



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 2 stycznia 2020 r.

Poz. 4

UCHWAŁA NR XVIII/285/19 RADY MIASTA BIAŁYSTOK

z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych w Białymstoku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.¹⁾), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.²⁾) oraz art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176) Rada Miasta Białystok uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Białystok z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych zlokalizowanych na terenie Miasta Białystok, a także sposobu jej rozliczania i kontroli zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

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

Przewodniczący Rady
Lukasz Prokorym

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, 1571, 1696, 1815

²⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVIII/285/19
Rady Miasta Białystok
z dnia 20 grudnia 2019 r.

Regulamin postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Białystok rodzinnym ogrodom działkowym, sposobu ich rozliczania oraz kontroli realizowanych zadań

**DZIAŁ I.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Białegostoku;
2. Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
3. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białymstoku;
4. ROD – należy przez to rozumieć rodzinny ogród działkowy w rozumieniu ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2176) zlokalizowany na terenie Miasta;
5. Stowarzyszeniu ogrodowym – należy przez to rozumieć stowarzyszenie w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2019 r. poz. 713) powołane wyłącznie w celu zakładania i prowadzenia rodzinnych ogrodów działkowych;
6. Przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę, rolę zysku i sposób finansowania;
7. Wniosku – należy przez to rozumieć Wniosek o udzielenie dotacji celowej rodzinnym ogrodom działkowym;
8. Umowie – należy przez to rozumieć Umowę w rozumieniu art. 211 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
9. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Białystok rodzinnym ogrodom działkowym, sposobu ich rozliczania oraz kontroli realizowanych zadań.

**DZIAŁ II.
Zasady udzielania dotacji**

§ 2. 1. ROD znajdujące się na terenie Miasta mogą uzyskać z budżetu Miasta dotację celową z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych, na cele wymienione w art. 17 ust. 2 ustawy o rodzinnych ogrodach działkowych.

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

3. Dotacja udzielana jest w wysokości 100 % kosztów na zadanie, o którego dofinansowanie ubiega się ROD, za pośrednictwem Stowarzyszenia ogrodowego, które daje rekomendację Wniosku.

4. Warunkiem otrzymania dotacji jest:

- 1) legitymowanie się przez Stowarzyszenie ogrodowe tytułem prawnym do nieruchomości, na których położony jest ROD;
- 2) niezaleganie wobec Miasta z jakimikolwiek należnościami o charakterze publicznoprawnym lub cywilnoprawnym.

5. Zasady udostępniania terenów ogólnych ROD mieszkańcom Białegostoku oraz zasady korzystania z tych terenów określa regulamin przyjęty przez Stowarzyszenie ogrodowe.

6. ROD nie może wykorzystywać otrzymanych środków na:

- 1) inny cel niż określony w Umowie,

- 2) dokumentację sporządzaną w ramach przygotowania zadania (projekt budowlano-wykonawczy),
- 3) realizację zadania na nieruchomościach nie stanowiących terenu ogólnego ROD.

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

DZIAŁ III. Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Udzielenie dotacji następuje na wniosek.

2. Wniosek należy złożyć:

- 1) pisemnie, na formularzu wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 2) w terminie do 31 marca roku budżetowego.

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

- 1) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości, na których położony jest ROD,
- 2) dokument uprawniający do wystąpienia w imieniu wnioskodawcy,
- 3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 4) informację, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem Wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), a jeśli Stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do jej stosowania zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.

4. Wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszenia, a za datę złożenia Wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu.

5. Wnioski rozpatruje się z uwzględnieniem zachowania warunków uprawniających do otrzymania pomocy de minimis. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis nastąpi, 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.

6. W przypadku uchybień formalnych lub merytorycznych, wnioskodawca zostanie wezwany (pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) do ich usunięcia, bądź uzupełnienia w ustalonym terminie. Rozpatrzenie Wniosku następuje po jego uzupełnieniu.

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

8. Wniosek nie podlega rozpatrzeniu w sytuacji, gdy:

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

§ 4. 1. Złożone Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym.

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

3. W przypadku pozyskania w danym roku dodatkowych środków finansowych rozpatrywanie złożonych Wniosków nastąpi do wyczerpania limitów środków.

4. Wnioski, które nie zostały zakwalifikowane w danym roku nie przechodzą na kolejny rok.

5. 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 Miasta do przekazania środków finansowych.

DZIAŁ IV.**Pozostałe regulacje w zakresie udzielania pomocy de minimis**

§ 5. Dotacja dla Stowarzyszeń ogrodowych 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 (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 (Dz. Urz. UE L Nr 190 z 28.06.2014 r.).

§ 6. 1. Stowarzyszenie ogrodowe będące Przedsiębiorcą, ubiegające się o udzielenie pomocy de minimis, wraz z Wnioskiem zobowiązane 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. Stowarzyszenie ogrodowe będące Przedsiębiorcą ubiegające się o udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z Wnioskiem 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 przekazania 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 Stowarzyszenie ogrodowe będące Przedsiębiorcą, w terminie 14 dni, przedłożyć informacje niezbędne dla prawidłowego udzielenia pomocy de minimis. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Wniosku, wnioskodawcę wzywa się do ich usunięcia: pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Do czasu usunięcia braków Wniosek nie będzie rozpatrywany.

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

2. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla Stowarzyszenia ogrodowego będącego Przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem ust. 3 – 5, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie, 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 Stowarzyszenia ogrodowego będącego Przedsiębiorcą, prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie, 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 Stowarzyszenia ogrodowego 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 Stowarzyszenia ogrodowego będącego Przedsiębiorcą, prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie, 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.

§ 8. Do udzielania dotacji dla Stowarzyszenia ogrodowego będącego Przedsiębiorcą stosuje się odpowiednio zasady określone w dziale III.

DZIAŁ V.

Umowa o udzielenie dotacji

§ 9. 1. Umowa określa w szczególności:

- 1) dane Stowarzyszenia ogrodowego ubiegającego się o dotację;
 - 2) wskazanie ROD, na którego terenie będzie realizowane zadanie;
 - 3) wysokość dotacji, tryb i termin jej przekazania;
 - 4) szczegółowy opis zadania, na jaki została przyznana dotacja i termin jego wykonania;
 - 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 udzielenia dotacji.
3. Wzór Umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

DZIAŁ VI.

Realizacja zadania, rozliczenie i wypłata dotacji

§ 10. Realizacja zadania nastąpi po podpisaniu Umowy, w terminach, zakresie i na zasadach określonych w Umowie, o której mowa w § 9 ust. 1.

§ 11. 1. Stowarzyszenie ogrodowe zobowiązane jest do rozliczenia dotacji w terminie określonym w Umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, jednak nie później niż do dnia 31 października roku, w którym nastąpiło wykonanie zadania.

2. Stowarzyszenie ogrodowe przedkłada wniosek o rozliczenie dotacji sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Do wniosku o rozliczenie dotacji należy dołączyć:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wybór najkorzystniejszej oferty, podstawę jej wyboru i umowę,
- 2) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją wraz z fotografiami obiektu,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur (rachunków) opatrzone informacją „Zadanie finansowane z budżetu Miasta Białostok na rok na realizację celu publicznego, tj. infrastruktury ogrodowej służącej do wspólnego użytkowania przez użytkowników działek rodzinnych ogrodów działkowych”,
- 4) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru robót,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów odbioru końcowego oraz protokołów robót zanikających, jeżeli są wymagane,
- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów badań i kontroli, jeżeli są wymagane (np. próby ciśnieniowe),
- 7) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentacji powykonawczej, jeżeli jest wymagana,
- 8) inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania objętego Umową, o której mowa w § 9 ust. 1.

W rozliczeniu dotacji:

- a) będą uwzględniane wyłącznie koszty poniesione przez Stowarzyszenie ogrodowe od dnia podpisania Umowy do daty wykonania zadania, jednak nie później niż do 31 października danego roku budżetowego,
- b) będą uwzględnione koszty bez pozycji „VAT naliczony”, jeżeli podatek ten nie jest kosztem Stowarzyszenia ogrodowego.

Udzielona dotacja nie obejmuje opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

4. Wypłata dotacji nastąpi po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z warunkami Umowy i przyjęciu prawidłowego rozliczenia przyznanej dotacji.

5. Przyznana dotacja zostanie przekazana jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez Stowarzyszenie ogrodowe realizujące zadanie, z zastrzeżeniem konieczności przedstawienia dokumentu potwierdzającego wykonanie zadania objętego dotacją.

6. Dotacje niewykorzystane w terminie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Miasta w terminach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

DZIAŁ VII.

Kontrola realizacji Umowy

§ 12. 1. Celem kontroli jest sprawdzenie:

- 1) zgodności stanu faktycznego z informacjami zawartymi we Wniosku,
- 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.

2. Osoby upoważnione przez Prezydenta mogą dokonać kontroli wykonywanego zadania oraz prawidłowości wydatkowania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu. ROD na żądanie kontrolującego są zobowiązane dostarczyć lub udostępnić dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.

3. Stowarzyszenie ogrodowe na żądanie kontrolującego jest zobowiązane dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.

DZIAŁ VIII.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Białystok rodzinnym ogrodom działkowym zlokalizowanym na terenie Miasta Białystok z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi ogrodów działkowych

I. Dane dotyczące Stowarzyszenia ogrodowego:

- 1) Nazwa:.....
- 2) Adres:.....
- 3) Telefon/Fax/Mail:.....
- 4) NIP:.....
- 5) Nr rachunku bankowego:.....
- 6) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia ogrodowego:.....

II. Dane dotyczące ROD:

- 1) Nazwa Rodzinnego Ogrodu Działkowego:.....
- 2) Adres:.....
- 3) Telefon/Fax/Mail:.....
- 4) NIP:.....
- 5) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu ROD:.....

III. Wielkość wnioskowanej dotacji:

- 1) Wnioskowana kwota dotacji:.....
- 2) Słownie:.....

IV. Opis zadania realizowanego w ramach wnioskowanej dotacji:

- 1) Zakres przedmiotowy zadania:

.....

.....

- 2) Miejsce realizacji zadania (mapa z wyznaczonym miejscem jako załącznik):

.....

- 3) Harmonogram realizacji zadania:

Rodzaj podejmowanych działań	Planowany termin rozpoczęcia realizacji zadania	Planowany termin zakończenia realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

L.p.	Rodzaj planowanych wydatków	Wartość planowanych wydatków

VI. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

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

VII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie Wniosku:

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

VIII. Planowany efekt ekologiczny (m.in. ilość osób korzystających, dostępność dla działkowców i mieszkańców Białegostoku):

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

Załączniki:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na których położony jest ROD,
- 2) dokument uprawniający do wystąpienia w imieniu wnioskodawcy,
- 3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 4) informację, 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.), a jeśli Stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do jej stosowania zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.

Załączniki można przedstawić w oryginale lub jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu ROD:

Data:..... Podpis:.....

Akceptuję/Nie akceptuję Wniosek*

Podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia ogrodowego:

Data:..... Podpis:.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

UMOWA

zawarta dnia roku w Białymstoku,

pomiędzy

Miastem Białymstok reprezentowanym przez:

.....,

przy kontrasygnacie

.....,

zwanym 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 RejonowyWydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, którego reprezentuje:.....

zwanym dalej Stowarzyszeniem

§ 1. 1. Miasto działając na podstawie:

1) uchwały Rady Miasta Białymstok z dnia r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych w Białymstoku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli,

2) Wniosku złożonego przez

udziela Stowarzyszeniu ogrodowemu dotacji celowej w wysokości zł (słownie:) na.....

§ 2. Przedmiot Umowy

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

....., na których znajduje się.....

.....(nazwa i adres rodzinnego ogrodu działkowego, zwanego w dalszej części Umowy ROD), oznaczonej w operacie ewidencji gruntów i budynków m. Białymstok jako działka nr znajdująca się w obrębie....., dla której w Sądzie Rejonowym w Białymstoku IX Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzona jest księga wieczysta BIIIB/.....

2. Stowarzyszenie zobowiązuje się przeznaczyć dotację wyłącznie na finansowanie zadania, o którym mowa w § 1.

3. Stowarzyszenie zapewni wykonanie prac przez podmioty dysponujące niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do ich wykonania.

4. Stowarzyszenie zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z Wnioskiem.

5. Stowarzyszenie zobowiązane jest do rozliczenia zadania w terminie 14 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia, nie później jednak niż do 31 październikar.

6. 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,

§ 3. Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia..... do dnia..... roku.

2. Stowarzyszenie oświadcza, że:

- 1) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- 2) zadanie zostanie wykonane zgodnie z Wnioskiem i na zasadach określonych niniejszą Umową,
- 3) wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem Wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.). Jeżeli Stowarzyszenie nie jest zobowiązane do stosowania ustawy wskazanej powyżej, wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem 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 § 5 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 Regulaminu i celu określonego w Regulaminie.

3. Stowarzyszenie ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

4. Stowarzyszenie 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.

§ 4. Wysokość dotacji i całkowity koszt zadania

1. Przekazanie środków nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia rozliczenia finansowego z wykonania zadania stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu, na podany przez Stowarzyszenie rachunek bankowy:

.....

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

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

§ 5. Rozliczenie dotacji

1. Po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia 31 października..... roku, Stowarzyszenie przedkłada w Departamencie Skarbu Urzędu Miejskiego w Białymstoku wniosek o rozliczenie dotacji.

2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Departamencie Skarbu Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

3. Dla potwierdzenia wykonania zadania, w terminie i zakresie zgodnym z niniejszą Umową, Stowarzyszenie przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w pkt IV i V Wniosku:

.....

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, Stowarzyszenie przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Stowarzyszenie faktur/rachunków* zawierających w szczególności:

- 1) datę (dd.mm.rr) dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/faktury VAT/ rachunku*, w terminie realizacji zadania określonym w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury/rachunku* zgodny z adresem Stowarzyszenia wykazany na Wniosku,

- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § 1 niniejszej Umowy i Wnioskiem ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Stowarzyszenia wykazanego we Wniosku,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmującą 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, Stowarzyszenie 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 Miasta Białystok.

5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Miasto wezwie pisemnie Stowarzyszenie do jego uzupełnienia w terminie 14 dni, jednak nie później niż do 1 grudnia roku budżetowego. Za skuteczne uznaje się przekazanie wezwania faksem, mailem lub telefonicznie na dane zgodne z pkt I 3 Wniosku.

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 dotacji, termin do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Miasta wskazany w ust. 7 biegnie od uzupełnienia wszystkich braków.

9. Niewykorzystanie przyznanej dotacji z winy Stowarzyszenia w terminie określonym w § 3 ust. 1 Umowy może być podstawą odmowy uwzględnienia Wniosku 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 Stowarzyszeniu 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 Stowarzyszenie,
- d) klęski żywiołowe, jak huragany, powódzie, trzęsienie ziemi, ulewne deszcze.

10. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie zadania, Stowarzyszenie niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Miasto.

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

§ 6. Kontrola zadania

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

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

- 1) w zakresie zgodności stanu faktycznego z danymi zawartymi we Wniosku,

- 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 § 3 ust. 1 niniejszej Umowy,
- 3) na każdym etapie realizacji Umowy celem potwierdzenia wykonania zadania i rozliczenia dotacji.

§ 7. 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 Stowarzyszenia;
- 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 05 1240 5211 1111 0010 3553 7778.

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 05 1240 5211 1111 0010 3553 7778.

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, Stowarzyszenie przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem miesiąca jej powstania.

§ 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 § 6 Umowy przez Stowarzyszenie.

§ 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 § 3 ust. 1 niniejszej Umowy, o ile zmiana terminu Umowy nie zostanie wprowadzona w drodze aneksu na wniosek Stowarzyszenia złożony w terminie do 30 dni (przed upływem terminu realizacji zadania określonym w § 3 ust. 1 Umowy),
- 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 5.

§ 10. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

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

§ 11. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz uchwały, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 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 Stowarzyszenia.

MIASTO**STOWARZYSZENIE**

.....

.....

* - Niepotrzebne usunąć

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

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

ROZLICZENIE FINANSOWE Z WYKONANIA ZADANIA**NAZWA ZADANIA:**

.....
 realizowanego na podstawie Umowy nr.....zawartej w dniu..... pomiędzy Miastem Białystok reprezentowanym przeza Stowarzyszeniem ogrodowym reprezentowanym przez.....

1. Termin realizacji zadania:.....

2. Sprawozdanie finansowe:

INFORMACJA O PONIESIONYCH WYDATKACH	
Całkowity koszt zadania:	
Kosztorys ze względu na etapy zadania:	
Etapy zadania:	Koszt całkowity:
RAZEM	

3. Załączniki:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wybór najkorzystniejszej oferty, podstawę jej wyboru i umowę,
- 2) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją wraz z fotografiami obiektu,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur (rachunków) opatrzone informacją „Zadanie finansowane z budżetu Miasta Białystok na rok na realizację celu publicznego, tj. infrastruktury ogrodowej służącej do wspólnego użytkowania przez użytkowników działek rodzinnych ogrodów działkowych”,
- 4) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru robót,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów odbioru końcowego oraz protokołów robót zanikających, jeżeli są wymagane,
- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie protokołów badań i kontroli, jeżeli są wymagane (np. próby ciśnieniowe),
- 7) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentacji powykonawczej, jeżeli jest wymagana,
- 8) inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania objętego Umową.

W rozliczeniu dotacji:

- a) będą uwzględniane wyłącznie koszty poniesione przez Stowarzyszenie ogrodowe od dnia podpisania Umowy do daty wykonania zadania, jednak nie później niż do 31 października danego roku budżetowego,
- b) będą uwzględnione koszty bez pozycji „VAT naliczony”, jeżeli podatek ten nie jest kosztem Stowarzyszenia ogrodowego.

Udzielona dotacja nie obejmuje opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, wszystkie kwoty wykazane w zestawieniu zostały faktycznie poniesione oraz, że jest mi znana odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....
 Data

.....
 pieczęć i podpisy Wnioskodawcy