



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 27 marca 2023 r.

Poz. 3744

UCHWAŁA NR 614/LXXVI/2023 RADY MIEJSKIEJ SIERPCA

z dnia 22 marca 2023 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych stowarzyszeniom ogrodowym prowadzącym rodzinne ogrody działkowe na obszarze Gminy Miasta Sierpc, sposobu rozliczenia tych dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zadań

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) w zw. z art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz.1073) uchwala co następuje:

§ 1. 1. Stowarzyszenia ogrodowe prowadzące Rodzinne Ogrody Działkowe (zwane dalej ROD), na obszarze Gminy Miasta Sierpc mogą otrzymywać z budżetu gminy dotację celową na dofinansowanie zadań związanych z ich rozwojem, a w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do tego ROD.

2. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Miasta Sierpc.

§ 2. 1. Dotacje na realizację zadań objętych niniejszą uchwałą przyznawane są na wniosek złożony przez ROD na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie do 30 kwietnia danego roku, w którym ma być realizowane zadanie.

§ 3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane;
- 2) projekt budowlany (jeśli jest wymagany);
- 3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 4) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy;

§ 4. 1. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń.

2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miasta Sierpc.

§ 5. 1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

2. Za uchybienia formalne uznaje się:

- 1) niezłożenie wniosku na formularzu, o którym mowa w § 2;
- 2) złożenie wniosku przez osoby lub podmioty nieuprawnione;
- 3) złożenie wniosku bez podpisu osoby uprawnionej do jego złożenia;
- 4) złożenie wniosku wypełnionego w sposób nieczytelny uniemożliwiający jego odczytanie;
- 5) niewypełnienie wszystkich pól formularza wniosku, o którym mowa w § 2;
- 6) złożenie wniosków bez wymaganych załączników.

3. Wniosek, którego uchybienia formalne nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych we wniosku, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę jego kompletnego uzupełnienia.

5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6. Wnioski rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza Miasta Sierpca.

§ 7. Ogłoszenie o terminie naboru wniosków i wynikach naboru podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sierpca.

§ 8. 1. Osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta Sierpca dokonuje kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, kontrolujący mogą badać dokumenty dotyczące realizacji zadania.

4. Podmiot, który otrzymał dotację na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania, udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie oraz udostępnić do kontroli miejsce realizacji zadania.

§ 9. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. 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 dowodem zapłaty;
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

§ 10. ROD zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpca.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Dariusz Malanowski

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Miasta Sierpc na
dofinansowanie zadań związanych z rozwojem rodzinnych ogrodów działkowych,
przeznaczonych na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej**

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1) Nazwa Wnioskodawcy (stowarzyszenie ogrodowe).....

2) Nazwa ROD:.....

3) Adres:

4) Telefon..... NIP

5) Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....

6) Dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wnioskodawcy:

.....

7) 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 finansowe z dotacji (zł)	Koszty finansowe ze środków własnych (zł)	Inne źródła (zł)

V. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

.....

.....

.....

VI. Dodatkowe uwagi:

.....

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

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1) Oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do Uchwały;
- 2) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy - Prawo budowlane;
- 3) projekt budowlany (jeśli jest wymagany);
- 4) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy;

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

Załącznik Nr 2

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Miasta Sierpc na dofinansowanie zadań związanych z rozwojem rodzinnych ogrodów działkowych, przeznaczonych na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej

Dotyczy umowy nr z dnia.....

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

II. Nazwa:

.....

Adres:

.....

Dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wnioskodawcy:

.....

III. Opis zrealizowanego zadania:

IV. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia zadania:

Data zakończenia zadania:

V. Źródła finansowania: Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację
zadania..... (zł):..... Koszty finansowane z dotacji (zł):..... Koszty finansowane ze środków
własnych (zł):

Inne źródła finansowania:.....

VI. 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.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpisy osób upoważnionych)

Załączniki:

- 1) Faktury/rachunki potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem w pkt VI (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dowodem zapłaty);
- 2) Protokoły odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru (w formie kopii potwierdzonych zgodność z oryginałem).

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku

My, upoważnieni do reprezentowania:

.....
(nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu/ jednostki organizacyjnej)

(dalej Organizacji)

oświadczamy, że działalność naszej Organizacji nie jest prowadzona w celu osiągnięcia zysku.

1).....

(imię i nazwisko, podpis)

2).....

(imię i nazwisko, podpis)