

UCHWAŁA NR XXXI/629/25
RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia 12 czerwca 2025 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 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940), w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39) oraz w związku z pkt 3.2 pkt 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, uchwala 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. (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego poz. 1196, z 2021 r. poz. 3313) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8:

a) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku przedsiębiorcy ubiegającego się o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, 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, 1a lub 1b.”,

b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Wnioski rozpatruje się z uwzględnieniem zachowania warunków uprawniających do otrzymania pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie albo pomocy de minimis w rybołówstwie. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w programie, o ile kwota pomocy przyznana beneficjentowi nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie.”;

2) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. 1. Dotacja dla beneficjentów będących przedsiębiorcami stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie albo pomoc de minimis w rybołówstwie.

2. Dotacja dla beneficjentów będących przedsiębiorcami udzielana jest jako pomoc de minimis na realizację zadań zgodnie z warunkami określonymi w:

1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831, z 15.12.2023)” lub”

- 2) rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013 z późn. zm.) lub
- 3) rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L Nr 190 z 28.06.2014 z późn. zm.).”;

3) w § 14:

a) w ust. 1 pkt 1–3 otrzymują brzmienie:

- „1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub 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. z 2024 r. poz. 40, poz. 1206);
- 3) złożyć deklarację, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania;”;

b) w ust. 1 po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

- „4) przedłożyć aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska.”;

c) dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

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

- 1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) przedłożyć informacje, których zakres i formę przekazywania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810);
- 3) złożyć deklarację, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania;
- 4) przedłożyć aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska.”;

d) dodaje się ust. 1b w brzmieniu:

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

- 1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości

tej pomocy 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 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810);
- 3) złożyć deklarację, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania;
- 4) przedłożyć aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska.”;

4) uchyla się § 15;

5) w § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na podstawie niniejszego regulaminu:

- 1) pomoc de minimis udzielana jest do dnia 30 czerwca 2031 r.;
 - 2) pomoc de minimis w rolnictwie udzielana jest do dnia 30 czerwca 2033 r.;
 - 3) pomoc de minimis w rybołówstwie udzielana jest do dnia 30 czerwca 2030 r.”;
- 6) załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie dotacji celowej - otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do uchwały.
- 7) załącznik nr 3 – Umowa o udzielenie dotacji celowej - otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do 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.

Przewodniczący Rady
Miasta Krakowa

Jakub Kosek

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, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie *)

I. Dane Beneficjenta:

Pełna nazwa												
Adres												
KRS												
NIP				-				-			-	
REGON												
Telefon												
e-mail												
Adres do korespondencji												

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

☐

Osoba reprezentująca

☐

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

1.

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

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

2.

Imię i Nazwisko											
Adres											
PESEL											
Telefon											
e-mail											
Źródło umocowania: (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:

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

Powierzchnia RODz	Ogólna	O uregulowanym stanie prawnym
Tytuł prawny do gruntu		

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 ²		
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 ²		
ROD-6	Budowa lub modernizacja miejsca zabaw dla dzieci			
ROD-7	Budowa lub modernizacja boiska	m ²		
ROD-8	Budowa lub modernizacja siłowni na świeżym powietrzu	szt. urządzeń		
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.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przelewem na konto																			
Posiadacz rachunku:																			
Numer rachunku:																			

Całkowity koszt (zł)	
W tym:	
Wnioskowana wielkość dotacji (zł)	
Wielkość środków własnych (zł)	
Inne źródła (jakie) (zł)	

.....

.....

.....

VII. Terminy realizacji zadania:

Planowany termin rozpoczęcia prac	
Planowany termin zakończenia prac	

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 2024 r. poz. 1320). 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) zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c) oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, jeśli takowe nastąpi w trakcie toczącego się postępowania;
 - d) aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska;
zaświadczenie wydane dniaprzez
 - e) inne /jakie/
- 7) Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie **(obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą):**
- a) formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - b) zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w okresie minionych trzech lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - c) oświadczenie, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - d) aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska;
zaświadczenie wydane dniaprzez
 - e) inne /jakie/
- 8) Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rybołówstwie **(obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą):**
- a) formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - b) zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w roku podatkowym, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - c) oświadczenie, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - d) aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska;
zaświadczenie wydane dniaprzez
 - e) 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

UMOWA
o udzielenie dotacji celowej

zawarta dniaroku 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 powierzchnimieszkańcom 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/ pomocą de minimis w rolnictwie, albo pomocą de minimis w rybołówstwie zgodnie z warunkami określonymi w z dniar. w sprawie, stanowiącego podstawę przyznania pomocy de minimis/ pomocy de minimis w rolnictwie, albo pomocy de minimis w rybołówstwie 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, 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 wykonanych w ramach zadania obiektów lub przedmiotów 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, że całkowita wartość dotacji *brutto/netto** nie przekroczy kwotyzł, 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)
kwotęzł.

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 19 grudnia 2025 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.

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

7. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego:

1) *na rok planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok, Dz....., Rozdz., §..., zadanie Nrnazwa „.....”, 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 jest

- pracownik WydziałuUrzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.

9. Osobą odpowiedzialną za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania Zadania pod względem merytorycznym i finansowym jest

- pracownik Wydziału Urzędu Miasta Krakowa lub osoba 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 wnioszek 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 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. Do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazywana jest na rachunek bankowy Miasta nr
4. Informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem terminu ich powstania, a w przypadku braku przekazania tej informacji lub przekazania informacji niezgodnej ze stanem faktycznym, zarówno fakt wystąpienia ww. okoliczności, jak też datę ich powstania wskazuje Miasto w oparciu o zgromadzone w sprawie dowody. Miasto wskazuje termin określający obowiązek zwrotu dotacji.

§ 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 utrzymanie obiektów lub przedmiotów wykonanych ze środków otrzymanych w ramach dotacji 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.