



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 21 grudnia 2016 r.

Poz. 8146

UCHWAŁA NR XIX/231/2016 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 15 grudnia 2016 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej dla rodzinnych ogrodów działkowych z budżetu Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.), i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 40 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady udzielenia, rozliczania oraz sposobu kontroli wykorzystania dotacji celowej dla rodzinnych ogrodów działkowych (ROD) służącej rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych na terenie Miasta i Gminy Pleszew.

§ 2. 1. Z budżetu Miasta i Gminy Pleszew mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie przedsięwzięć (zadań) realizowanych na ROD z przeznaczeniem 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. Niezbędną do realizacji zadania dokumentację techniczną wykonuje na swój koszt ROD.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek złożony do Burmistrza w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

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

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się statut ROD.

§ 4. 1. Burmistrz rozpatruje i dokonuje oceny wniosków w zakresie spełnienia wymagań określonych w niniejszej uchwale i zawiadamia pisemnie Wnioskodawcę o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu wniosków.

2. Udzielenie dotacji i jej wysokość zależne jest od oceny stopnia realizacji celów, o których mowa w § 2, udziału środków własnych ROD oraz możliwości finansowych budżetu.

§ 5. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy. Realizacja przedsięwzięcia powinna nastąpić po podpisaniu umowy.

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

3. Udzielona dotacja nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji przedsięwzięcia.

§ 6. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych.

2. 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.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania

4. 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.

§ 7. 1. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia wnioskodawca przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Pleszew rozliczenie dotacji wraz z dokumentami rozliczeniowymi w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania.

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) 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 niniejszej uchwały.

§ 8. Wykaz rodzinnych ogrodów działkowych, którym udzielono dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie.

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

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

Przewodniczący Rady

(-) Olgierd Wajsnis

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/231/2016
Rady Miejskiej w Pleszewie
z dnia 15 grudnia 2016 r.

Wniosek

o udzielenie z dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia w Rodzinnym Ogrodzie Działkowym

I. Dane ROD:

1. Nazwa:

.....
.....

2. NIP: REGON:

3. Adres (miejsce położenia)

4. Tytuł prawny do gruntu

5. Nazwa banku i nr rachunku bankowego wnioskodawcy.....

6. Nazwiska i imiona oraz osób statutowo uprawnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów

.....
.....

II. Dane dotyczące przedsięwzięcia:

1. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis zadania)

.....
.....

2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia.....

3. Wysokość wnioskowanej dotacji

4. Termin realizacji zadania

.....

III. Uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia

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

W załączeniu statut ROD

Data

.....
(podpisy osób statutowo uprawnionych
do reprezentowania podmiotu)

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Sprawozdanie
z wykorzystania dotacji celowej udzielonej z budżetu Miasta i Gminy Pleszew na

.....

Zestawienie faktur / rachunków do rozliczenia dotacji celowej:

Lp.	Nr faktury/ rachunku	Data faktury/ rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury/ rachunku	Data zapłaty	Kwota w zł	Nr pozycji w księgach rachunkowych	w tym z przyznanej dotacji celowej z budżetu MiG Pleszew
Ogółem								

1. Kwota udzielonej dotacji w zł

2. Całkowity koszt realizacji zadania

3. Źródło finansowania zadania:

- środki z dotacji Miasta i Gminy Pleszew

- środki własne

- inne (wymienić jakie)

4. Harmonogram realizacji zadania:

- data rozpoczęcia.....

- data zakończenia

5. Miejsce realizacji zadania

6. Opis przedsięwzięcia

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczania przyznanych środków finansowych

.....

7. Załączniki:

a) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur/ rachunków i dowodów zapłaty.