

**UCHWAŁA NR XXXV/36/22
RADY MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 11 kwietnia 2022 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Biała Podlaska na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) 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) - Rada Miasta Biała Podlaska uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się regulamin określający tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Biała Podlaska na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Biała Podlaska.

§ 3.

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

Przewodniczący Rady
Miasta Biała Podlaska

Bogusław Broniewicz

Regulamin określający tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Biała Podlaska na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin określa tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej dla stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego rodzinne ogrody działkowe, zwane dalej „ROD” na obszarze miasta Biała Podlaska, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania w ramach realizacji celu publicznego związanego z tworzeniem warunków dla rozwoju ROD, w szczególności z budową lub modernizacją infrastruktury ogrodowej, służącą poprawie warunków korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do tego ROD.

§ 2.

Zasady ogólne

1. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie miasta.
2. Dotacje udzielane są w formie dofinansowania pokrywającego koszty realizacji zadania, o którym mowa w § 1, w wysokości do 90% jego wartości.
3. Dotacja nie może być udzielona na:
 - a) dokumentację sporządzoną w ramach przygotowania zadania (projekt budowlany – wykonawczy);
 - b) realizację zadania na nieruchomościach nie stanowiących terenu ogólnego rodzinnego ogrodu działkowego.
4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wskazanej we wniosku.

§ 3.

Tryb udzielania dotacji

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie dotacji celowej publikowane jest corocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Biała Podlaska.
2. Ogłoszenie zawiera w szczególności informacje o:
 - 1) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 2) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 3) terminie składania ofert;
 - 4) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert;
 - 5) terminie dokonania wyboru ofert.
3. Dotacja celowa przyznawana jest na wniosek złożony w formie pisemnej.
4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na których zlokalizowany jest ROD;

- 2) dokument potwierdzający upoważnienie wskazanych osób do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia;
- 3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 4) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy - Prawo budowlane
- 5) projekt (jeśli jest wymagany).
6. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miasta Białą Podlaska.
7. W przypadku złożenia wniosku po dacie wskazanej w ogłoszeniu, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Braki formalne wniosku mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę powiadomienia o konieczności uzupełnienia wniosku.
9. Nieuzupełnienie wszystkich braków formalnych lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
10. Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Białą Podlaska, po weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji, przedstawia Prezydentowi opinię w kwestii przyznania dotacji.
11. Informacja o przyznaniu dotacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białą Podlaska.
12. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, o której mowa w art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
14. ROD nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel, niż określony w umowie dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4.

Kontrola wykorzystania dotacji

1. Kontrola wykonywania zadania może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Celem kontroli jest ocena realizacji zadania zgodnie z umową, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
 - 2) efektywności, przez którą należy rozumieć uzyskiwanie możliwie najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
 - 3) rzetelności, przez którą należy rozumieć należyte i terminowe wykonywanie zadania oraz wiarygodne dokumentowanie przebiegu jego realizacji;
 - 4) jakości wykonywania zadania, przez którą należy rozumieć wykonywanie zadania zgodnie z powszechnie stosowanymi standardami.
3. Wyniki kontroli realizacji zadania publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białą Podlaska.

§ 5.

Rozliczenie dotacji

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu wg wzoru sprawozdania, które stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Stowarzyszenie prowadzące ROD zobowiązane jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego.

3. Do sprawozdania należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - 1) kserokopie faktur/rachunków, które powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy (oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności), wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty;
 - 2) protokoły odbioru wykonania prac, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu określającego tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Biała Podlaska na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Biała Podlaska dla stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego rodzinne ogrody działkowe

I. Dane dotyczące ROD:

- 1) nazwa wnioskodawcy:
-
- 2) adres wnioskodawcy:
- 3) telefon/fax/e-mail:
- 4) NIP:
- 5) numer rachunku bankowego:
- 6) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:
.....
.....
.....
- 7) tytuł prawny do władania nieruchomością:
-

II. Wielkość wnioskowanej dotacji:

- 1) wnioskowana kwota dotacji:
(słownie: zł)

III. Opis zadania realizowanego w ramach wnioskowanej dotacji:

- 1) nazwa planowanego zadania:
-
- 2) zakres przedmiotowy zadania:
-
- 3) miejsce realizacji zadania:
-
- 4) harmonogram realizacji zadania:

Planowany termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia realizacji zadania: Data zakończenia realizacji zadania:
Rodzaj podejmowanych zadań

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wyszczególnienie źródeł ich finansowania:

1.	Całkowite koszty zadania (brutto): zł %
2.	Koszty zadania finansowane z dotacji (zł): zł %
3.	Koszty finansowane ze środków własnych wnioskodawcy (zł): zł %
4.	Inne źródła finansowania: zł %

V. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

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

VI. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

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

VII. Data i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu ROD:

.....
(data sporządzenia wniosku)

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

Załączniki (można przedstawić w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem):

- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na których zlokalizowany jest ROD;
- dokument potwierdzający upoważnienie wskazanych osób do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia;
- oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy - Prawo budowlane;
- projekt (jeśli jest wymagany);
- inne (wymienić jakie):

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

KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych jest Prezydent Miasta Biała Podlaska z siedzibą: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, tel. 83 341 61 00, adres e-mail: sekretariat@bialapodlaska.pl;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, jest możliwy pod adresem email: iod@bialapodlaska.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji celowej z budżetu miasta Biała Podlaska;
4. podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogródkach działkowych, art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych oraz zasad określonych w Uchwale Nr ... Rady Miasta Biała Podlaska z dnia ...;
5. odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów a następnie – w przypadku materiałów archiwalnych – przez czas określony w szczególności w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
8. posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
9. w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji celowej.
11. w oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu określającego tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Biała Podlaska na zadania służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Sprawozdanie z rozliczenia dotacji celowej z budżetu Miasta Biała Podlaska udzielonej dla stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego rodzinne ogrody działkowe

Dotyczy umowy nr z dnia

I. Dane dotyczące wnioskodawcy (ROD):

- 1) nazwa wnioskodawcy:
- 2) adres wnioskodawcy:
- 3) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:
.....
.....
.....

II. Opis zrealizowanego zadania:

Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:

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

III. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia zadania:

Data zakończenia zadania:

IV. Źródła finansowania:

Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację zadania (zł):

Koszty finansowane z dotacji (zł):

Koszty finansowane ze środków własnych (zł):

Inne źródła finansowania:

V. Zestawienie faktur/rachunków:

Lp.	Rodzaj wydatku	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Kwota	Środki pochodzące z dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
RAZEM:							

Oświadczam(-y), że:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur/rachunków pkt. V zostały faktycznie poniesione.

.....
(miejscowość i data)

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

Załączniki:

- faktury/rachunki potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem znajdującym się w pkt. V;
- inne – wymienić jakie (np. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie umowy z wykonawcami robót, protokoły odbioru wykonania prac lub zakupionych przedmiotów):

.....

.....

.....

.....

POUCZENIE

1. Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Miasta Biała Podlaska.
2. Każda z faktur/rachunków powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta (oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności), wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie wnioskodawcy za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji. Jeżeli dokumenty zostaną przedłożone w formie kopii, to powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych jest Prezydent Miasta Biała Podlaska z siedzibą: Urząd Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, tel. 83 341 61 00, adres e-mail: sekretariat@bialapodlaska.pl;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miejskiej Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, jest możliwy pod adresem email: iod@bialapodlaska.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji celowej z budżetu miasta Biała Podlaska;
4. podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogródkach działkowych, art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych oraz zasad określonych w Uchwale Nr ... Rady Miasta Biała Podlaska z dnia ...;
5. odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów a następnie – w przypadku materiałów archiwalnych – przez czas określony w szczególności w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
8. posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
9. w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji celowej.
11. w oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.