

**UCHWAŁA NR LVIII/1710/21  
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 26 maja 2021 r.

**zmieniająca uchwałę nr VI/107/19 w sprawie przyjęcia regulaminu  
udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa  
na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów  
Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, przyjętego  
uchwałą nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176, z 2020 r. poz. 471), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz w związku z pkt 3.2 ppkt 1 załącznika do uchwały nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr VI/107/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, przyjętego uchwałą nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) **zadaniu** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie wymienione w tabeli w § 5 ust. 2;”;

2) w § 2 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) **działce** – należy przez to rozumieć teren w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych;”;

3) w § 3 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na zadanie określone w § 5 ust. 2.”;

4) § 4 ust. 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) realizację zadania na nieruchomościach nie stanowiących terenu ogólnego RODz, za wyjątkiem:

a) zadań polegających na budowie lub modernizacji sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej (z wyłączeniem indywidualnych przyłączy), jeżeli modernizowana sieć przebiega przez działki, lub jej poprowadzenie przez tereny ogólne jest niemożliwe lub ekonomicznie nieuzasadnione,

b) zadań polegających na budowie lub modernizacji ogrodzenia, pod warunkiem że ogrodzenie to stanowi jednocześnie zewnętrzne ogrodzenie terenu RODz,

c) zadań polegających na zakupie beczek do zbierania wód opadowych (zadanie ROD-16), z zachowaniem zapisów § 6a uchwały;”;

5) w § 4 ust. 4 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) przystosowanie systemu odprowadzenia wód opadowych z dachów do podłączenia zbiornika na wody opadowe w ramach zadania ROD-16.”;

6) § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ustala się maksymalny jednostkowy koszt dofinansowania dla zadań:

<b>Numer zadania</b>	<b>Opis zadania</b>	<b>Maksymalna kwota dofinansowania</b>
ROD-1	Budowa lub modernizacja alejek ogrodowych.	250 zł / m <sup>2</sup>
ROD-2	Budowa lub modernizacja ogrodzenia.	250 zł / mb
ROD-3	Oświetlenie ogrodu – montaż lamp z doprowadzeniem energii.	6 000 zł / lampę
ROD-4	Doprowadzenie / modernizacja sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.	wodociąg: 300 zł / mb kanalizacja: 500 zł / mb
ROD-5	Budowa lub modernizacja świetlicy lub domu działkowca.	2 500 zł / m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku
ROD-6	Budowa lub modernizacja miejsca zabaw dla dzieci.	50 000 zł
ROD-7	Budowa lub modernizacja boiska.	450 zł / m <sup>2</sup>
ROD-8	Budowa lub modernizacja siłowni na świeżym powietrzu.	5 000 zł / urządzenie do ćwiczeń
ROD-9	Budowa lub modernizacja altany ogrodowej.	10 000 zł / altanę
ROD-10	Montaż systemu monitoringu (kamery + rejestrator + okablowanie + montaż).	3 000 zł / kamerę
ROD-11	Budowa/zakup kompostownika.	1 000 zł / szt.
ROD-12	Budowa poidełka wraz z doprowadzeniem wody.	5 000 zł / szt. + 300 zł / mb przyłącza wodociągowego
ROD-13	Wyposażenie w sanitariaty wraz z doprowadzeniem sieci wodociągowej i kanalizacyjnej lub montaż szamba.	50 000 zł
ROD-14	Wyposażenie w ławki/hamaki/leżaki.	odpowiednio / szt. 800zł/1500zł/300zł
ROD-15	Wyposażenie w kosze na śmieci.	500 zł / szt.
ROD-16	Zakup wolnostojących, naziemnych, zamkniętych zbiorników na wody opadowe i roztopowe o pojemności min. 200 l.	100 zł za każde pełne 100 l pojemności zbiornika, lecz nie więcej niż 1200 zł / zbiornik

”;

7) § 5 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Stowarzyszenie ogrodowe wnosi pieniężny wkład własny w wysokości co najmniej 30% kosztów zadania.”;

8) § 6 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Stowarzyszenie ogrodowe może złożyć wyłącznie jeden wniosek w trakcie trwania naboru. Dotacja może być przeznaczona dla danego RODz w wymiarze nie większym niż jedno zadanie w ramach wniosku złożonego w czasie trwania naboru, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu dotacji mają wnioskodawcy, którzy nie otrzymywali dotacji w poprzednim naborze wniosków.

3. Kolejna dotacja dla danego RODz, nie może być przeznaczona na to samo zadanie, chyba że stanowi ono kolejny etap realizacji przedsięwzięcia.”;

9) po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:

„§ 6a. 1. W przypadku gdy zbiorniki zakupione w ramach zadania ROD-16 mają być usytuowane na działkach, stowarzyszenie ogrodowe jest zobowiązane zawrzeć umowę na powierzenie do użytkowania z indywidualnymi działkowcami na których działkach mają zostać umieszczone zbiorniki. Przy przemieszczaniu zbiornika poza teren danej działki, której dotyczy podpisana wcześniej umowa wymagane jest zawarcie nowej umowy. Zbiorniki mogą być usytuowane wyłącznie na działkach stanowiących część RODz ubiegającego się o dotację. Właścicielem zbiornika pozostaje stowarzyszenie ogrodowe, bez prawa do ich zbycia przez okres 5 lat.”;

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:

- 1) miejsce umieszczenia zbiornika (oznaczenie ogrodu działkowego);
- 2) warunki korzystania oraz odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania;
- 3) oświadczenie o zakazie bezumownego przemieszczania zbiornika poza teren danego ogródka pod rygorem zwrotu kosztów zakupu zbiornika.

3. Zbiorniki zakupione w ramach zadania ROD-16 powinny zostać w sposób trwały oznakowane unikatowym identyfikatorem, pozwalającym na ich rozróżnienie.”;

10) w § 7 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. W przypadku gdy w ramach ogłoszonego naboru nie wpłynęły wnioski wyczerpujące pulę środków zarezerwowanych w Budżecie Miasta Krakowa w danym roku budżetowym na realizację programu, dopuszcza się ogłoszenie kolejnych naborów w danym roku budżetowym.”;

11) § 8 ust. 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) mapy określającej lokalizację inwestycji objętej wnioskiem z zaznaczeniem na niej działek, terenów ogólnych oraz działek ewidencyjnych. Mapa nie jest wymagana przy realizacji zadania ROD-16;”;

12) § 8 ust. 4 pkt 4 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) informacji, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), a jeśli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do jej stosowania, zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.”;

13) § 8 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku przedsiębiorcy ubiegającego się o udzielenie pomocy de minimis, beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów działu IV, w tym także dołączenia do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 1”;

14) § 8 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 i 3. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę doręczenia do Urzędu Miasta Krakowa.”;

15) § 8 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Wnioski rozpatruje się z uwzględnieniem zachowania warunków uprawniających do otrzymania pomocy de minimis. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w programie, o ile kwota pomocy de minimis przyznana w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty wskazanej odpowiednio w § 15 ust. 2-3.”;

16) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w związku z nieruchomością wykorzystywaną do prowadzenia tej działalności, dotacja będzie stanowiła pomoc de minimis udzielaną zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L Nr 215 z 07.07.2020 r.).”;

17) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Beneficjent będący przedsiębiorcą, ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis, wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest:

- 1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, otrzymane w tym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) przedłożyć informacje, których zakres i formę przekazywania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- 3) złożyć deklarację, że poinformuje Wydział Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa o otrzymaniu pomocy de minimis oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania.”;

18) w § 14 uchyla się ust. 2;

19) § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla beneficjenta będącego przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem ust. 3, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro.”;

20) § 15 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla beneficjenta będącego przedsiębiorcą, prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 000 euro.”;

21) w § 15 uchyla się ust. 4 i 5;

22) § 15 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis uzyskaną od organów krajowych uprawnionych do udzielania pomocy w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech kolejnych lat podatkowych oraz z każdą pomocą publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego środka finansowania ryzyka.”;

23) § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis udzielana jest do dnia 30 czerwca 2024 r.”;

24) w § 19 ust. 3 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) kopie umów o których mowa w § 6a ust. 2 w przypadku realizacji zadania ROD-16, w ilości zgodnej z wnioskowaną ilością do zakupu.”;

25) uchyla się § 19 ust. 5;

26) Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie dotacji celowej - otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszej uchwały;

27) Załącznik nr 2 – Wniosek o rozliczenie dotacji celowej - otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszej uchwały;

28) Załącznik nr 3 – Umowa o udzielenie dotacji celowej - otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

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

Wiceprzewodniczący Rady  
Miasta Krakowa

**Michał Drewnicki**

**WNIOSEK**

- Beneficjenta nie będącego Przedsiębiorcą o:
  - udzielenie z budżetu Miasta Krakowa dotacji celowej na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków \*)
- Beneficjenta będącego Przedsiębiorcą o:
  - udzielenie z budżetu Miasta Krakowa dotacji celowej na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i
  - udzielenie pomocy de minimis

**I. Dane Beneficjenta:**

<b>Pełna nazwa</b>	
<b>Adres</b>	
<b>KRS</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Adres do korespondencji</b>	

**II. Dane osoby/osób reprezentującej/cych Beneficjenta / pełnomocnika Beneficjenta**

Osoba reprezentująca

Pełnomocnik (na podstawie dołączonego pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej)

1.

<b>Imię i Nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Źródło umocowania: (np. wskazanie pełnionej funkcji zgodnie z KRS lub</b>	

wskazanie pełnomocnictwa z podaniem daty jego udzielenia )	
--	--

2.

<b>Imię i Nazwisko</b>											
<b>Adres</b>											
<b>PESEL</b>											
<b>Telefon</b>											
<b>e-mail</b>											
<b>Źródło umocowania:</b> (np. wskazanie pełnionej funkcji zgodnie z KRS lub wskazanie pełnomocnictwa z podaniem daty jego udzielenia )											

**III. Dane rodzinnego ogrodu działkowego, na terenie którego realizowane będzie zadanie:**

<b>Nazwa ogrodu działkowego</b>			
<b>Adres</b>			
<b>Numery działek ewidencyjnych na których ma być realizowane zadanie</b>	<b>Nr działki</b>	<b>Obręb (1,2,3...)</b>	<b>Jednostka ewidencyjna (Śródmieście/Krowodrza/Podgórze/Nowa Huta)</b>

<b>Powierzchnia RODz</b>	<b>Ogólna</b>	<b>O uregulowanym stanie prawnym</b>
<b>Tytuł prawny do gruntu</b>		

#### IV. Dane dotyczące zadania:

##### 1. Rodzaj zadania objętego dotacją

Numer zadania	Opis zadania	Jedn ostka	Ilość objęta wnioskiem	Wnioskowana kwota
ROD-1	Budowa lub modernizacja alejek ogrodowych	m <sup>2</sup>		
ROD-2	Budowa lub modernizacja ogrodu	mb		
ROD-3	Oświetlenie ogrodu – montaż lampy z doprowadzeniem energii	szt		
ROD-4	Doprowadzenie / modernizacja sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej	mb		
ROD-5	Budowa lub modernizacja świetlicy lub domu działkowca	m <sup>2</sup>		
ROD-6	Budowa lub modernizacja miejsca zabaw dla dzieci			
ROD-7	Budowa lub modernizacja boiska	m <sup>2</sup>		
ROD-8	Budowa lub modernizacja siłowni na świeżym powietrzu	Szt. urzędzeń		
ROD-9	Budowa lub modernizacja altany ogrodowej			
ROD-10	Montaż systemu monitoringu (materiały + montaż)	Szt. kamer		
ROD-11	Budowa/ zakup kompostownika	szt		
ROD-12	Budowa poidelka wraz z doprowadzeniem wody	Szt + mb. przyłącza		
ROD-13	Wyposażenie w sanitariaty wraz z doprowadzeniem sieci wodociągowej i kanalizacyjnej lub montaż szamba	szt		



ROD-14	Wyposażenie w ławki/hamaki/leżaki	szt		
ROD-15	Wyposażenie w kosze na śmieci	szt		
ROD-16	Zakup wolnostojących, naziemnych zbiorników na wody opadowe	Szt./poj.		

## 2.Szczegółowy opis zadania (technologia, zakres prac itp.)

.....

.....

.....

.....

## 3.Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

.....

.....

.....

## 4) informacja na temat dokumentów niezbędnych celem realizacji planowanego zadania, (tj. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, dokumentacja projektowa itp.), jeśli są wymagane na podstawie obowiązujących przepisów

.....

.....

## 5) Sposób przekazania dotacji:

<b>Przelewem na konto</b>															
<b>Posiadacz rachunku:</b>															
<b>Numer rachunku:</b>															

## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

<b>Całkowity koszt (zł)</b>	
<b>W tym:</b>	
<b>Wnioskowana wielkość dotacji (zł)</b>	

<b>Wielkość środków własnych (zł)</b>	
<b>Inne źródła (jakie) (zł)</b>	

**VI. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na realizację zadania oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów:**

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

**VII. Terminy realizacji zadania:**

<b>Planowany termin rozpoczęcia prac</b>	
<b>Planowany termin zakończenia prac</b>	

**VIII. Informacje dotyczące udostępnienia części wspólnych RODz dla mieszkańców miasta Krakowa (forma i sposób udostępnienia, powierzchnia udostępnionego terenu, docelowi użytkownicy i ich liczba, okres dostępności itp.)**

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

**IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na których położony jest RODz
- 2) mapa określająca lokalizację inwestycji objętej wnioskiem z zaznaczeniem na niej działek, terenów ogólnych oraz działek ewidencyjnych. Mapa nie jest wymagana przy realizacji zadania ROD-16;
- 3) dokument uprawniający do występowania w imieniu Beneficjenta: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictw;
- 4) oświadczenie Beneficjenta dotyczące potwierdzenia,
  - informacji, że stowarzyszenie nie działa w celu osiągnięcia zysku;
  - informacji o posiadaniu środków własnych na realizację zadania;
  - informacji, że RODz nie posiada infrastruktury ogrodowej lub jej stan techniczny wskazuje na konieczność modernizacji;

informacji o możliwości lub braku możliwości odliczenie podatku od towarów i usług;

informacji, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.). Jeżeli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do stosowania ustawy wskazanej powyżej, wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.

5) Inne (wymienić jakie) .....

6) Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania (**obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą**):

a) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,

b) oświadczenie w sprawie otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,

c) oświadczenie, że Beneficjent poinformuje Wydział Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa o otrzymaniu pomocy de minimis oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania;

d) inne /jakie/ .....

X. WYKAZ DOKUMENTÓW, które Beneficjent zobowiązuje się przedłożyć (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku) po wykonaniu zadania zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej:

faktura/rachunek

protokół odbioru zadania

inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania

1. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykonanie w całości zadania.

2. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania, Beneficjent przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:

- datę dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/ faktury VAT/ rachunku, w terminie zadania określonym w pkt. VI niniejszego wniosku i w § 2 ust.1 umowy,

- adres odbiorcy/nabywcy faktury/ rachunku zgodny z adresem wykazanym w niniejszym wniosku i w umowie,

- nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § 1 umowy i niniejszym wnioskiem ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Beneficjenta wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie,

- wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania.

3. W przypadku przedłożenia faktury/ rachunku obejmującej również inne koszty, niż te, o których mowa w zdaniu pierwszym, Inwestor przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów wykraczających poza koszty konieczne zadania. Wykaz ten będzie zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie faktury/ faktury VAT/ rachunku, których dotyczą w szczególności: numer faktury / rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy, który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,

UWAGA! Faktury / rachunki przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.

XI. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Dane osobowe umieszczone we wniosku będą przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
2. Dane kontaktowe (imię i nazwisko, adres nieruchomości, adres do korespondencji, telefon, e-mail) będą udostępniane w celach realizacji Programu będącego podstawą ubiegania się o dotację na realizację zadań objętych niniejszym wnioskiem,
3. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli wykonywania zadania publicznego w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu.
4. Znana jest mi treść uchwały właściwej Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.
5. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości, na której ma być realizowana inwestycja objęta niniejszym wnioskiem, zobowiązuję się w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, niezwłocznie o zaistniałej sytuacji poinformować Urząd Miasta Krakowa.
7. Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji
8. Jestem / nie jestem podatnikiem podatku VAT. \*)

Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji przysługuje / nie przysługuje mi odliczenie podatku VAT

(w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia — dotacja obejmuje kwoty netto).\*

....., .....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Beneficjenta)

\*) niepotrzebne skreślić

**WZÓR WNIOSKU O ROZLICZENIE**

dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

do wykonanego zadania ujętego w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów  
Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków w .....  
roku

**I. Dane umowy o przyznanie dotacji:**

<b>Data zawarcia umowy</b>	
<b>Nr umowy</b>	

**II. Dane beneficjenta:**

<b>Pełna nazwa</b>	
<b>Adres</b>	
<b>KRS</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Adres do korespondencji</b>	

**III. Dane osoby/osób reprezentującej/cych Beneficjenta / pełnomocnika Beneficjenta**

Osoba reprezentująca

Pełnomocnik (na podstawie dołączonego pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej – o ile nie zostały dołączone do wniosku o przyznanie dotacji)

1.

<b>Imię i Nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Źródło umocowania: (np. powołanie</b>	

pełnionej funkcji zgodnie z KRS lub pełnomocnictwa wraz z podaniem daty jego udzielenia)	
--	--

2.

<b>Imię i Nazwisko</b>												
<b>Adres</b>												
<b>PESEL</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											
<b>Telefon</b>												
<b>e-mail</b>												
Źródło umocowania: (np. powołanie pełnionej funkcji zgodnie z KRS lub pełnomocnictwa wraz z podaniem daty jego udzielenia)												

#### IV. OPIS WYKONANEGO ZADANIA

.....

.....

.....

.....

.....

#### V. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

<b>Całkowity koszt (zł)</b>	
<b>W tym:</b>	
<b>Koszty finansowane z dotacji (zł)</b>	
<b>Koszty finansowane ze środków własnych (zł)</b>	
<b>Inne źródła (jakie) (zł)</b>	

## VI. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

<b>Data rozpoczęcia prac</b>	
<b>Data zakończenia prac</b>	

## VII. ZESTAWIENIE FAKTUR, FAKTUR VAT LUB RACHUNKÓW, POTWIERDZAJĄCYH PONIESIONE KOSZTY:

Lp.	Numer faktury/rachunku	Data wystawienia faktury/rachunku	Wystawca faktury/rachunku	Kwota brutto	Kwota netto	Środki pochodzące z dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł

## V. WYKAZ DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem:

### 1. Oryginały dokumentów potwierdzających wykonanie całego zadania i poniesione koszty inwestycyjne:

- faktura/rachunek; nr ..... z dnia ....., wystawiony przez.....
- protokół odbioru; nr ..... z dnia ....., wystawiony przez .....
- inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania nr ..... z dnia ....., wystawiony przez .....
- pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych jeśli planowane prace wymagać będą takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane;
- dokumentację projektową,
- inną dokumentację wymaganą przepisami prawa w zakresie realizacji danej inwestycji,
- umowy na powierzenie zbiorników zakupionych w ramach zadania ROD-16 i ilości ..... Szt.

**2. Dokument potwierdzający uzyskanie bezzwrotnych środków (z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa) na realizację zadania:**

..... wystawione/y dnia ....., przez.....

**OŚWIADCZAM, że poniesione koszty konieczne do realizacji zadania, wymienione w pkt II niniejszego wniosku, zostały pokryte bezzwrotnymi środkami z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa w wysokości .....zł \*)**

....., .....

(miejsowość, data)

.....

(podpis Beneficjenta)

**\*) dane wymagane, jeżeli dotyczy**

**■Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z rozliczeniem dotacji, warunkującym wypłatę dotacji.**



**UMOWA**  
**o udzielenie dotacji celowej**

zawarta dnia .....roku w Krakowie, pomiędzy  
**Gminą Miejską Kraków** z siedzibą władz w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3-4,  
reprezentowaną przez .....

na podstawie pełnomocnictwa nr..... Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia.....

zwaną dalej **Miastem**

a

..... z siedzibą w  
....., NIP....., REGON .....  
wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji  
oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy.....Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru  
Sądowego pod numerem KRS ....., zwanym dalej Beneficjentem, którego reprezentuje:

*Niniejszą umowę zawiera się na podstawie aktualnej Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta  
Krakowa, załącznik....., zadanie....., cel.....*

§ 1.

**Przedmiot umowy**

1. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do nieruchomości *stanowiącej działkę ewidencyjną, (działki ewidencyjne)* na których znajduje się.....  
.....(nazwa i adres rodzinnego ogrodu działkowego), zwanego w dalszej części umowy RODz wpisanej do księgi wieczystej nr KR1P/...../....., prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze w Krakowie Wydział IV Ksiąg Wieczystych.

2. Działając na podstawie uchwały Nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków oraz uchwały nr VI/107/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie

wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, przyjętego uchwałą nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r., *zmienionej uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia.....*zwanej dalej Uchwałą

Miasto udziela dotacji celowej na dofinansowanie kosztów zadania polegającego na.....  
.....  
zwanego dalej zadaniem.

3. Beneficjent deklaruje, że w ramach otrzymanej dotacji udostępni nieodpłatnie teren ogólny RODz o powierzchni .....mieszkańcom Miasta Krakowa.

Udostępnienie polegać będzie na.....  
.....

(opis sposobu udostępnienia, powierzchnia udostępnianego terenu, planowani użytkownicy i ich liczba, okres dostępności itp.).

4. Prawa i obowiązki RODz w zakresie udostępniania terenów ogólnych ogrodu mieszkańcom Miasta Krakowa oraz zasady udostępniania i korzystania z tych terenów określa regulamin z dnia ..... przyjęty przez .....

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za osoby przebywające i korzystające z udostępnionego terenu RODz.

5. Beneficjent przedłożył dokumentację wymaganą przy realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w postaci:

- 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) .....(dokument potwierdzający brak kolizji zadania z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego);
- 4) Inne..... (wpisać jakie)

6. Beneficjent zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i w okresie 5 lat licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, zobowiązany jest do przekazywania na wniosek Miasta co najmniej raz w roku wszelkich informacji o zakresie rzeczywistego wymiaru i skali dostępności otwartych terenów RODz dla mieszkańców Miasta Krakowa, na potrzeby sprawozdawczości z realizacji Programu.

7. Udzielona dotacja *jest/nie jest\** pomocą *de minimis* zgodnie z warunkami określonymi w ..... nr ..... z dnia .....r. w sprawie ....., stanowiącego podstawę przyznania pomocy *de minimis* dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w związku z nieruchomością wykorzystywaną do prowadzenia tej działalności.

## § 2

### Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia..... do dnia..... roku.
2. Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
  - 2) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji i na zasadach określonych niniejszą umową,
  - 3) wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.). Jeżeli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do stosowania ustawy wskazanej powyżej, wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności;
  - 4) w ramach rozliczenia dotacji przedłożone zostaną: wniosek o rozliczenie dotacji i oryginały dokumentów, o których mowa w § 4 niniejszej umowy,
  - 5) upoważnia Miasto do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, adresu zadania, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków. Wymienione powyżej informacje będą rozpowszechniane wyłącznie do realizacji Programu i celu określonego w Programie.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania wykonanej w ramach zadania w okresie co najmniej 5 lat od przyznania dotacji oraz odpowiada za jej utrzymanie i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji zadania pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we wniosku o udzielenie dotacji. W takim przypadku kwota dotacji dotyczyć będzie faktycznie realizowanego zadania, jednak nie więcej niż kwota wskazana w § 3 ust. 1 umowy.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 5 nie może mieć wpływu na ocenę wniosku określoną według kryteriów wyboru wniosków o udzielenie dotacji i dla swej ważności wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

7. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zachowania zarzutów przeciwko zbywcy wierzytelności. Dalsza cesja wierzytelności nie jest dopuszczalna.

### § 3

#### **Wysokość dotacji i całkowity koszt zadania.**

##### **Koszty jednostkowe**

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości do 70 % udokumentowanych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, ale nie więcej niż 50.000 zł za wykonanie zadania, z uwzględnieniem maksymalnych kosztów dofinansowania określonych w § ..... ust. .... Uchwały

2. W oparciu o maksymalne koszty dofinansowania, o których mowa w ust. 1, oraz w oparciu o przedstawiony przez Beneficjenta kosztorys ustala się wstępnie, że całkowita wartość dotacji *brutto/netto\** nie przekroczy kwoty .....zł, słownie ..... złotych, /100,

3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego w wysokości co najmniej 30% wydatków poniesionych na realizację zadania, w tym:

ze środków własnych ..... zł

ze środków pozyskanych z innych źródeł..... (podać źródło finansowania)  
kwotę .....zł.

4. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/ów Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Miastu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii protokołu/ów z przeprowadzonego/ych postępowania/ań oraz oferty/ofert wybranej/ych do realizacji.

5. Wypłata dotacji nastąpi po zrealizowaniu zadania w terminie do 30 dni od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 7 niniejszej umowy, a w grudniu do dnia ..... roku,

*przelewem na rachunek bankowy nr .....*

*Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego powyżej rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem, wynikających z umowy*

*lub*

*w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków. Gotówka niepodjęta w wyżej określonym terminie zostanie przesłana na adres wskazany przez Beneficjenta jako adres siedziby, po potrąceniu opłaty pocztowej.*

6. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta.

7. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego:

1) *na rok ..... zostały ujęte w budżecie Miasta Krakowa/ planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz....., Rozdz. ...., §..., zadanie Nr .....nazwa ,, ..... ”, kategoria zadania ..... (dotyczy umów rocznych);*

2) *zostaną ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz....., Rozdz. ...., §....., zadanie Nr ....., nazwa ,, ..... ”, kategoria zadania ..... (zapis dotyczy umowy wieloletniej).*

8. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie umowy oraz za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania Zadania jest ..... - pracownik Wydziału Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.

9. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest ..... - pracownik Wydziału ..... Urzędu Miasta Krakowa lub osoba ją/jego zastępująca.

10. Beneficjent nie *jest/jest\** podatnikiem podatku VAT, NIP....., REGON..... i z tytułu realizacji zadania nie będzie/będzie\* korzystać z prawa odliczenia podatku VAT.

11. Gmina Miejska Kraków jest podatnikiem podatku VAT, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353.

#### § 4

#### **Rozliczenie dotacji**

1. Po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia ..... roku, Beneficjent przedkłada w Wydziale ..... Urzędu Miasta Krakowa zajmującym się udzielaniem dotacji wnioski o rozliczenie dotacji.

2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale ..... Urzędu Miasta Krakowa zajmującym się udzielaniem dotacji.

3. *Dla potwierdzenia wykonania zadania, w terminie i zakresie zgodnym z niniejszą umową, Beneficjent przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w pkt. IV i V wniosku o udzielenie dotacji celowej:*

.....

*lub*

3. Dla potwierdzenia wykonania zadania ROD-16, Beneficjent przedłoży umowy z indywidualnymi działkowcami na powierzenie zakupionych w ramach zadania zbiorników, w ilości zgodnej z ilością zgodną z ilością ujętą na fakturze przedłożonej do rozliczenia

W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania.

4. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania, Beneficjent przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Beneficjenta *faktur/rachunków\** zawierających w szczególności:

- 1) datę (dd.mm.rr) dokonania sprzedaży i wystawienia *faktur/rachunków\**, w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy *faktur/rachunków \** zgodny z adresem Beneficjenta wykazanym na wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § 1 niniejszej umowy i wnioskiem o udzielenie dotacji ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Beneficjenta wykazanego we wniosku o udzielenie dotacji,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmująca koszty konieczne do realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy. W przypadku przedłożenia *faktury/rachunku* obejmującej również inne koszty niż te, o których mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów wykraczających poza koszty konieczne zadania. Wykaz ten powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie *faktur/rachunków\**, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,

*Faktury/rachunki\** nie spełniające wymogów określonych niniejszą umową nie zostaną uwzględnione.

Przedłożone oryginały *faktur/rachunków* są opisywane przez Miasto o wysokości finansowania ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Miasto wezwie pisemnie Beneficjenta do jego uzupełnienia w terminie do ....., jednak nie później niż do..... . W przypadkach, o których mowa w pkt. I 3 wniosku o udzielenie dotacji za skuteczne uznaje się przekazanie informacji faksem, mailowo lub telefonicznie.

6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odmowy wypłaty przyznanej kwoty dotacji.

7. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy, stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Miasta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego złożenia.

8. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie, termin do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Miasta wskazany w ust. 7 biegnie od uzupełnienia wszystkich braków.

9. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących nie wykonanie zadania, Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Miasto.

10. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Beneficjencie.

## § 5

### **Kontrola zadania**

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przyznanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona przed przystąpieniem do realizacji zadania, w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Miasto zarówno w miejscu siedziby Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

3. Beneficjent wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Miasta:

- 1) w zakresie zgodności stanu faktycznego z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji
- 2) w zakresie zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z dokumentami przedłożonymi wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji w terminie do 5 lat, licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- 3) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania zadania i rozliczenia dotacji.

## § 6

### **Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi na następujących zasadach w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to jest wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie pobranej lub w nadmiernej wysokości.

2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 15 dni, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym istniała okoliczność, o której mowa w ust.1 .

3. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku bieżącym przekazywana jest na rachunek bankowy nr .....

4. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku następnym przekazywana jest na rachunek bankowy nr .....

5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Miasta o numerze .....

6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem terminu ich powstania z dokładnością co do miesiąca.

## § 7

### **Kary umowne**

1. Beneficjent zapłaci Miastu kary umowne w przypadku:

- 1) demontażu, likwidacji, sprzedaży przedmiotów lub obiektów sfinansowanych za pomocą dotacji celowej w ramach zadań ROD-1 - ROD-15 lub przeniesienia praw do terenu, na którym została zrealizowane zadanie, z przyczyn zależnych od Beneficjenta w okresie do 5 lat od przyznania dotacji – w wysokości 100% wypłaconej dotacji.
- 2) *Stwierdzenia nieprawidłowości w zasadach dysponowania zbiornikami zakupionymi w ramach zadania ROD-16 określonych w Uchwale – w wysokości 100% wypłaconej dotacji za każdy zbiornik w stosunku do którego wystąpiła nieprawidłowość.*

2. Kara umowna o której mowa w ust. 1 jest pomniejszana o 20 punktów procentowych za każdy zakończony rok trwałości przedmiotów lub obiektów sfinansowanych za pomocą dotacji celowej liczony od daty udzielenia dotacji

3. Strony wyrażają zgodę na potrącenie – także przed terminem ich wymagalności - wierzytelności Miasta z tytułu kary umownej z każdą wierzytelnością Beneficjenta wobec Miasta. Potrącenie jest skuteczne z chwilą złożenia Beneficjentowi przez Miasto oświadczenia o potrąceniu (potrącenie umowne).

## § 8

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania umowy i zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym w formie pisemnej protokole. Protokół wymaga podpisu obu stron umowy.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5 umowy przez Beneficjenta.

## § 9

### **Odmowa wypłacenia dotacji**

1. Miasto odmówi wypłacenia dotacji w przypadku stwierdzenia:

- 1) niewykonania prac określonych w § 1,



- 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi jako załączniki do wniosku o rozliczenie dotacji,
- 3) niezrealizowania zadania w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, o ile zmiana terminu umowy nie zostanie wprowadzona w drodze aneksu na wniosek Beneficjenta złożony w terminie do ..... (przed upływem terminu realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 umowy).
- 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 5.

## § 10

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Po zakończeniu realizacji zadania Beneficjent odpowiada za jej utrzymanie i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

## § 11

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz uchwał, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. Zmiana dotycząca:
  - 1) zmiany nazwy Beneficjenta, adresu siedziby Beneficjenta,
  - 2) klasyfikacji budżetowej,dla swej ważności nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.  
Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie o tych zmianach powiadomić pisemnie Miasto.
4. Ewentualne spory powstałe w związku ze stosowaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Miasta.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:
  - 1) jeden dla Miasta;
  - 2) jeden dla Beneficjenta –.....

**MIASTO:**

**BENEFICJENT**

.....

.....

\* - Niepotrzebne usunąć

\*\* - kwota netto dotyczy beneficjentów, którym z tytułu realizacji dotowanego zadania przysługuje odliczenie podatku VAT.