Rada Miejska w Błoniu
05-870 Błonie, Rynek 6
tel./fax 22 7526383

**UCHWAŁA NR L/405/18**

**RADY MIEJSKIEJ W BŁONIU**

z dnia 25 czerwca 2018 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu gminy Błonie dla rodzinnych ogrodów działkowych działających na terenie gminy Błonie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r.,poz. 1875 ze zm.), art. 17 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2176) oraz art. 221 ust. 4, 251, 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) - Rada Miejska w Błoniu uchwala co następuje:

**§ 1. Zasady udzielania dotacji**

1. Rodzinne ogrody działkowe, zwane dalej ROD, znajdujące się na terenie gminy Błonie mogą uzyskać z budżetu gminy dotację celową na dofinansowanie zadań związanych z ich rozwojem.
2. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej - w szczególności:
a) wodno-kanalizacyjnej
b) drogowej i pieszej
c) elektroenergetycznej.
Realizacja zadania musi wpływać na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększać dostępność społeczności lokalnej do ROD.
3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie gminy Błonie.
4. Dotacja w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 70% ponoszonych kosztów, ale w kwocie nie większej niż 20 000,00 zł.

**§ 2. Tryb udzielania dotacji**

1. Dotacje na realizację zadań objętych niniejszym przyznawane są na wniosek złożony przez dany ROD - na formularzu wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
2. Do wniosku należy dołączyć:
1) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane;
2) projekt (jeśli jest wymagany);
3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku;
4) oświadczenie o prawie do władania nieruchomością, na której realizowane będzie zadanie.
3. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Błoniu.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
5. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, w której określa się obowiązki dotyczące wykorzystania i rozliczenia dotacji.
7. Umowa o udzielenie dotacji określa w szczególności:
1) dane Wnioskodawcy ubiegającego się o dotację (pełna nazwa ROD i jego adres), wraz z podaniem konta bankowego;
2) kwotę dotacji, tryb i termin jej przekazania;
3) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
4) termin wykorzystania dotacji;
5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji zgodnie z art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

**§ 3. Kontrola wykorzystania dotacji**

1. ROD nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel, niż określony w umowie dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Osoba upoważniona przez Burmistrza Błonia może dokonać kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu. ROD na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.
3. Celem kontroli jest sprawdzenie:
1) stanu realizacji zadania;
2) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
3) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania

**§ 4. Rozliczenie dotacji**

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu wg wzoru sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. ROD zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 20 grudnia danego roku budżetowego.
3. 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 potwierdzeniem realizacji zapłaty;
2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Błonia.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wiśniewski

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady miejskiej w Błoniu
Nr L/405/18
z dnia 28 maja 2018r.

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy Błonie dla rodzinnych ogrodów działkowych**

I. **Dane dotyczące Wnioskodawcy:**
1) Nazwa ROD:
.....
2) Adres: .....
.....
3) Telefon..... NIP .....
4) Numer rachunku bankowego:
.....
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.**

| Rodzaj planowanych wydatków | Łączna wartość planowanych kosztów (zł) | W tym | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Koszty finansowane z dotacji (zł) | koszty finansowane ze środków własnych (zł) | inne źródła |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

V. **Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:**

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

VI. **Dodatkowe uwagi:**

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

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

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

**Załączniki:**

1oświadczenie 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) Inne (wymienić jakie)

.....

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wiśniewski

Załącznik Nr 2 do Uchwały
Rady Miejskiej w Błoniu
Nr L/405/18
z 28 maja 2018r.

**Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu gminy Błonie 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:**

Data rozpoczęcia zadania: .....

Data zakończenia zadania: .....

IV. **Źródła finansowania:**

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

| Lp. | Rodzaj wydatku | Numer faktury | Data wystawienia faktury | Kwota | Środki pochodzące z dotacji | 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 upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wiśniewski