

ZARZĄDZENIE Nr 3504/2018
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 28.12.2018 r.

w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały 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. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się przyjąć i przekazać pod obrady Rady Miasta Krakowa projekt uchwały 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.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UCHWAŁA NR

Rady Miasta Krakowa

z dnia

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 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), 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) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077; z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693) 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:

Dział I**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Przyjmuje się Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, o którym mowa w uchwale 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, na budowę, modernizację i rozwój infrastruktury ogrodowej na terenie ogólnym rodzinnych ogrodów działkowych prowadzonych przez beneficjentów programu.

2. Regulamin określa zasady udzielania, sposób rozliczania oraz sposób kontroli dotacji celowych udzielanych z budżetu Miasta Krakowa w ramach Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **programie** – należy przez to rozumieć Program wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, przyjęty uchwałą 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;

- 2) **RODz** – należy przez to rozumieć rodzinny ogród działkowy zlokalizowany na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, o otwartym charakterze i zapewnionej dostępności dla mieszkańców Miasta Krakowa;
- 3) **stowarzyszeniu ogrodowym** – należy przez to rozumieć stowarzyszenie w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych;
- 4) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć stowarzyszenie ogrodowe prowadzące RODz;
- 5) **terenie ogólnym** – należy przez to rozumieć teren w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych;
- 6) **infrastrukturze ogrodowej** – należy przez to rozumieć infrastrukturę w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych;
- 7) **zadaniu** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie obejmujące budowę, modernizację lub rozwój infrastruktury ogrodowej na terenie ogólnym RODz;
- 8) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć podmiot realizujący zadanie;
- 9) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 1 załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/ 2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.).

Dział II

Zasady udzielania dotacji

§ 3.1. Beneficjent jest uprawniony do ubiegania się o otrzymanie dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa.

2. Warunkiem otrzymania dotacji jest:

- 1) legitymowanie się przez stowarzyszenie ogrodowe tytułem prawnym do nieruchomości, na których położony jest RODz;
- 2) brak infrastruktury ogrodowej na terenie RODz lub pozostawanie infrastruktury ogrodowej w stanie technicznym wskazującym na konieczność jej modernizacji lub remontu;
- 3) niezaleganie wobec Gminy Miejskiej Kraków z jakimikolwiek należnościami o charakterze publicznoprawnym lub cywilnoprawnym.

3. Zasady udostępniania terenów ogólnych RODz mieszkańcom Krakowa oraz zasady korzystania z tych terenów określa regulamin przyjęty przez stowarzyszenie ogrodowe.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, przedkłada się do wglądu.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji uzależnione jest od zaplanowania środków finansowych na realizację programu w budżecie Miasta Krakowa na dany rok budżetowy.

2. Dotacja jest przeznaczana na wykonanie zadania, o ile jego realizacja przyczyni się do poprawienia możliwości korzystania z RODz przez działkowców oraz zwiększy dostępność mieszkańców Miasta Krakowa do terenu danego RODz.

3. Dotacja w pierwszej kolejności powinna być przeznaczona na budowę infrastruktury ogrodowej w przypadku jej braku na terenie ogólnym przeznaczonym do udostępnienia mieszkańcom Krakowa. W przypadku złego stanu technicznego infrastruktury ogrodowej na terenie ogólnym przeznaczonym do udostępnienia mieszkańcom Miasta Krakowa, dotacja w pierwszej kolejności powinna być przeznaczona na modernizację lub remont tej infrastruktury.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) dokumentację sporządzaną w ramach przygotowania zadania (projekt budowlano – wykonawczy);
- 2) realizację zadania na nieruchomościach nie stanowiących terenu ogólnego RODz.

§ 5. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 70 % poniesionych udokumentowanych kosztów, jednak nie więcej niż 50 000 zł nakładu na zadanie dla danego RODz, o których dofinansowanie ubiega się stowarzyszenie ogrodowe. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę dotacji są ponoszone przez beneficjenta we własnym zakresie.

2. Ustala się maksymalny jednostkowy koszt inwestycji realizowanych w ramach dotacji dla niżej podanych zadań:

Rodzaj zadania	Jednostka	Maksymalny jednostkowy koszt
Budowa lub modernizacja alejek ogrodowych	m ²	250 zł
Budowa lub modernizacja ogrodzenia	mb	250 zł
Oświetlenie ogrodu	szt	6 000 zł
Doprowadzenie/modernizacja sieci wodociągowej i kanalizacyjnej	mb	Wodociąg -300 zł Kanalizacja – 500 zł
Budowa lub modernizacja świetlicy lub domu działkowca	m ²	2 500 zł

Budowa lub modernizacja miejsca zabaw dla dzieci		50 000 zł
Budowa lub modernizacja boiska	m ²	450
Budowa lub modernizacja siłowni na świeżym powietrzu		50 000 zł
Budowa lub modernizacja altany ogrodowej	szt	10 000 zł
Montaż systemu monitoringu (materiały + montaż)		10 000 zł
Budowa/ zakup kompostownika	szt	500 zł
Budowa poidelka wraz z doprowadzeniem wody	szt	30 000 zł
Wyposażenie w sanitariaty wraz z doprowadzeniem sieci wodociągowej i kanalizacyjnej lub montaż szamba	szt	50 000 zł
Wyposażenie w ławki/hamaki/leżaki	szt	800zł/1500zł/300zł
Wyposażenie w kosze na śmieci	szt	500 zł

3. Podatek od towarów i usług stanowi koszt niekwalifikowany w przypadku gdy beneficjentowi przysługuje prawo do jego odliczenia. W takim przypadku wysokość dotacji zostanie ustalona w oparciu o udokumentowane koszty netto. Jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez stowarzyszenie ogrodowe całości lub części kwalifikowanego podatku od towarów i usług jest ono zobowiązane do zwrotu tej części dofinansowania, która została mu przekazana na pokrycie podatku od towarów i usług, a która została odliczona od podatku należnego zawartego w nakładach poniesionych na realizację zadania, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji zadania.

4. W przypadku zmiany kosztów poniesionych na realizację zadania, co wynikać będzie z dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (faktura/ rachunek), Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości kwoty przyznanej dotacji z zachowaniem udziału procentowego kwoty dotacji do ogólnej wartości wydatków poniesionych na realizację zadania i maksymalnych stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 2.

5. Stowarzyszenie ogrodowe wnosi pieniężny wkład własny lub wkład niepieniężny w postaci dokumentacji technicznej, w wysokości co najmniej 30 % wydatków poniesionych na realizację zadania.

§ 6. 1. Dotacja nie może być przeznaczona na zadanie, jeśli jest ono finansowane z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

2. Dotacja może być przeznaczona dla danego RODz nie częściej niż raz na 3 lata, z zastrzeżeniem, że kolejna dotacja nie może być przeznaczona na to samo zadanie.

3. Dopuszcza się możliwość etapowania realizacji zadania. W takim wypadku stowarzyszenie ogrodowe nie częściej niż raz na 3 lata może otrzymać dotację dla danego RODz celem wykonania kolejnego etapu zadania.

Dział III

Tryb udzielania dotacji

§ 7. W Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa zamieszcza się ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie dotacji ze środków publicznych na realizację zadań objętych programem w danym roku budżetowym określając:

- 1) termin, miejsce i sposób składania wniosków;
- 2) wysokość środków finansowych zarezerwowanych w budżecie Miasta Krakowa przeznaczonych na realizację programu w danym roku budżetowym.

§ 8. 1. Udzielenie dotacji następuje na wniosek.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 regulaminu, opatrzony podpisem osób upoważnionych do działania w imieniu beneficjenta.

3. Beneficjent składa wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania objętego programem w terminie, w sposób i w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji.

4. Do wniosku należy dołączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie:

- 1) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości, na których położony jest RODz;
- 2) dokumentacji RODz w postaci planu zagospodarowania lub tym podobną obrazującą zagospodarowanie terenu, rozmieszczenie działek i terenów ogólnych;
- 3) dokumentu uprawniającego do występowania w imieniu beneficjenta;
- 4) oświadczenia beneficjenta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu, dotyczącego potwierdzenia:
 - a) informacji, że stowarzyszenie nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - b) informacji o posiadaniu środków własnych na realizację zadania,

- c) informacji, że RODz nie posiada infrastruktury ogrodowej lub jej stan techniczny wskazuje na konieczność modernizacji,
- d) informacji o możliwości lub braku możliwości odliczenia podatku od towarów i usług,
- e) informacji, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), a jeśli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do jej stosowania, zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.

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 i 2.

6. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami można składać w punktach obsługi mieszkańców Urzędu Miasta Krakowa lub przysyłać pocztą na adres właściwego wydziału Urzędu Miasta Krakowa.

7. Wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń; za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu Miasta Krakowa.

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 lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych beneficjenta wzywa się (pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) do ich usunięcia, bądź uzupełnienia w ustalonym terminie. Rozpatrzenie wniosku następuje po jego uzupełnieniu.

10. Wniosek, którego braki nie zostaną usunięte we wskazanym terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

11. Wniosek nie podlega rozpatrzeniu w sytuacji, gdy:

- 1) zostanie złożony przez nieuprawniony podmiot;
- 2) zostanie złożony po wykonaniu zadania lub w trakcie realizacji zadania.

§ 9. 1 Złożone wnioski o udzielenie dotacji podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Wnioski o przyznanie dotacji w danym roku budżetowym rozpatruje się do dnia wykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację programu zaplanowanych w budżecie Miasta Krakowa na dany rok budżetowy.

3. W przypadku pozyskania w danym roku dodatkowych środków finansowych nastąpi dalsze rozpatrywanie złożonych wniosków, do wyczerpania limitu środków.

4. Wnioski o udzielenie dotacji, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w programie w danym roku nie przechodzą na kolejny rok. Procedura naboru wniosków na kolejny rok odbywa się zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków o udzielenie dotacji na dany rok budżetowy.

§ 10. Rozstrzygnięcie o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, od której przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia oraz nie stanowi zobowiązania Gminy Miejskiej Kraków do przekazania środków finansowych.

§ 11. 1. Informacje o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

2. Gmina Miejska Kraków zawiadamia (pisemnie, telefonicznie lub mailowo) beneficjenta o przyznaniu dotacji oraz o miejscu i terminie podpisania umowy dotacyjnej.

3. Niepodpisanie umowy w terminie wskazanym w ust. 2 uznaje się za rezygnację z udziału w programie.

§ 12. 1. W przypadku pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji, na potrzeby sporządzenia umowy o udzielenie dotacji beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

- 1) przedmiaru i kosztorysu planowanej inwestycji sporządzonego przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia (w przypadku zadań projektowych lub innych inwestycji w zakresie których dokument ten ma zastosowanie);
- 2) potwierdzającego brak kolizji inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (jeśli jest wymagany);
- 3) zgłoszenia do właściwego organu administracji publicznej zamiaru realizacji zadania lub pozwolenia na budowę, jeżeli jest wymagane;
- 4) dokumentacji projektowej;
- 5) innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa w zakresie realizacji danej inwestycji.

2. Niewywiązanie się beneficjenta z wymagań zawartych w ust. 1 uznaje się za rezygnację z udziału w programie.

Dział IV

Pozostałe regulacje w zakresie udzielania pomocy de minimis

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

- 1) 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.),

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 r.)

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 190 z 28.06.2014 r.).

§ 14.1. 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 2 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) poinformować o otrzymaniu pomocy w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie dotacji na warunkach wynikających z niniejszej uchwały.

2. Beneficjent będący przedsiębiorcą, ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości 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 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) poinformować o otrzymaniu pomocy w trakcie toczącego się postępowania.

3. Na wezwanie Prezydenta Miasta Krakowa beneficjent będący przedsiębiorcą, w terminie 14 dni przedłoży informacje niezbędne dla prawidłowego udzielenia pomocy de minimis. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku o udzielenie dotacji,

beneficjenta wzywa się do ich usunięcia: pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Do czasu usunięcia braków wniosek nie będzie rozpatrywany.

§ 15. 1. Wnioski rozpatruje się z uwzględnieniem zachowania warunków uprawniających do otrzymania pomocy de minimis.

2. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla beneficjenta będącego przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem ust. 3 – 5, 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 lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro.

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 lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 000 euro.

4. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla beneficjenta będącego przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze rolnym, 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 lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 15 000 euro.

5. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla beneficjenta będącego przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa, 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 lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro.

6. Pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) udzielana na podstawie niniejszej uchwały podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis (pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) 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.

§ 16. 1. Do udzielania dotacji dla beneficjentów będących przedsiębiorcami stosuje się odpowiednio zasady określone w dziale III.

2. Na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis udzielana jest do dnia 30 czerwca 2021 r.

Dział V

Umowa o udzielenie dotacji

§ 17. 1. Umowa o udzielenie dotacji określa w szczególności:

- 1) dane beneficjenta ubiegającego się o dotację;
- 2) wskazanie RODz, na którego terenie będzie realizowane zadanie;
- 3) kwotę dotacji, tryb i termin jej przekazania;
- 4) szczegółowy opis zadania, na jaki została przyznana dotacja;
- 5) termin wykorzystania dotacji;
- 6) termin i sposób rozliczenia przyznanej dotacji;
- 7) tryb kontroli wykonania umowy;
- 8) termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

2. Niepodpisanie umowy, o której mowa w ust. 1 uznaje się za rezygnację z udziału w programie.

3. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na inne zadanie niż określone w umowie, dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Dział VI

Realizacja zadania, rozliczenie i wypłata dotacji

§ 18. Realizacja zadania nastąpi po podpisaniu umowy, w terminach, zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w § 17 ust 1.

§ 19. 1. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie określonym w umowie, o której mowa w § 17 ust. 1, jednak nie później niż do dnia 31 października roku, w którym nastąpiło wykonanie zadania.

2. Beneficjent przedkłada wniosek o rozliczenie dotacji sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Do wniosku o rozliczenie dotacji należy dołączyć:

- 1) oryginały faktur / rachunków potwierdzających realizację zadania;
- 2) oryginał protokołu odbioru robót;
- 3) inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania objętego umową, o której mowa w § 13 ust. 1.

4. Wypłata dotacji nastąpi po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z warunkami umowy w sprawie udzielenia dotacji i przyjęciu prawidłowego rozliczenia przyznanej dotacji.

5. Dopuszcza się możliwość przekazania dotacji bezpośrednio na rachunek bankowy wykonawcy realizującego zadanie, z zastrzeżeniem konieczności przedstawienia dokumentu potwierdzającego wykonanie zadania objętego dotacją.

6. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia trwałości wykonanej inwestycji w okresie co najmniej 5 lat od dnia otrzymania dotacji. Ponadto zarówno w trakcie realizacji zadania, w okresie trwałości, jak i po jego upływie beneficjent odpowiada za utrzymanie inwestycji i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

7. Beneficjent co najmniej raz w roku w okresie 5 lat licząc od końcowej daty realizacji zadania, zobowiązany jest do przekazywania na wniosek Gminy Miejskiej Kraków wszelkich informacji o zakresie rzeczywistego wymiaru i skali dostępności otwartych terenów RODz, na potrzeby sprawozdawczości z realizacji programu.

8. W Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa corocznie zamieszcza się dane dotyczące:

- 1) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu;
- 2) kwot udzielonej dotacji.

Dział VII

Kontrola realizacji umowy

§ 20. 1 Gmina Miejska Kraków dokonuje kontroli w zakresie zadania, na realizację którego została przyznana dotacja.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona:

- 1) przed przystąpieniem do realizacji zadania i na każdym jego etapie, w zakresie weryfikacji danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji i w umowie ze stanem faktycznym – kontrola przedwykonawcza;
- 2) po zakończeniu realizacji zadania w zakresie zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z dokumentami przedłożonymi wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji – kontrola powykonawcza;
- 3) terminie do 5 lat licząc od końcowej daty realizacji zadania zawartej w umowie o udzielenie dotacji – kontrola trwałości.

3. Celem kontroli jest sprawdzenie:

- 1) zgodności stanu faktycznego z informacjami zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji;
- 2) stanu realizacji zadania;
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- 4) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;

5) gospodarności i rzetelności wydatkowania dotacji.

4. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

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

UZASADNIENIE

Nadrzędnym celem uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych (ROD) funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, jest otwarcie przestrzeni wspólnych funkcjonujących w ramach ROD również dla mieszkańców nie posiadających swoich ogródków w ramach danego ROD. Większość terenów wspólnych ROD jest obecnie wyłączona z możliwości korzystania przez osoby postronne. Tereny te posiadają duży potencjał jako tereny spacerowe i rekreacyjne. Czynnikiem motywującym do otwarcia tych terenów ma być możliwość skorzystania przez ROD z dotacji przeznaczonej na remont lub budowę infrastruktury, która ma służyć zarówno użytkownikom indywidualnych ogrodów działkowych, jak również korzystającym z nich osób postronnych. Dotacja ma refundować do 70% kosztów kwalifikowanych i nie więcej jak 50.000 zł na zadanie. Zadania jakie są przewidziane w ramach dotacji, to infrastruktura o charakterze wypoczynkowo-rekreacyjnym, jakim jest np. budowa placu zabaw, boiska, siłowni plenerowej, ławek itp., jak również infrastruktura podnosząca bezpieczeństwo (monitoring, ogrodzenie, oświetlenie) lub warunki korzystania (wodociąg, kanalizacja, szambo).

Warunkiem skorzystania z dotacji, jest również wykazanie się przez dany ROD uregulowanym stanem prawnym nieruchomości, oraz niezaleganie wobec Gminy Miejskiej Kraków z jakimikolwiek należnościami o charakterze publicznoprawnym lub cywilnoprawnym.

Z wykonaniem uchwały wiąże się wydatkowanie środków budżetowych Miasta – środki finansowe na pokrycie kosztów zostały ujęte w projekcie budżetu Miasta Krakowa na rok 2019: Dz. 900, Rozdz. 90004, § 2830, zadanie Nr: WS/ZOS pod nazwą „Zadania związane z ochroną środowiska i gospodarką wodną”, działanie numer WS/ZOS/17 pod nazwą: „Działania zmierzające do zachowania równowagi ekosystemu miasta”; kategoria zadania GWSMK.

Wprowadzenie w życie uchwały pozostaje bez wpływu na dochody Miasta,

Wprowadzenie w życie uchwały zwiększy wydatki Miasta, o kwotę 200.000 zł rocznie.

Wprowadzenie w życie uchwały może wymagać zwiększenia zatrudnienia do obsługi realizacji zadania w latach następnych o ilość etatów wynikającą z ilości składanych wniosków (1-2 etaty). W przypadku zwiększenia zatrudnienia, zwiększą się wydatki na funkcjonowanie Urzędu, z uwagi na konieczność wyposażenia stanowiska pracy.

Wprowadzenie w życie uchwały nie będzie powodować w przyszłości innych dodatkowych kosztów niż ponoszone przed jej wprowadzeniem.

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, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie*)

I. Dane Beneficjenta:

- 1) pełna nazwa
- 2) adres
- 3) telefon/mail/fax
- 4) NIP REGON
- 5) Sposób przekazania dotacji:
 - a) przelewem na konto Beneficjenta:
 - b) przelewem na konto nie należące do Beneficjenta: (nazwa posiadacza rachunku)(numer konta posiadacza rachunku)

II. Dane osoby reprezentującej Beneficjenta / pełnomocnika Beneficjenta

Nazwisko, imię osoby reprezentującej/pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Beneficjenta w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji

.....

nr PESEL.....telefon/mail/fax.....

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

1) pełna nazwa.....

2) NIP REGON

3) telefon/mail/fax

4) miejsce położenia

miejsowość.....kod pocztowy

ulica numer

dzielnicajednostka ewidencyjna

obręb i numer działki

5) adres do korespondencji

miejsowość.....kod pocztowy.....

ulica numer.....

6) tytuł prawny do gruntu

.....
.....

7) powierzchnia RODz, w tym powierzchnia o uregulowanym stanie prawnym

.....

IV. Dane dotyczące zadania:

1) zakres rzeczowy zadania:

.....
.....

2) uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

.....
.....

3) 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

.....
.....

4) Harmonogram realizacji zadania

planowany termin realizacji zadania.....

rodzaj podejmowanych działań.....

szacunkowy koszt.....

planowane źródło finansowania.....

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Całkowity koszt (zł), w tym:

- wnioskowana wielkość dotacji (zł):

- wielkość środków własnych (zł):

- inne źródła (należy wskazać) (zł):

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:

- 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) dokumentacja rodzinnego ogrodu działkowego w postaci planu zagospodarowania ogrodów działkowych lub tym podobną obrazującą zagospodarowanie terenu, rozmieszczeni działek i terenów ogólnych;
- 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 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 i rybołówstwie oraz pomocy innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - c) oświadczenie, 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,
 - d) inne /jakie/
- 7) Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (**obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą**):
- a) formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - b) oświadczenie w sprawie otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie i innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - 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) 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 § 2ust.1 umowy,
- adres odbiorcy/nabywcy faktury/ rachunku zgodny z adresem wykazany 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. 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).*

.....,

(miejsowość, data)

.....

(podpis Beneficjenta)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do uchwały Nr
Rady Miasta Krakowa
z dnia.....

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

Data zawarcia umowy:

Nr umowy:

Nazwa Beneficjenta: *)

Nr REGON *)

Dane Rodzinnego Ogrodu Działkowego, na rzecz którego udzielone zostało wsparcie:

- 1) pełna nazwa**
- 2) położenie**

I. CHARAKTERYSTYKA WYKONANEGO ZADANIA

II. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

- 1. Łączna wartość poniesionych kosztów (zł)**
- 2. Koszty finansowane z dotacji (zł)**
- 3. Koszty finansowane ze środków własnych (zł)**
- 4. Inne źródła finansowania (zł)**

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Data rozpoczęcia

2. Data zakończenia

IV. ZESTAWIENIE FAKTUR, FAKTUR VAT LUB RACHUNKÓW, POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY:

Lp.	Numer faktury/rachunku	Data wystawienia faktury/ rachunku
	Wystawca faktury/rachunku	
	Kwota brutto faktury	Kwota netto faktury
	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.

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 wysokościzł *)

.....,

(miejsowość, data)

.....

(podpis Beneficjenta)

***) dane wymagane, jeżeli dotyczy**

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

Załącznik nr 3
do uchwały Nr
Rady Miasta Krakowa
z dnia.....

UMOWA

zawarta dniaroku w Krakowie, pomiędzy **Gminą Miejską Kraków** z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4, zwaną dalej **Miastem**, którą reprezentuje:

.....działający/a na podstawie pełnomocnictwa nr..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia.....

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 **Inwestorem**, którego reprezentuje:

Niniejszą umowę zawiera się na podstawie aktualnej Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa, przyjętej Uchwałą nr/...../..... Rady Miasta Krakowa z dnia w sprawie zmiany uchwały Nr LXX/1013/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa (z późn. zm.) załącznik....., zadanie....., cel.....

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Inwestor oświadcza, że posiada tytuł prawny do nieruchomości w postaci.....

....., na których znajduje się.....
.....(nazwa i adres rodzinnego ogrodu
działkowego, zwanego w dalszej części umowy RODz, nr działek.....obręb.....,
jednostka ewidencyjna....., wpisanej do księgi wieczystej nr
KR1P/...../....., prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla.....w
Krakowie Wydział 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 nrRady Miasta Krakowa z dnia.....w sprawie.....

Miasto udziela dotacji celowej na dofinansowanie kosztów inwestycji polegającej na.....

na terenie ogólnym.....(RODz) szczegółowo opisanego w pkt.1, zwanej dalej zadaniem.

3. Inwestor 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 dniaprzyjęty przez

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

5. Inwestor 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 inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego);

4) Inne..... (wpisać jakie)

6. Inwestor 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 rod dla mieszkańców Miasta Krakowa, na potrzeby sprawozdawczości z realizacji Programu.

7. Udzielona dotacja jest/nie jest* pomocą de minimis / pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* zgodnie z warunkami określonymi w nr z dniar. w sprawie

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia..... do dnia..... roku.
2. Inwestor 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 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 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 inwestycji, 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. Inwestor ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

4. Inwestor zobowiązuje się do zachowania wykonanej w ramach zadania inwestycji 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. Inwestor oświadcza, że zadanie zostanie wykonane przez przedsiębiorcę, zwanego dalej Wykonawcą i wyraża zgodę na wypłatę dotacji przelewem na konto Wykonawcy wskazane w § 3 ust. 6 umowy

lub

przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Dalsza cesja wierzytelności jest niedopuszczalna.

§ 3

Wysokość dotacji i całkowity koszt zadania.

Koszty jednostkowe

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania do wysokości do 70 % kosztów poniesionych przez Inwestora, ale nie więcej niż 50.000 zł za wykonanie zadania, z uwzględnieniem maksymalnych kosztów jednostkowych określonych w § ust. uchwały nr..... Rady Miasta Krakowa z dniaW sprawie.....

2. W oparciu o maksymalne koszty jednostkowe, o których mowa w ust. 1,

oraz/lub

w oparciu o przedstawiony przez Inwestora kosztorys

ustala się wstępnie, że całkowita wartość dotacji brutto/netto* nie przekroczy kwotyzł, słownie złotych, /100.

3. Ostateczna wysokość dofinansowania określona zostanie w aneksie do niniejszej umowy po przedstawieniu przez Inwestora dokumentów rozliczeniowych w postaci faktury/rachunku, jako kwota odpowiadająca procentowi dofinansowania przez Miasto wartości zadania

z uwzględnieniem kosztów jednostkowych, o których mowa w ust. 1, wyliczona w następujący sposób:

70% wartości zadania netto/brutto* według faktur/rachunków przedstawionych na całość prac będących przedmiotem zadania objętego niniejszą umową, ale nie więcej niż 50.000 zł.

4. Inwestor zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub wkładu niepieniężnego w postaci dokumentacji technicznej 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.

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

6. 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 miesiącu grudniu do dnia roku,

przelewem na konto Inwestora/Wykonawcy/Pełnomocnika* wskazane we wniosku o udzielenie dotacji na rachunek numer

Inwestor 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.

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

8. 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..... w aktualnej Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Krakowa.....

2) na rok..... / w aktualnej Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Krakowa numer zadania..... nazwa zadania.....

9. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie umowy jest pani/pan - pracownik wydziału Urzędu Miasta Krakowa zajmującego się udzielaniem dotacji lub osoba ją/jego zastępująca.

10. Osobą odpowiedzialną za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania zadania jest pani/pan - pracownik wydziału Urzędu Miasta Krakowa zajmującego się udzielaniem dotacji lub osoba ją/jego zastępująca

11. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest pani/pan - pracownik wydziału Urzędu Miasta Krakowa zajmującego się udzielaniem dotacji lub osoba ją/jego zastępująca.

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

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

§ 3a

Zapisy specyficzne dla danego rodzaju zadania publicznego

§ 4

Rozliczenie dotacji

1. Po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia roku, Inwestor 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, Inwestor przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w pkt. IV i V wniosku o udzielenie dotacji celowej:

.....
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, Inwestor przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Inwestora faktur/rachunków* zawierających w szczególności:

- 1) datę (dd.mm.rr) dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/faktury VAT/ rachunku*, w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury/rachunku* zgodny z adresem Inwestora 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 Inwestora wykazanego we wniosku o udzielenie dotacji,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmująca koszty inwestycyjne 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, Inwestor 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 Inwestora 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. Niewykorzystanie przyznanej dotacji z winy Inwestora w terminie określonym w § 2 ust. 1 może być podstawą odmowy uwzględnienia wniosku o udzielenie dotacji w kolejnych 3 latach. Poprzednie zdanie nie dotyczy przypadku niewykorzystania dotacji z przyczyn uznawanych za siłę wyższą i przypadki losowe. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani któremu nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwia inwestorowi wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań. Siła wyższa obejmuje w szczególności następujące zdarzenia:

- a) wojna, działania wojenne,
- b) terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, wojna domowa,
- c) skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych które mogą być spowodowane użyciem ich przez inwestora,
- d) klęski żywiołowe, jak huragany, powódzie, trzęsienie ziemi, ulewne deszcze.

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

11. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Inwestorze.

12. W przypadku gdy wypłata dotacji następuje na rachunek bankowy Wykonawcy wskazanego w §2 ust. 7 umowy realizującego Zadanie za termin wypłaty dotacji zgodnie z terminem określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy uznaje się realizację przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.

13. Jeżeli wypłata dotacji zgodnie z § 2 ust. 7 umowy nastąpi później niż termin zapłaty wskazany na fakturze/rachunku nie obciąża to Miasta.

§ 5

Kontrola zadania

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Inwestora, 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 Inwestora, jak i w miejscu realizacji zadania.

3. Inwestor 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:
 - 1) demontażu, likwidacji, sprzedaży inwestycji sfinansowanej za pomocą dotacji celowej lub przeniesienia praw do terenu, na którym została zrealizowana inwestycja, z przyczyn zależnych od Inwestora;
 - 2) 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 pkt. 1.
3. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazywana jest na rachunek bankowy Miasta o numerze.....
4. 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
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt.2 do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lub 2, Inwestor przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem miesiąca jej powstania.

§ 7

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 Inwestora.

§ 8

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 Inwestora 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.

§ 9

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Inwestor ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

2. Po zakończeniu realizacji inwestycji Inwestor odpowiada za jej utrzymanie i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

§ 10

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. Wszelkie zmiany, uzupełnienia niniejszej umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

3. Ewentualne spory powstałe w związku ze stosowaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Miasta.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Miasta, jeden dla Inwestora.

MIASTO:

INWESTOR

.....

.....

* - Niepotrzebne usunąć

** - kwota netto dotyczy inwestorów, którym z tytułu realizacji dotowanej inwestycji przysługuje odliczenie podatku VAT.

Załącznik nr 4
do uchwały Nr
Rady Miasta Krakowa
z dnia.....

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

**w sprawie udzielenie z budżetu Miasta Krakowa dotacji celowej na realizację zadań
ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących
na obszarze Gminy Miejskiej Kraków**

W związku z ubieganiem się o dotację celową z budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, oświadczam, że:

- 1) stowarzyszenie posiada środki własne na realizację zadania, o którego dofinansowanie ubiega się w ramach przedkładanego wniosku;
- 2) stowarzyszenie nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 3) na terenie RODz(nazwa RODz) brak jest infrastruktury ogrodowej o dofinansowanie której w ramach dotacji wnioskuję stowarzyszenie lub stan techniczny tej infrastruktury wskazuje na konieczność modernizacji;
- 4) stowarzyszenie posiada /nie posiada* możliwości odliczenia podatku od towarów i usług;
- 5) wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579). 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.

.....,

(miejsowość, data)

.....

(podpis Beneficjenta)

***) niepotrzebne skreślić**