



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 września 2025 r.

Poz. 3741

UCHWAŁA NR XVIII/160/25 RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 28 sierpnia 2025 r.

w sprawie trybu udzielania dotacji celowych dla rodzinnych ogrodów działkowych z budżetu Gminy Mirsk, sposobu ich rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), w związku z art. 17 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1073), Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

I. Zasady udzielania dotacji.

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

§ 2. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych w budżecie Gminy Mirsk.

§ 3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% poniesionych udokumentowanych kosztów realizowanego zadania.

II. Tryb udzielania dotacji.

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań przyznawane są na wniosek złożony przez dany ROD.

2. Wniosek składa się w terminie do 25 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok budżetowy przyznania dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Mirsk, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 2) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy - Prawo budowlane;
- 3) dokumentację techniczną/ projekt (jeśli jest wymagany) albo szczegółowy opis planowanej inwestycji dokonany w sposób umożliwiający określenie kosztów jej realizacji;
- 4) dokumenty wskazujące osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu ROD.

5. W przypadku stwierdzenia braków lub wad wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

6. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym w ust. 5 zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

7. Wyniki naboru podaje się do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mirsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Mirsk.

§ 5. Dotacja może być przyznana dla danego ROD nie częściej niż raz na 2 lata.

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

2. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.

3. ROD nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie.

4. Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk mogą 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.

5. Celem kontroli jest sprawdzenie:

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

III. Rozliczenie dotacji.

§ 7. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu według wzoru sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. ROD zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 15 grudnia 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.

§ 8. Dotacja w części niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej Gminy Mirsk:
Marta Pazowska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/160/2025
Rady Miejskiej Gminy Mirsk
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Mirsk
dla rodzinnych ogrodów działkowych.**

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1) Nazwa ROD

.....

2) Adres

.....

3) Telefon

4) NIP

5) Numer rachunku bankowego ROD

.....

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

.....

.....

7) Tytuł prawny do władania nieruchomością

.....

II. Informacje ogólne:

1) Nazwa zadania

.....

2) Wartość zadania

.....

3) Wnioskowana kwota dotacji (zł)

.....

Słownie

.....

4) Termin realizacji zadania

.....

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.

Planowany termin realizacji zadania	Rodzaj podejmowanych działań

VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wyszczególnienie źródeł ich finansowania, w tym: rodzaj planowanych wydatków, łączna wartość planowanych wydatków (zł), koszty finansowane z dotacji (zł), koszty finansowane ze środków własnych (zł), inne źródła.

Rodzaj planowanych wydatków	Łączna wartość planowanych wydatków w zł	W tym		
		Koszty finansowane z dotacji w zł	Koszty finansowane ze środków własnych w zł	Inne źródła

VII. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

.....

VIII. Dodatkowe informacje:

.....

IX. Data poprzednio uzyskanej dotacji celowej z Gminy Mirsk:

.....

X. Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy:

.....

Załączniki:

1. Oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku.
2. Dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością.
3. Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy – Prawo budowlane.
4. Dokumentacja techniczna/projekt (jeśli jest wymagany) albo szczegółowy opis planowanej inwestycji dokonany w sposób umożliwiający określenie kosztów jej realizacji.

5. Dokumenty wskazujące osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu ROD.

6. Inne (wymienić jakie):

.....
.....

Załączniki (od nr 2 do nr 6) można przedstawić w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/160/2025
Rady Miejskiej Gminy Mirsk
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

**Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Mirsk
dla rodzinnych ogrodów działkowych**

Dotyczy umowy nr z dnia

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) Nazwa
2) Adres
3) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń 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 (zł):

V. Zestawienie faktur (rachunków):

L.p.	Rodzaj wydatku	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Kwota	Środki pochodzące w dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł
RAZEM							

VI. 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.

VII. Załączniki:

- 1) Faktury/ rachunki potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem w punkcie V (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę)
- 2) Protokół odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę).

.....
(miejscowość i data)

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