



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 5 marca 2020 r.

Poz. 1755

UCHWAŁA NR XVII/168/2020 RADY MIASTA OLEŚNICY

z dnia 27 lutego 2020 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe na terenie Gminy Miasta Oleśnicy, a także sposobu jej rozliczania i sposobu kontroli wykonywania zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

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 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 i art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2176), Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe na terenie Gminy Miasta Oleśnicy, a także sposób jej rozliczania i sposób kontroli wykonywania zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych.

TYTUŁ I.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 2. Stowarzyszenia ogrodowe, które prowadzą rodzinne ogrody działkowe na terenie Gminy Miasta Oleśnicy, mogą otrzymywać dotację celową z budżetu miasta na dofinansowanie zadań służących tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, w szczególności z przeznaczeniem na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej wpływających na poprawę warunków do korzystania z rodzinnych ogrodów działkowych przez działkowców lub zwiększających dostępność społeczności lokalnej do tego rodzinnego ogrodu działkowego.

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji celowej jest jawne.

2. Dotacja celowa przyznawana jest na pisemny wniosek stowarzyszenia ogrodowego skierowanego do Burmistrza Miasta Oleśnicy.

3. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od dostępności środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym.

4. O otwartym naborze wniosków na udzielenie dotacji celowej dla stowarzyszeń ogrodowych ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym w szczególności na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Oleśnicy i stronie internetowej miasta. Wnioski składa się do 15 października każdego roku, tj. w terminie naboru wniosków do budżetu gminy na rok następny, z tym że w celu uzyskania dotacji celowej w roku 2020 wnioski należy złożyć w terminie do dnia 31 marca 2020 r.

§ 4. 1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- a) uzasadnienie, w którym stowarzyszenie ogrodowe wykaże, że zadanie objęte wnioskiem o udzielenie dotacji jest zadaniem służącym tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, w szczególności z przeznaczeniem na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej wpływającym na poprawę warunków do korzystania z rodzinnych ogrodów działkowych przez działkowców lub zwiększającym dostępność społeczności lokalnej do tego rodzinnego ogrodu działkowego,
- b) pełny lub aktualny odpis z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego albo informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu lub pełnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- c) kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, jeżeli wymóg ich uzyskania wynika z przepisów prawa budowlanego, a roboty te objęte są wnioskiem o udzielenie dotacji celowej,
- d) dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością,
- e) projekt planowanego przedsięwzięcia, o ile jest wymagany przez przepisy odrębne,
- f) oświadczenie stowarzyszenia ogrodowego, że nie działa w celu osiągnięcia zysku.

3. 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.

4. Za brak formalny wniosku uznaje się:

- a) niezłożenie wniosku na formularzu, o którym mowa w § 4 ust. 1,
- c) złożenie wniosku bez podpisu osoby/osób uprawnionych do jego złożenia,
- d) złożenie wniosku wypełnionego w sposób nieczytelny uniemożliwiający jego odczytanie,
- e) niewypełnienie wszystkich pól formularza wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1,
- f) złożenie wniosku bez wymaganych załączników.

5. Złożenie wniosku po terminie wyznaczonym do jego składania wskazanym w ogłoszeniu skutkuje odrzuceniem wniosku.

§ 5. 1. Wyniki otwartego naboru wniosków ogłasza się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

2. O wynikach otwartego naboru zawiadamia się pisemnie stowarzyszenia ogrodowe, które złożyły wniosek o przyznanie dotacji celowej i ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Oleśnicy i stronie internetowej miasta.

3. Po ogłoszeniu wyników otwartego naboru wniosków, Burmistrz Miasta Oleśnicy, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o udzielenie dotacji celowej ze stowarzyszeniami ogrodowymi, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie. Nieprzystąpienie do podpisania umowy przez wyłonione drogą naboru stowarzyszenie ogrodowe traktowane będzie jako odstąpienie od zamiaru skorzystania z dotacji.

4. Przyznana dotacja celowa przekazana zostanie na rachunek stowarzyszenia ogrodowego w terminie ustalonym w zawartej umowie. Dotacja zostanie wypłacona jednorazowo po realizacji zadania – po zaakceptowaniu przedłożonych przez stowarzyszenie ogrodowe dokumentów.

5. Stowarzyszenie ogrodowe nie może wykorzystać otrzymanej dotacji celowej na cel inny niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel, dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

TYTUŁ II.

Kontrola dotacji

§ 6. 1. Prawidłowość wykonywania zadania podlega kontroli. Kontrola obejmuje ocenę:

- a) stopnia realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,

- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Kontrola może być przeprowadzana w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzana zarówno w siedzibie określonego stowarzyszenia ogrodowego, jak i w miejscu realizacji zadania. O kontroli należy zawiadomić pisemnie stowarzyszenie ogrodowe.

3. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Oleśnicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania.

4. Kontrolujący może zażądać udzielenia informacji dotyczących wykonania zadania. Na żądanie kontrolującego stowarzyszenie ogrodowe jest zobowiązane dostarczyć dokumenty i inne nośniki informacji lub wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół pokontrolny, którego odpis należy doręczyć kontrolowanemu stowarzyszeniu ogrodowemu.

6. Stowarzyszenie ogrodowe może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu wnieść do niego pisemne zastrzeżenia.

TYTUŁ III. Rozliczenie dotacji

§ 7. 1. Z wykonania zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych określonego w umowie wraz z jego rozliczeniem, stowarzyszenie ogrodowe sporządza sprawozdanie w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, jednak nie później niż do 30 listopada danego roku budżetowego.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Burmistrz Miasta Oleśnicy może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych objętego dotacją celową. Stowarzyszenie ogrodowe składa sprawozdanie częściowe w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia sprawozdania częściowego.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 3 zawiera:

- a) szczegółowy opis wykonania zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań,
- b) zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania służącego tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

5. Do sprawozdania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur/rachunków wystawionych imiennie na stowarzyszenie ogrodowe, potwierdzające poniesione wydatki na realizację zadania wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty,
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

6. Wzór sprawozdania wraz z rozliczeniem zawiera załącznik nr 2 do uchwały.

7. Oryginały przedłożonych ze sprawozdaniem faktur z adnotacją o udzielonej dotacji, zostaną zwrócone stowarzyszeniu ogrodowemu po wypłacie dotacji. Kserokopie wszystkich złożonych z wnioskiem oraz sprawozdaniem dokumentów (w tym kserokopie faktur z adnotacją o udzielonej dotacji) pozostają w dokumentacji stanowiącej podstawę do udzielenia dotacji.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

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

Przewodniczący Rady Miasta Oleśnicy:
A. Chrzanowski

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XVII/168/2020
Rady Miasta Oleśnicy z dnia 27 lutego 2020r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
DLA STOWARZYSZEŃ OGRODOWYCH
PROWADZĄCYCH RODZINNE OGRODY DZIAŁKOWE**

I. Wnioskodawca:

1. Nazwa stowarzyszenia ogrodowego:

.....
.....

2. Adres do doręczeń:

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

3. Nr REGON/NIP/KRS:

.....
.....

4. Dane kontaktowe:

.....
.....

5. Numer rachunku bankowego:

.....
.....

6. Tytuł prawny do władania nieruchomością:

.....
.....

7. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

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

II. Wysokość wnioskowanej dotacji:

Wnioskowana kwota dotacji celowej:

Słownie (zł):

III. Opis zadania realizowanego w ramach wnioskowanej dotacji:

1) Zakres przedmiotowy zadania:

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

2) Miejsce realizacji zadania:

.....
.....

V. Dodatkowe uwagi:

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością,
- 2) oświadczenie, że stowarzyszenie ogrodowe 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 – Prawo budowlane,
- 4) projekt (jeśli jest wymagany),
- 5) odpis lub informacja z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
- 7) inne (należy wymienić):

.....

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XVII/168/2020
Rady Miasta Oleśnicy
z dnia 27 lutego 2020r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ
Z BUDŻETU GMINY MIASTA OLEŚNICA
DLA STOWARZYSZEŃ OGRODOWYCH
PROWADZĄCYCH RODZINNE OGRODY DZIAŁKOWE**

Dotyczy umowy nr z dnia

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1) Nazwa.....

.....

.....

2) Adres:

.....

.....

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

.....

.....

.....

II. Opis zrealizowanego 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	Data zapłaty
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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załączniki:

1. faktury/ rachunki potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem w pkt V,
2. protokoły odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
3. dowody potwierdzające zapłatę.