



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 21 sierpnia 2017 r.

Poz. 2847

### UCHWAŁA NR XXXIX/ 344 /17 RADY MIASTA SANOKA

z dnia 20 lipca 2017 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Miasta Sanoka dla rodzinnych ogródków działkowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 40 z późn. zm.)

#### **Rada Miasta Sanoka uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Określa się tryb postępowania, sposób rozliczania oraz sposób kontroli dotacji celowych na realizację przedsięwzięć służących rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych położonych na obszarze Gminy Miasta Sanoka.

**§ 2. 1.** Z budżetu Gminy Miasta Sanoka może być udzielana dotacja celowa na dofinansowanie przedsięwzięcia jeżeli rodzinny ogród działkowy łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na obszarze Gminy Miasta Sanoka,
- 2) nie jest w pełni wyposażony w infrastrukturę ogrodową lub gdy istniejąca infrastruktura jest w złym stanie technicznym,
- 3) przedsięwzięcie wpłynie na poprawę warunków do korzystania z rodzinnego ogrodu działkowego przez działkowców lub zwiększy dostępność społeczności miasta Sanoka do tego ogrodu.

2. Dotacja może być udzielona na cele wymienione w art. 17 ust. 2 ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych.

**§ 3. 1.** Przyznanie dotacji odbywa się na wniosek o udzielenie dotacji celowej, złożony do Burmistrza Miasta Sanoka.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca dołącza oświadczenie o możliwości lub braku możliwości odliczenia podatku od towarów i usług.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4. 1.** Ogłoszenie o naborze wniosków oraz wyniki naboru, podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Sanoku.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzieleniu dotacji celowej uwzględnia się:

- 1) możliwości finansowe budżetu,
- 2) stan techniczny istniejącej infrastruktury ogrodowej,

3) braki wyposażenia w infrastrukturę ogrodową,

4) udział środków własnych rodzinnych ogrodów działkowych lub środków uzyskanych z innych źródeł.

3. Środki finansowe na dotacje celowe dla rodzinnych ogrodów działkowych zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

**§ 5. 1.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

1) opis przedsięwzięcia i termin jego wykonania,

2) wysokość dotacji, termin i sposób przekazania udzielonej dotacji,

3) termin wykorzystania dotacji,

4) tryb kontroli wykonywania przedsięwzięcia,

5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

6) termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. Przyznana dotacja może być przekazana jednorazowo lub w ratach w terminach ustalonych w umowie.

**§ 6. 1.** Burmistrz Miasta Sanoka zapewnia kontrolę prawidłowości wykonania umowy w zakresie prawidłowego wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie wnioskodawcy jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia.

2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli podmiot kontrolowany jest zawiadamiany na siedem dni przed planowaną kontrolą.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta w Sanoku mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania przedsięwzięcia oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji i wyjaśnień.

**§ 7. 1.** Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Burmistrzowi Miasta Sanoka rozliczenie dotacji, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Wzór rozliczenia określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Do rozliczenia należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zapłaconych faktur (rachunków) dokumentujących wydatkowaną kwotę dotacji.

3. Faktury (rachunki) winny być opatrzone na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz posiadać opis zawierający informację z jakich środków została zapłacona oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju zapłaconej należności. Informacja to powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za finansowe rozliczenie dotacji celowej.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

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

**Przewodniczący Rady Miasta**

**Zbigniew Daszyk**

Wniosek o udzielenie z budżetu Gminy Miasta Sanoka dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia w rodzinnym ogrodzie działkowym (ROD)

**I. Dane ROD:**

1. Pełna nazwa

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

2. NIP ..... REGON .....

3. Miejsce położenia

.....  
.....

4. Tytuł prawny do gruntu

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

5. Nazwa banku i numer rachunku .....

.....  
.....

6. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

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

**II. Dane dotyczące przedsięwzięcia:**

1. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia

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

2. Uzyskane pozwolenia (zgłoszenia) na wykonanie przedsięwzięcia (wydane przez, data nr zezwolenia)

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

3. Uzasadnienie konieczności wykonania przedsięwzięcia

.....  
.....

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia:**

Całkowity koszt ..... (słownie) .....,  
w tym:

Wnioskowana kwota dotacji .....

Kwota środków własnych .....

Inne źródła (należy wskazać) .....

**IV. Informacje o środkach publicznych pochodzących z innych źródeł na realizację przedsięwzięcia oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów**

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

**V. Terminy**

1. Wnioskowany termin przekazania dotacji .....

2. Termin rozpoczęcia prac .....

3. Termin zakończenia prac .....

**VI. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku**

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

**VII. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

1. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać finansowanie z każdego źródła oddzielnie),
2. Kserokopia uzyskanego pozwolenia (zgłoszenia) na wykonanie zamierzonego przedsięwzięcia (jeżeli jest wymagane),
3. Projekt (jeżeli jest wymagany),
4. Oświadczenie o możliwości lub braku możliwości odliczenia podatku od towarów i usług.

Sanok, .....

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentacji  
wnioskodawcy)

Rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Miasta Sanoka  
na realizację przedsięwzięcia w rodzinnym ogrodzie działkowym (ROD)

I. Opis wykonanego przedsięwzięcia

.....

.....

.....

II. Całkowity koszt przedsięwzięcia ....., w tym:

1. Koszty pokryte z uzyskanej dotacji .....
2. Środki własne .....
3. Środki uzyskane z innych źródeł .....

III . Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury (rachunku) i data wystawienia	Nr poz. kosztorysu	Kwota brutto (lub netto) poniesionych kosztów w zależności od złożonego oświadczenia o podatku VAT	Środki pochodzące z dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8
			łącznie				

Oświadczamy, że:

1. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie zapłacone.

Sanok, dnia .....

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy)