

**UCHWAŁA NR XXIII/319/21
RADY MIEJSKIEJ WE FROMBORKU**

z dnia 24 czerwca 2021 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielanie dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli sposobu wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176 oraz z 2020 r. poz. 471) Rada Miejska Gminy Frombork uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielanie dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Frombork z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych na terenie Gminy Frombork, a także sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania, zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej we Fromborku

Ryszard Pawluczuk

Załącznik do uchwały Nr XXIII/319/21

Rady Miejskiej we Fromborku

z dnia 24 czerwca 2021 r.

Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

§ 1. Określa się tryb postępowania o udzielanie dotacji celowej służącej rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych (zwane dalej ROD) na terenie Gminy Frombork, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zleconego zadania, zwanej dalej "dotacją", z budżetu Gminy Frombork.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Frombork mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie zadań związanych z rozwojem ROD znajdujących się na terenie gminy.

2. Dotacja może być udzielona na cele wymienione w art. 17 ust. 2 ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych, jeżeli zostaną łącznie spełnione następujące kryteria:

1) ROD znajduje się na terenie Gminy Frombork,

2) o dotację mogą ubiegać się jedynie ogólnodostępne ROD, które umożliwiają swobodny wstęp na teren ROD dla mieszkańców Gminy Frombork,

3) dotacja będzie przeznaczona na zadanie związane z rozwojem ROD, w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej, która wpłynie na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców i społeczność lokalną.

3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od wysokości środków finansowych zabezpieczonych w danym roku budżetowym na ten cel w budżecie Gminy Frombork.

4. Przyznawanie dotacji odbywa się na wniosek o udzielenie dotacji złożony do Burmistrza Miasta i Gminy Frombork, sporządzony na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, do niniejszego regulaminu, w terminie naboru wniosków ogłaszanych każdorazowo przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork w drodze zarządzenia.

5. Do wniosku należy dołączyć:

1) statut ROD,

2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego oraz osób go reprezentujących,

3) dokument potwierdzający prawo do użytkowania nieruchomości, na której prowadzony jest ROD, 4) oświadczenie o liczbie działek na terenie ROD.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, będące kopią wymagają potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby podpisujące wniosek.

7. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności złożenia. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego złożenia w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork lub datę nadania w placówce pocztowej.

8. Udzielona dotacja w roku budżetowym nie może przekroczyć 60% kosztów realizacji przedsięwzięcia.

9. Niezbędną do realizacji zadania dokumentację techniczną wykonuje na swój koszt ROD, koszt ten nie wlicza się do kosztów realizacji przedsięwzięcia.

10. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub merytorycznych Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

11. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie, a także złożony po terminie, o którym mowa w ust. 4, pozostaje bez rozpatrzenia.

12. Ogłoszenie o naborze wniosków podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

13. Wnioski rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.

14. Rozpatrywanie wniosku o udzielenie dotacji obejmuje sprawdzenie kompletności złożonej dokumentacji oraz ocenę:

- 1) zgodności realizowanego zadania z celem udzielania dotacji;
- 2) terminu realizacji zadania,
- 3) udziału innych źródeł w finansowaniu zadania,
- 4) procentowego udziału środków własnych przeznaczonych na realizację zadania, 5)

możliwości finansowych w budżecie Gminy Frombork.

15. W przypadku odmowy udzielenia dotacji Burmistrz Miasta i Gminy Frombork informuje o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

16. Podstawą przekazania dotacji jest pisemna umowa zawarta na czas realizacji zadania, jednak nie dłuższy niż do 31 października roku budżetowego.

17. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę w terminie określonym w umowie. 18. Gmina sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonywania zadania w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych.

19. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie ROD jak i w miejscu realizacji zadania.

20. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

21. Kontrolujący mogą zażądać udzielenia informacji dotyczących wykonania zadania. Na żądanie kontrolującego, ROD jest zobowiązany dostarczyć dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić informacji lub wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.

22. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi dotyczącymi wykonywania zleconego zadania.

23. Celem kontroli jest sprawdzenie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) stopnia zaawansowania realizacji zleconego zadania oraz poniesionych nakładów finansoworzeczowe,
- 3) przewidywanego terminu zakończenia realizacji zleconego zadania oraz ryzyko nie dotrzymania terminu zakończenia,
- 4) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zleconego zadania.

§ 3. 1. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia wnioskodawca przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork rozliczenie dotacji wraz z dokumentami rozliczeniowymi w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego.

2. Rozliczenie dotacji dokonuje się w formie sprawozdania z realizacji zadania.

3. Rozliczenie winno zawierać opis wykonanego zadania oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zapłaconych faktur (rachunków) wraz z dowodami zapłaty należności, wynikających z dokumentów księgowych, dokumentujących wydatkowaną kwotę dotacji.

4. Faktury (rachunki) winny być opatrzone na odwrocie pieczęcią ROD, posiadać opis zawierający informację z jakich środków została zapłacona oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju zapłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę/osoby statutowo odpowiedzialne/upoważnione za rozliczenie finansowe dotacji celowej.

5. Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

6. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót jeśli ze względu na zakres wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

Załącznik Nr 1 Regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa ROD
Adres siedziby
Nr telefonu
Adres e-mail
Numer NIP
REGON
Nr KRS (lub nr innej ewidencji).....

II. OSOBA/OSOBY UPOWAŻNIONA/-NE DO PODPISANIA UMOWY W IMIENIU WNIOSKODAWCY WG DOKUMENTÓW

1. Imię i nazwisko

Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja

Nr telefonu kontaktowego

Adres e-mail

2. Imię i nazwisko

Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja

..... Nr telefonu kontaktowego

.....

Adres e-mail

3. Imię i nazwisko

Zajmowane stanowisko / pełniona funkcja

..... Nr telefonu kontaktowego

.....

Adres e-mail

III. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY

Nr rachunku

Nazwa banku

IV. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

Nazwa zadania

Wnioskowana kwota dotacji

Wnioskowana kwota dotacji słownie

Szczegółowy opis zadania (opis działań jakie w ramach zadania zostaną zrealizowane)

.....

.....

Harmonogram realizacji zadania

V. KOSZTORYS

L.p.	Rodzaj planowanego wydatku	Koszt całkowity (zł)	W tym z dotacji (zł)	W tym ze środków własnych (zł)	UWAGI

SZCZEGÓŁOWE UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WYKONANIA ZADANIA

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

VII. DOKUMENTY ZAŁĄCZONE DO WNIOSKU:

1. Statut
2. aktualny odpis z KRS / innej ewidencji
3. dokument potwierdzający prawo do użytkowania nieruchomości, na której prowadzony jest ROD
4. oświadczenie o liczbie działek na terenie ROD

POTWIERDZAM (-Y), ŻE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ PRAWDZIWE

Oświadczam(-y), że jesteśmy podmiotem niedziałającym w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

Data sporządzenia wniosku

Podpis i pieczęć osób
upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

SPRAWOZDANIE z wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy Frombork na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych

Dotyczy umowy nr..... z dnia

Nazwa ROD.....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

Opis zrealizowanych działań

Termin rozpoczęcia zadania

Termin zakończenia zadania

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

L.p.	rodzaj wydatku	koszt całkowity (zł)	z dotacji (zł)	ze środków własnych (zł)

III. ZESTAWIENIE FAKTUR (RACHUNKÓW)

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji w sprawozdaniu finansowym (tabela II)	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	z tego pochodzące z dotacji (zł)	z tego środki własne (zł)

IV. Załączniki:

.....

POTWIERDZAM(-Y), IŻ DANE ZAWARTE W SPRAWOZDANIU SĄ PRAWDZIWE I ZGODNE Z AKTUALNYM STANEM FAKTYCZNYM I PRAWNYM

Data sporządzenia sprawozdania

Podpis i pieczęć osób upoważnionych

do

reprezentowania

wnioskodawcy