



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 31 października 2025 r.

Poz. 6169

UCHWAŁA NR XXIII/318/2025 RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU

z dnia 27 października 2025 roku

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie, sposobu rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych udzielanych z budżetu Gminy Stary Sącz stowarzyszeniom ogrodowym prowadzącym rodzinne ogrody działkowe na obszarze Gminy Stary Sącz

Na podstawie art. 221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073), Rada Miejska w Starym Sączu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie, sposób rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych udzielanych z budżetu Gminy Stary Sącz stowarzyszeniom ogrodowym prowadzącym rodzinne ogrody działkowe na obszarze Gminy Stary Sącz w formie Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Środki finansowe przeznaczone na udzielenie dotacji, będą corocznie określone w budżecie Gminy Stary Sącz.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stary Sącz.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Starym Sączu

Andrzej Stawiarski

Załącznik do uchwały nr XXIII/318/2025
Rady Miejskiej w Starym Sączu
z dnia 27 października 2025 r.

**Regulamin udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Stary Sącz dla stowarzyszeń ogrodowych,
prowadzących rodzinne ogrody działkowe na terenie Gminy Stary Sącz**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa tryb postępowania o udzielenie, sposób rozliczenia oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych z budżetu Gminy Stary Sącz dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe na obszarze Gminy Stary Sącz.

2. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Starym Sączu, ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Stary Sącz;
- 4) ROD – należy przez to rozumieć stowarzyszenie ogrodowe prowadzące na terenie Gminy Stary Sącz rodzinne ogrody działkowe;
- 5) stowarzyszeniu ogrodowym – należy przez to rozumieć stowarzyszenie w myśl przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2020 r., poz. 2261), powołane wyłącznie w celu zakładania i prowadzenia rodzinnych ogrodów działkowych;
- 6) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) umowie – należy przez to rozumieć umowę w rozumieniu art. 221 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).

**Rozdział 2.
Zasady udzielania dotacji**

§ 2. 1. Stowarzyszenia ogrodowe prowadzące ROD na obszarze Gminy Stary Sącz mogą uzyskać z budżetu gminy dotację celową z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych na cele wymienione w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych.

2. Realizacja zadania musi wpływać na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększać dostępność społeczności lokalnej do tego ROD.

3. Dotacja na realizację zadania w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 80 % kosztów zadania.

4. Ilość udzielonych dotacji oraz ich wielkość uzależniona jest od wysokości środków finansowanych w budżecie Gminy Stary Sącz na dany rok.

**Rozdział 3.
Tryb udzielenia dotacji**

§ 3. 1. Dotacja na realizację zadań objętych niniejszym Regulaminem przyznawana jest na wniosek złożony przez ROD.

2. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć:

- 1) pisemnie, na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) w terminie naboru wniosków, ogłaszanym każdorazowo przez Burmistrza Gminy Stary Sącz — w okresie od 1 lutego do 28 lutego danego roku;
- 3) wraz z niezbędnymi załącznikami to jest:

- a) oświadczeniem, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- b) dokumentem potwierdzającym prawo dysponowania nieruchomością,
- c) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy prawo budowlane,
- d) projektem planowanej inwestycji albo szczegółowym opisem planowanej inwestycji dokonany w sposób umożliwiający określenie kosztów jej realizacji.

3. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera braki, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

4. Wniosek, którego braki nie zostaną usunięte w terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

5. Wnioski rozpatruje się według kolejności zgłoszeń. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.

6. Ogłoszenie o naborze wniosków oraz wyniki naboru podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w BIP.

7. Burmistrz rozpatruje i dokonuje oceny wniosków w zakresie spełnienia wymagań określonych w niniejszym Regulaminie i zawiadamia wnioskodawcę o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu wniosku.

8. Rozstrzygnięcie o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, od której przysługuje odwołanie od organu wyższego stopnia oraz nie stanowi zobowiązania Gminy Stary Sącz do przekazania środków finansowych.

9. Wnioski, które nie zostały zakwalifikowane w danym roku nie przechodzą na kolejny rok.

Rozdział 4.

Umowa o udzielenie dotacji

§ 4. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy o której mowa w art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Rozdział 5.

Rozliczenie dotacji

§ 4. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu. Wzór rozliczenia, które ROD winien przedłożyć określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. ROD zobowiązane jest do końcowego rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania rozumianego, jako termin poniesienia ostatniej płatności przy realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego, w którym otrzymało dotację.

3. Do rozliczenia należy dołączyć:

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

4. Dotacje niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Stary Sącz dla rodzinnych ogrodów działkowych**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:**

1) Nazwa ROD:

.....

2) Adres:

.....

3) Telefon NIP

4) Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy:

.....

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:

Lp.	Planowany termin realizacji zadania	Rodzaj podejmowanych działań

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

Planowany termin realizacji zadania	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 upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1) Oświadczenie potwierdzające 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 - Prawo budowlane.
- 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.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Rozliczenie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Stary Sącz dla rodzinnych ogrodów działkowych

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:**

1) Data rozpoczęcia zadania:

2) Data zakończenia zadania:

IV. Źródła finansowania:

1) Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację zadania (zł):

.....

2) Koszty finansowane z dotacji (zł):

.....

3) Koszty finansowane ze środków własnych (zł):

.....

4) Inne źródła finansowania (wymienić jakie):

.....

.....

.....

.....

.....

V. Zestawienie faktur/rachunków

Lp.	Rodzaj wydatku	Numer i data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Kwota netto	Kwota brutto	Środki własne	Środki z innych źródeł

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)

.....

(podpis osoby/osób upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)**Załączniki:**

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