach wnioskowanej dotacji:

1) Zakres przedmiotowy zadania:

.....
.....

2) Miejsce realizacji zadania

.....
.....

3) Harmonogram realizacji zadania:

Planowany termin realizacji zadania	Rodzaj podejmowanych działań

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

Rodzaj planowanych wydatków	Łączna wartość planowanych kosztów (zł)	W tym koszty finansowane		
		z dotacji (zł)	ze środków własnych (zł)	inne źródła (zł)
Ogółem				

V. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

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

VI. Dodatkowe uwagi:

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

VII. Podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy:

.....
.....

Załączniki:

- 1) Dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością.
- 2) Oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku.
- 3) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202).
- 4) Projekt (jeśli jest wymagany);
- 5) Dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 6) Inne (wymienić jakie)

Załączniki można przedstawić w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ Z BUDŻETU GMINY WARKA
DLA RODZINNYCH OGRODÓW DZIAŁKOWYCH**

I. Dane dotyczące ROD:

1) Nazwa

.....

2) Adres:

.....

3) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

.....

.....

.....

II. Opis realizowanego zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia zadania:

Data zakończenia zadania:

IV. Źródła finansowania:

Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację zadania (zł):

.....

Koszty finansowane z dotacji (zł):

.....

Koszty finansowane ze środków własnych (zł)

.....

Inne źródła finansowania:

.....

.....

V. Zestawienie faktur(rachunków):

Lp.	Rodzaj wydatku	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Kwota	Środki pochodzące z dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł
Razem							

Oświadczam (-y), że:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(miejsowość i data)

(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załączniki:

Faktury/ rachunki potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem w pkt V (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem).