

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLII/334/18

Rady Miasta Świdwin

z dnia 27 czerwca 2018 r.

**Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Świdwin
na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych**

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się zasady, tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej służącej rozwojowi Rodzinnych Ogrodów Działkowych (zwane dalej ROD) na terenie Miasta Świdwin, tryb przeprowadzania kontroli i sposób rozliczania wykorzystania dotacji celowej, zwanej dalej "dotacją", z budżetu Miasta Świdwin .

Tryb udzielania dotacji i przeprowadzania kontroli

§ 2. 1. Z budżetu Miasta Świdwin mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie zadań związanych z rozwojem rodzinnych ogrodów działkowych znajdujących się na terenie Miasta Świdwin.

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

3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Miasta Świdwin.

4. Dotacja może być przyznana dla danego Wnioskodawcy nie częściej niż raz na 2 lata.

5. Przyznawanie dotacji odbywa się na wniosek o udzielenie dotacji złożony do Burmistrza Miasta Świdwin, sporządzony na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, do niniejszego regulaminu, w terminie naboru wniosków ogłoszonych każdorazowo przez Burmistrza Miasta Świdwin.

6. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- 2) projekt planowanej inwestycji (jeżeli ROD posiada), albo szczegółowy opis planowanej inwestycji dokonany w sposób umożliwiający określenie kosztów jej realizacji,
- 3) aktualny dokument rejestrowy rodzinnego ogrodu działkowego oraz jego statut.

7. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności złożenia. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta Świdwin.

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

9. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

10. Ogłoszenie o naborze wniosków oraz wyniki naborów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Świdwin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na podstawie ustawy z 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w której określa się obowiązki dotyczące wykorzystania i rozliczenia dotacji (Dz.U. z 2018 r., poz.450 i poz. 650). Umowa o udzielenie dotacji winna zawierać elementy określone w art. 221 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077).

12. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie.

13. Osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta Świdwin może dokonać kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu. Na żądanie kontrolującego należy dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.

14. 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.

Rozliczenie dotacji

§ 3. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu wg wzoru sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Rozliczenie dotacji następuje w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 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.