



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 25 czerwca 2024 r.

Poz. 3118

UCHWAŁA NR IV/53/24 RADY MIASTA BIAŁYSTOK

z dnia 20 czerwca 2024 r.

zmieniająca uchwałę 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 2024 r. poz. 609¹⁾), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.²⁾) oraz art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIV/362/20 Rady Miasta Białystok z dnia 27 kwietnia 2020 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 stanowiący załącznik do uchwały Regulamin postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Białystok rodzinnym ogrodom działkowym, sposobu ich rozliczania oraz kontroli realizowanych zadań, otrzymuje brzmienie określone w załączniku 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.

Przewodnicząca Rady
Katarzyna Jamróż

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 721

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

Załącznik do uchwały Nr IV/53/24
Rady Miasta Białystok
z dnia 20 czerwca 2024 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 rodzinne ogrody działkowe w rozumieniu ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073), zlokalizowane 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 2020 r. poz. 2261) 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 dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. 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 do 100% kosztów na zadanie, o którego dofinansowanie ubiega się ROD, za pośrednictwem Stowarzyszenia ogrodowego, które udziela rekomendacji Wnioskowi.

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. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zamieszcza się ogłoszenie o naborze Wniosków w danym roku budżetowym określając:

- 1) termin, miejsce i sposób składania Wniosków,
- 2) wysokość środków finansowych zarezerwowanych w budżecie Miasta na udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na przedsięwzięcia służące rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych.

§ 4. 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, w sposób i w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze Wniosków.

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 2023 r. poz. 1605 z późn. 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 Stowarzyszeń ogrodowych będących Przedsiębiorcami rozpatruje się z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.

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.

§ 5. 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, o czym informuje się poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

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

5. O wynikach postępowania o udzielenie dotacji, w tym o nierozpatrywaniu (niezakwalifikowaniu) Wniosków oraz o miejscu i terminie podpisania Umowy, informuje się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

6. 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.

Umowa o udzielenie dotacji

§ 6. 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 V.

Realizacja zadania, rozliczenie i wypłata dotacji

§ 7. Realizacja zadania nastąpi po podpisaniu Umowy, w terminach, zakresie i na zasadach określonych w Umowie, o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 8. 1. Stowarzyszenie ogrodowe zobowiązane jest do rozliczenia dotacji w terminie określonym w Umowie, o której mowa w § 6 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 Białystok na rok na realizację celu publicznego, tj. infrastruktury ogrodowej służącej do wspólnego użytkowania przez użytkowników działek rodzinnych ogrodów działkowych”,
- 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię 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 § 6 ust. 1.

4. W rozliczeniu dotacji:

- 1) 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,
- 2) będą uwzględnione koszty bez pozycji „VAT naliczony”, jeżeli podatek ten nie jest kosztem Stowarzyszenia ogrodowego.

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

6. W przypadku uchybień formalnych lub merytorycznych Stowarzyszenie ogrodowe zostanie wezwane (pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) do ich usunięcia, bądź uzupełnienia w ustalonym terminie. Rozpatrzenie wniosku o rozliczenie dotacji nastąpi po jego uzupełnieniu.

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

8. O akceptacji bądź braku akceptacji wniosków o rozliczenie dotacji informuje się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

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

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

11. Dotacje niewykorzystane z winy Stowarzyszenia w terminie mogą 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 uniemożliwiło Stowarzyszeniu wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań. Siła wyższa obejmuje w szczególności następujące zdarzenia:

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

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

DZIAŁ VI. Kontrola realizacji Umowy

§ 9. 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 przed przystąpieniem do realizacji zadania, 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 VII.

Postanowienia końcowe

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

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

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji

**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:

wnioskowana kwota dotacji:.....

(słownie:.....zł)

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 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. 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 Regulaminu udzielania dotacji

UMOWA

zawarta dnia roku w Białymstoku,
pomiędzy
Miastem Białystok z siedzibą w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok,
NIP....., 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, które reprezentuje:.....
zwane dalej Stowarzyszeniem

§ 1.

1. Miasto działając na podstawie:

- 1) uchwały Rady Miasta Białystok 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. Białystok jako działka nr znajdująca się w obrębie....., dla której w Sądzie Rejonowym w Białymstoku IX Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzona jest księga wieczysta BII B/.....
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

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 wykazanym 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:

- 1) wojna, działania wojenne,
- 2) terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, wojna domowa,
- 3) skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Stowarzyszenie,
- 4) klęski żywiołowe, jak huragany, powodzie, trzęsienie ziemi, ulewne deszcze.

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

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

12. 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 w okresie 5 lat, licząc od końca roku udzielenia dotacji;

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 Regulaminu udzielania dotacji

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.

.....
 Data

.....
 pieczęć i podpisy Wnioskodawcy