

**UCHWAŁA NR VI/104/19
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 30 stycznia 2019 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr LXXX/ 1223/ 13 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 sierpnia 2013 r.
w sprawie przyjęcia programu ochrony i gospodarowania zasobami wodnymi dla Miasta
Krakowa pod nazwą „Krakowski program małej retencji wód opadowych”.**

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. 403 ust. 5 w związku z art. 400 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799, 1356, 1564, 1590, 1592, 1648 i 1722) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXXX/1223/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie przyjęcia programu ochrony i gospodarowania zasobami wodnymi dla Miasta Krakowa pod nazwą „Krakowski program małej retencji wód opadowych” (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego poz. 5587 ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 uchyla się ust. 3;
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Udzielenie dotacji następuje na wniosek.

2. Wniosek o udzielenie dotacji winien spełniać następujące warunki formalne:

- 1) być złożony zgodnie z ogłoszeniem, o którym mowa w § 6;
- 2) być złożony na właściwym formularzu;
- 3) mieć wypełnione wszystkie wymagane pozycje;
- 4) być opatrzony podpisem beneficjenta;
- 5) mieć dołączone wszystkie wymagane załączniki.

3. Osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Krakowa:

- 1) dokonują oceny złożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym;
- 2) wyliczają wysokość dotacji;
- 3) sporządzają listę zakwalifikowanych wniosków i określają proponowaną kwotę dotacji oraz listę wniosków odrzuconych, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i ust. 5.

4. Niewypełnienie warunków określonych w ust 2. uznaje się za błędy formalne we wniosku o udzielenie dotacji i stanowi podstawę do:

- 1) wezwania beneficjenta w sposób określony przez beneficjenta na tym wniosku (pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) do ich usunięcia w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania;
- 2) rozpatrzenia wniosku po usunięciu błędów formalnych;
- 3) odrzucenia wniosku, o ile błędy formalne nie zostaną usunięte w terminie, o którym mowa w punkcie 1.

5. Wniosek o udzielenie dotacji podlega także odrzuceniu w przypadku stwierdzenia, że podpisany został przez nieuprawnioną osobę bądź zadanie objęte tym wnioskiem zostało już wykonane.

6. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatrywane są do dnia wykorzystania limitu środków finansowych, o których mowa w § 5 ust. 1, wg następujących kryteriów:

- 1) termin złożenia wniosku wolnego od braków formalnych, o którym mowa w ust. 4, przy czym za termin złożenia wniosku rozumie się datę wpływu wniosku do Urzędu Miasta Krakowa;
- 2) wielkość efektu ekologicznego, w przypadku braku środków na realizację dla wniosków złożonych w tym samym terminie.

7. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krakowa.

8. Wnioski o udzielenie dotacji w danym roku budżetowym rozpatruje się do dnia wykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania. Wnioski nie rozpatrzone w danym roku budżetowym nie podlegają rozpatrzeniu w roku następnym. Udzielenie dotacji w roku następnym następuje po złożeniu przez beneficjenta wniosku po ogłoszeniu naboru Prezydenta Miasta Krakowa, na drukach dołączonych do ogłoszenia.”

3) § 11 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „2) beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji nie później niż do dnia 15 listopada roku budżetowego;
- 3) beneficjent przekłada wniosek o rozliczenie dotacji wraz z dokumentami, w tym również oryginałami faktur VAT, faktur lub rachunków, potwierdzającymi w szczególności wykonanie zadania oraz poniesienie kosztów koniecznych do wykonania zadania, na które została przyznana dotacja.”

4) § 13 – 16 otrzymują brzmienie:

„§ 13. Dotacja dla przedsiębiorców 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 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 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 o udzielenie dotacji na warunkach wynikających z niniejszej uchwały.

3. Na wezwanie Prezydenta Miasta Krakowa Beneficjent, w terminie 14 dni przedłoży informacje niezbędne dla prawidłowego udzielenia pomocy de minimis. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku o udzielenie dotacji, wnioskodawca wzywany jest 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 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 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 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 wnioskodawcy 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. Beneficjentom będącym przedsiębiorcami, przyznaje się dotację w wysokości do 50 % poniesionych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, ale nie więcej niż 5 000 zł.

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

5) dotychczasowy załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały;

6) dotychczasowy załącznik nr 2 zastępuje się załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały;

7) dotychczasowy załącznik nr 3 zastępuje się załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały;

8) dotychczasowy załącznik nr 4 zastępuje się załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały;

9) dotychczasowy załącznik nr 5 zastępuje się załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Miasta Krakowa

Łukasz Wantuch

**WNIOSEK DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ
O UDZIELENIE w roku**

**dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa
w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska obejmującego
wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i gospodarczego wykorzystania wód
deszczowych**

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwisko, imię/Nazwa *)
2. PESEL **)
3. Telefon/mail/fax
4. Adres zamieszkania/siedziby*):
 - a. Miejscowość Kod pocztowy
 - b. Ulica Nr domu/Nr lokalu
5. Adres do korespondencji
 - a. Miejscowość Kod pocztowy
 - b. Ulica Nr domu/Nr lokalu
6. Sposób przekazania dotacji:
 - a. przelewem na konto Inwestora nr
 - b. przelewem na konto: (nazwa posiadacza rachunku)
(nr konta posiadacza rachunku)
*Wypełnić w przypadku, kiedy wskazany rachunek nie jest rachunkiem wnioskodawcy i wnioskodawca wyraził zgodę na pobranie należnej dotacji przez pełnomocnika/posiadacza rachunku.
Patrz uwaga oznaczona: ***)*
 - c. jeżeli nie wpisano nr konta, przyjmuje się: w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.
7. Tytuł prawny do nieruchomości *)
 - ☐ własność/współwłasność.
Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji.
 - ☐ użytkowanie wieczyste
Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.
 - ☐ najem
Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.
 - ☐ inne (jakie?)

Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.

II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ /PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

8. Nazwisko, imię osoby reprezentującej Telefon/mail/fax.....

9. Zajmowane stanowisko

10. Nazwisko, imię pełnomocnika

nr PESEL..... Telefon/mail/fax.....

W przypadku wskazania pełnomocnika, wnioskodawca dodatkowo winien przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa.

*Patrz uwaga oznaczona: ***)*

III. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w roku *)

11. Miejscowość Kod pocztowy

12. Dzielnica

13. Ulica Nr domu/Nr działki

IV. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w roku *)

14. Planowany koszt realizacji zadania

15. Dane charakterystyczne zbiornika:

☐ zbiornik szczelny, pojemność.....

☐ zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność.....

Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:

$$Ee = \frac{132 [(l/s)/ha] \cdot Y \cdot F[ha]}{1000} 900 [s] = [m^3]$$

16. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:

a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. dachy- 0,95, powierzchnie utwardzone - 0,9, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),

b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 4) [ha]

(Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).

17. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

☐ dachy [ha]

☐ powierzchnie utwardzone..... [ha]

☐ bruki [ha]

☐ drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]

☐ inne (podać jakie)[ha]

18. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe.....[ha]

19. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....
.....
20. inne.....

V. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA

21. Data rozpoczęcia: od daty zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.
22. Data zakończenia: do 15 listopada r.

VI. WYKAZ (kserokopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem – (oryginały dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do podpisania umowy o udzielenie dotacji)

23. dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, a jeżeli nie jest to własność lub współwłasność to również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania,
24. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa ***)
25. inne dokumenty:
- a. znak pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzenia wodnego (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - b. znak pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do ziemi (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - c. zgoda większości współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji,
 - d. inne

VII. WYKAZ DOKUMENTÓW, które Inwestor zobowiązuje się przedłożyć (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku) po wykonaniu zadania zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej.

26. Dla potwierdzenia wykonania zadania Inwestor przedłoży jeden z niżej wymienionych dokumentów, w którym potwierdzone zostanie, że zadanie wykonano w planowanym terminie, o którym mowa w pkt. V wniosku i w §2 ust. 1 umowy, oraz wykazane zostaną wykonane parametry (właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem):

- ☐ fakturę/fakturę VAT/rachunek zawierającą/y opis sporządzony przez przedsiębiorcę i przez niego podpisany
- ☐ protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie,
- ☐ dokument wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie ,
- ☐ inne dokumenty

UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte. Jeżeli Inwestor nie wskaże min jednego z ww. dokumentów, do umowy wprowadzony zostanie protokół odbioru zadania.

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.

27. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania Inwestor przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:
- datę, dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/faktury VAT/ rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. V niniejszego wniosku i w §2 ust. 1 umowy,

- adres odbiorcy/nabywcy faktury/faktury VAT/ rachunku zgodny z adresem Inwestora 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 Inwestora wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie,
- wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania. W przypadku przedłożenia faktury/faktury VAT /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 VAT/rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy, który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,
- dowód potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę/fakturę VAT/rachunek,

UWAGA! Faktury/faktury VAT/rachunki przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.

VIII. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Moje dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
2. Moje dane kontaktowe będą udostępniane (imię i nazwisko, adres nieruchomości, adres do korespondencji, telefon, e-mail) w celach realizacji Programów będących 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 Krakowskiego programu małej retencji wód opadowych.
5. Wnioskowana przeze mnie dotacja nie jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. **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).****)

W przypadku zmiany stanu prawnego w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13, 14, 15 i 21 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (tzw. RODO) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Krakowa w celu w celu zarządzania wszystkimi elementami środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego i innych aktów obowiązującego prawa.
3. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
4. Ma Pani/Pan prawo, z przyczyn związanych z Swoją szczególną sytuacją, w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której te dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
8. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia sprawy.
9. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych osobowych stanowi przepis prawa: z dnia 27 kwietnia 2001r.- Prawo ochrony środowiska oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
adres e-mail: iod@um.krakow.pl.
adres pocztowy: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków

..... Podpis Wnioskodawcy	 Data
-------------------------------------	----------------------

**) dane wymagane*

****) dane wymagane, jeżeli dotyczy*

*****) pełnomocnictwo ma upoważniać pełnomocnika do:*

1. występowania w imieniu wnioskodawcy w sprawie udzielenia dotacji celowej na wskazane we wniosku zadanie inwestycyjne
2. do pobrania należnej dotacji gotówką w kasie, o ile nie jest to sam wnioskodawca
3. do wskazania numeru konta i nazwy posiadacza rachunku na wniosku o udzielenie dotacji (pkt 6b niniejszego wniosku), o ile nie jest to numer konta wnioskodawcy, a niniejszy wniosek podpisuje umocowany do tego pełnomocnik.

******) niepotrzebne skreślić*

Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

WNIOSEK DLA PRZEDSIĘBIORCY

O UDZIELENIE w roku

dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska obejmującego wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i gospodarczego wykorzystania wód deszczowych i udzielenie pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie **

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa *)
2. NIP *)
3. REGON
4. Nazwa właściwego rejestru
5. Numer właściwego rejestru
6. Adres siedziby: *)
 - a. Miejscowość Kod pocztowy
 - b. Ulica Nr domu/Nr lokalu
7. Adres do korespondencji
 - a. Miejscowość Kod pocztowy
 - b. Ulica Nr domu/Nr lokalu
8. Sposób przekazania dotacji
 - a. przelewem na konto nr
 - b. przelewem na konto: (nazwa posiadacza rachunku)
(nr konta posiadacza rachunku)
Wypełnić w przypadku, kiedy wskazany rachunek nie jest rachunkiem wnioskodawcy i wnioskodawca wyraził zgodę na pobranie należnej dotacji przez pełnomocnika/posiadacza rachunku.
*Patrz uwaga oznaczona: ***)*
 - c. jeżeli nie wpisano nr konta, przyjmuje się: w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.
9. Tytuł prawny do nieruchomości *)
 - ☐ własność/współwłasność W przypadku współwłasności wnioskodawca winien posiadać zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania.
Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji.
 - ☐ użytkowanie wieczyste
Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.
 - ☐ najem

Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.

☐ inne (jakie?)

Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność /współwłasność/ wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.

II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ *)

10. Nazwisko, imię
11. Zajmowane stanowisko
12. Telefon/mail/fax

III. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY ***)

13. Nazwisko, imię
14. PESEL
15. Telefon

W przypadku wskazania pełnomocnika, wnioskodawca dodatkowo winien przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również pełnomocnictwo oraz i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa.

Patrz uwaga oznaczona: *****)

IV. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w roku *)

16. Miejscowość Kod pocztowy
17. Dzielnica
18. Ulica Nr domu/Nr działki

V. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w roku *)

19. Planowany koszt realizacji zadania
20. Dane charakterystyczne zbiornika:

- ☐ zbiornik szczelny, pojemność
- ☐ zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność

21. Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:

$$Ee = \frac{132 [(l/s)/ha] \cdot Y \cdot F[ha]}{1000} 900 [s] = [m^3]$$

22. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:

a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. dachy- 0,95, powierzchnie utwardzone- 0,9, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),

b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 4) [ha]

(Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).

23. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

- ☐ dachy [ha]
- ☐ powierzchnie utwardzone..... [ha]
- ☐ bruki [ha]
- ☐ drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]
- ☐ inne (podać jakie)[ha]

24. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe.....[ha]
25. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....
26. inne.....

VI. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA *)

27. Data rozpoczęcia: od zawarcia umowy o udzieleniu dotacji
28. Data zakończenia: do 15 listopada r.

VII. WYKAZ (kserokopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem – (oryginały dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do podpisania umowy o udzielenie dotacji)

29. dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, a jeżeli nie jest to własność lub współwłasność to również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania,
30. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa****)
31. inne dokumenty:
- a. znak pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzenia wodnego (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - b. znak pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do ziemi (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - c. zgoda większości współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji,
 - d. inne
32. Aktualny dokument potwierdzający o nie zaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska
- ☐ Zaświadczenie wydane dniaprzez
33. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania ***)
- ☐ Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
 - ☐ 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
 - ☐ Oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych
 - ☐ inne /jakie/
34. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w celu realizacji zadania ***)
- ☐ Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
 - ☐ 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
 - ☐ Oświadczenie, że Wnioskodawca 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.
 - ☐ inne /jakie/ ***)

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW, które Inwestor zobowiązuje się przedłożyć (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku) po wykonaniu zadania zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej. :

35. Dla potwierdzenia wykonania zadania Inwestor przedłoży jeden z niżej wymienionych dokumentów, w którym potwierdzone zostanie, że zadanie wykonano w planowanym terminie, o którym mowa w pkt. VI wniosku i w §2 ust. 1 umowy, oraz wykazane zostaną wykonane parametry (właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem):

- ☐ *Fakturę/fakturę VAT/rachunek* zawierającą/y opis sporządzony przez przedsiębiorcę i przez niego podpisany
- ☐ *protokół odbioru* zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie,
- ☐ *dokument* wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie,
- ☐ *inne dokumenty*

UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte. Jeżeli Inwestor nie wskaże min jednego z ww. dokumentów, do umowy wprowadzony zostanie protokół odbioru zadania.

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.

36. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania Inwestor przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:

- datę, dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/ faktury VAT/ rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. VI niniejszego wniosku i w §2 ust. 1 umowy,
- adres odbiorcy/nabywcy faktury/faktury VAT/ rachunku zgodny z adresem Inwestora 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 Inwestora wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie,
- wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania, W przypadku przedłożenia faktury/faktury VAT /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/faktury VAT/rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy, który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,
- dowód potwierdzający dokonania zapłaty za fakturę/fakturę VAT/rachunek,

UWAGA! Faktury/ faktury VAT/rachunki przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.

IX. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Moje dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
2. Moje dane kontaktowe będą udostępniane (imię i nazwisko, adres nieruchomości, adres do korespondencji, telefon, e-mail) w celach realizacji Programów będących 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 Krakowskiego programu małej retencji wód opadowych.
5. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. **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).*****)

W przypadku zmiany stanu prawnego w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13, 14, 15 i 21 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (tzw. RODO) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Krakowa w celu zarządzania wszystkimi elementami środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego i innych aktów obowiązującego prawa.
3. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
4. Ma Pani/Pan prawo, z przyczyn związanych z Swoją szczególną sytuacją, w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której te dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
8. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia sprawy.
9. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych osobowych stanowi przepis prawa: z dnia 27 kwietnia 2001r.- Prawo ochrony środowiska oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
adres e-mail: iod@um.krakow.pl
adres pocztowy: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków

..... Podpis Wnioskodawcy	 Data
-------------------------------------	----------------------

*) *dane wymagane*

**) *nie właściwe skreślić*

***) *dane wymagane, jeżeli dotyczy*

****) *pełnomocnictwo ma upoważniać pełnomocnika do:*

1. *występowania w imieniu wnioskodawcy w sprawie udzielenia dotacji celowej na wskazane we wniosku zadanie inwestycyjne*
2. *do pobrania należnej dotacji gotówką w kasie, o ile nie jest to sam wnioskodawca*
3. *do wskazania numeru konta i nazwy posiadacza rachunku na wniosku o udzielenie dotacji (pkt 8b niniejszego wniosku), o ile nie jest to numer konta wnioskodawcy, a niniejszy wniosek podpisuje umocowany do tego pełnomocnik.*

*****) *niepotrzebne skreślić*

Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

UMOWA o udzielenie dotacji celowej

zawarta dnia.....roku w Krakowie pomiędzy:

Gminą Miejską Kraków z siedzibą władz w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3 – 4, reprezentowaną przez na podstawie pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia *

zwaną dalej **Miastem**

a

..... zamieszkałą/ym w przy ul. PESEL
....., w imieniu którego działa

zwaną/ym dalej **Beneficjentem***

lub

..... zamieszkałym w przy ul. PESEL
....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
....., pod adresem: ul.
REGON..... NIP.....

zwaną/ zwanym dalej **Beneficjentem**

lub

..... (nazwa podmiotu) z siedzibą w..... przy ul., wpisaną do
Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy
w.....Wydział Gospodarczy KRS pod nr....., kapitał zakładowy,
REGON, NIP....., w imieniu której działa

zwaną/ zwanym dalej **Beneficjentem***

lub

Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości przy ul w,
REGON....., NIP), reprezentowaną przez zarząd Wspólnoty:

zwaną/zwanym dalej **Beneficjentem**

Niniejszą umowę zawiera się na podstawie aktualnej Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa, załącznik ., zadanie....., cel

§ 1

Przedmiot umowy

1. Działając na podstawie art. 403 ust. 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska w związku z § 9 ust. 3 uchwały nr Rady Miasta Krakowa z dnia..... w sprawie przyjęcia programu ochrony i gospodarowania zasobami wodnymi dla Miasta Krakowa pod nazwą „Krakowski program małej retencji wód opadowych”, Miasto udziela dotacji celowej na dofinansowanie kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska, polegającej na wykonaniu systemów deszczowych do gromadzenia i wykorzystania wód deszczowych na nieruchomościach zlokalizowanych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków, planowanej do realizacji na nieruchomości położonej w Krakowie,....., kod:..... (**Zadanie**).
2. Udzielona dotacja *jest/ nie jest** pomocą de minimis zgodnie z warunkami określonymi w nr z dnia..... w sprawie..... i stanowi równowartość euro*.
3. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) *jest właścicielem nieruchomości położonej w Krakowie przy ulicy....., oznaczonej jako działka ewidencyjna nr obręb..... jednostka ewidencyjna, objętej księgą wieczystą nr KRIP//*;
lub
jest współwłaścicielem nieruchomości położonej w Krakowie przy ulicy....., oznaczonej jako działka ewidencyjna nr obręb..... jednostka ewidencyjna, objętej księgą wieczystą nr KRIP// w udziale części
lub
dysponuje tytułem prawnym do lokalu nr ... przy ul. w Krakowie, znajdującego się na nieruchomości oznaczonej jako działka ewidencyjna nr obręb....., jednostka ewidencyjna, objętej księgą wieczystą nr KRIP//w udziale... części;
 - 2) *posiada zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację Zadania. ****

§ 2

Sposób wykonania Zadania

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Zadanie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada r.
2. Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) dopełnić przy realizacji Zadania wszelkich wymogów formalnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) wykonać/ zlecić wykonanie Zadania zgodnie z zakresem wniosku o udzielenie dotacji i na zasadach określonych niniejszą umową;
 - 3) dokonać rozliczenia udzielonej dotacji w terminach i w sposób określony w § 4 umowy.
3. Beneficjent upoważnia Miasto do rozpowszechniania w prasie, radiu telewizji, Internecie

oraz innych mediach w dowolnej formie informacji co do: adresu inwestycji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz wysokości przyznanych środków, na potrzeby realizacji i promocji Krakowskiego programu małej retencji wód opadowych.

4. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania przez lub na zlecenie Beneficjenta.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji Zadania, pod warunkiem zachowania jego celu wynikającego z treści wniosku o udzielenie dotacji. W takim wypadku kwota dotacji dotyczy faktycznie zrealizowanej części Zadania, jednak w wysokości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
6. Zmiana, o której mowa w ustępie 5 nie wpływa na sposób oceny wniosku, dokonywany w oparciu o kryteria wyboru wniosków o udzielenie dotacji i dla swej ważności wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy.

§ 3

Wysokość dotacji i całkowity koszt Zadania oraz koszty jednostkowe

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów Zadania do wysokości % kosztów poniesionych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Całkowita wartość dotacji brutto/ netto**** nie przekroczy kwoty zł, słownie..... złotych ... /100.
3. Wypłata dotacji nastąpi po zrealizowaniu Zadania, w terminie 30 dni od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust 7 umowy, a w miesiącu grudniu do dnia 28 grudnia r. w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków. Gotówka niepodjęta w wyżej określonym terminie zostanie przesłana na adres wskazany przez Beneficjenta jako adres zamieszkania, po potrąceniu opłaty pocztowej.

lub

czekiem gotówkowym do odbioru w kasie Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie (do realizacji w banku PEKAO S.A. Rynek Główny 31 w Krakowie)

lub

przelewem na rachunek bankowy nr.....

lub

*przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, nr..... **

Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego powyżej rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem wynikających z umowy.

4. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień wydania polecenia przelewu.
5. 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 GWSMK. (dotyczy umów rocznych);

- 2) zostaną ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok, Dz..., Rozdz., §, zadanie Nr, nazwa „.....”, kategoria zadania GWSMK (zapis dotyczy umowy wieloletniej).
6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie umowy oraz za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania Zadania jest - pracownik Wydziału Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca*.
7. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest pracownik Wydziału Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa*.
8. Beneficjent nie jest/ jest podatnikiem podatku* VAT, NIP, REGON..... i z tytułu realizacji Zadania nie będzie/ będzie korzystać z prawa odliczenia podatku VAT.
9. Gmina Miejska Kraków – Urząd Miasta Krakowa jest podatnikiem podatku VAT, NIP: 676 – 101 – 37 – 17, REGON: 351 554 353.
10. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 4

Rozliczenie dotacji

1. Po wykonaniu Zadania Beneficjent przedłoży w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa wniosek o rozliczenie dotacji, nie później jednak niż do dnia r.
2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa.
3. Beneficjent, na potrzeby stwierdzenia wykonania Zadania w sposób zgodny z umową, przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w p. IV wniosku o udzielenie dotacji celowej:

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

W razie uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania Zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie zobowiązania.

4. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania Zadania, Beneficjent przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Beneficjenta *faktur/ rachunków**, zawierających w szczególności:
- 1) datę (dd. mm. rr.) dokonania sprzedaży i wystawienia *faktury/ rachunku **, w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 umowy;
- 2) adres odbiorcy/ nabywcy *faktury/ rachunku ** zgodny z adresem Beneficjenta wykazany na wniosku o udzielenie dotacji;
- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach Zadania zrealizowanego zgodnie z niniejszą umową i wnioskiem o udzielenie dotacji, ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile

lokalizacja ta różni się od adresu Beneficjenta wskazanego na wniosku o udzielenie dotacji;

4) wartość (brutto/ netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji Zadania, o których mowa w §..... uchwały

5) dowód potwierdzający dokonanie zapłaty za fakturę / rachunek;

*Faktury/ rachunki** niespełniające wymogów określonych umową nie zostaną uwzględnione.

5. W przypadku przedłożenia *faktury/ rachunku** obejmującej również inne koszty, Beneficjent przedstawi także finansowo – rzeczowy wykaz usług/ zakupów wykraczających poza koszty konieczne Zadania. Wykaz powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie *faktury/ rachunku **, których dotyczą, a 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.
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Miasto wezwie pisemnie Beneficjenta do jego uzupełnienia w terminie do, jednak nie później niż w przypadkach, o których mowa w pkt. wniosku o udzielenie dotacji. Dopuszcza się przekazanie informacji faksem, mailowo lub telefonicznie.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odmowy wypłaty kwoty dotacji.
8. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji przez Miasto w terminie *nie dłuższymi niż 30 dni* od daty jego złożenia.
9. Niewykorzystanie z winy Beneficjenta przyznanej dotacji w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy może stanowić podstawę odmowy uwzględnienia wniosku o udzielenie dotacji w kolejnych latach.
10. Beneficjent niezwłocznie powiadomi Wydział Kształtowania Środowiska o każdym przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem Zadania.
11. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Beneficjencie.

§ 5

Kontrola realizacji Zadania

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przyznanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Miasto w miejscu realizacji Zadania.
3. Beneficjent wyraża zgodę na kontrolę realizacji Zadania przez upoważnionego pracownika Miasta:
 - 1) 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 jego realizacji;

- 2) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania Zadania i rozliczenia dotacji.

§ 6

Odmowa wypłacenia dotacji

Miasto odmówi wypłacenia dotacji w przypadku stwierdzenia:

- 1) niewykonania Zadania w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy;
- 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami załączonymi do wniosku o rozliczenie dotacji;
- 3) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 5 umowy.

§ 7

Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi na następujących zasadach w wypadku:
 - 1) *zaprzestania używania systemu do gromadzenia i wykorzystania wód deszczowych z przyczyn zależnych od Beneficjenta;*
 - 2) *wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.....) to jest wykorzystania dotacji niezgodne z przeznaczeniem, pobrania nienależnego 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 ustępie 1 pkt 1.
3. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku bieżącym przekazywana jest na rachunek bankowy nr 81 1020 2892 0000 5902 0590 1006 lub gotówką do kasy Urzędu Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3 – 4.
4. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku następnym przekazywana jest na rachunek bankowy nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Urzędu Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3 – 4.
5. 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 nr lub gotówką do kasy Urzędu Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3 – 4. Odsetki naliczane są od dnia
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ustępie 1 pkt 2, do zwrotu dotacji, naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.....).
7. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ustępie 1 pkt 1 i 2 Beneficjent informuje Miasto na piśmie ze wskazaniem terminu ich powstania z dokładnością co do miesiąca.

§ 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 strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania umowy i zwrot środków finansowych strony określą w pisemnym protokole.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy Beneficjenta poddania się kontroli, o której mowa w § 5 umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Zmiana dotycząca:
 - 1) pełnomocnika Beneficjenta,
 - 2) sposobu wypłaty dotacji: z gotówki na przelew, z przelewu na gotówkę lub zmiana numeru rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany przelew,
 - 3) adresu zamieszkania/ siedziby Beneficjenta,
 - 4) klasyfikacji budżetowej,dla swej ważności nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.

Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie o tych zmianach powiadomić pisemnie Miasto.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz uchwały nr Rady Miasta Krakowa z dnia..... w sprawie przyjęcia programu ochrony i gospodarowania zasobami wodnymi dla Miasta Krakowa pod nazwą „Krakowski program małej retencji wód opadowych”.
4. Spory rozstrzyga sąd właściwy wg siedziby Miasta.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:
 - 1) jeden dla Miasta;
 - 2) jeden dla Beneficjenta –

MIASTO
Beneficjent

* - niepotrzebne usunąć

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

*** - dotyczy współwłasności nieruchomości, przy czym zgoda większości oznacza 50 % + 1 udziałów we współwłasności

****- jeżeli z tytułu realizacji dotowanej inwestycji przysługuje Beneficjentowi odliczenie podatku VAT (w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia) dotacja obejmuje kwoty netto

**WNIOSEK DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ
O ROZLICZENIE
dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa
do wykonanego zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska w roku.**

Data zawarcia umowy:
Nr umowy:
Nazwisko, imię *)
Nr PESEL *)

I. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA WYKONANEGO W ROKU *)

wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i wykorzystania wód deszczowych,

Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem

1. Dane charakterystyczne zbiornika:

- ☐ zbiornik szczelny, pojemność.....
☐ zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność.....

2. Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:

$$Ee = \frac{132 [(l/s)/ha] \cdot Y \cdot F[ha]}{1000} 900 [s] = [m^3]$$

3. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:

- a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. dachy- 0,95, powierzchnie utwardzone- 0,9, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),
b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 4) [ha]
(Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).

4. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

- ☐ dachy [ha]
☐ powierzchnie utwardzone..... [ha]
☐ bruki [ha]
☐ drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]
☐ inne (podać jakie)[ha]

5. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe.....[ha]

6. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....
.....

7. inne.....

II. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W ROKU *)

8. zł

III. TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA *)

9. Data rozpoczęcia

10. Data zakończenia

IV. WYKAZ (oryginałów lub urzędowo poświadczonych kopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem *)

11. Dokumenty właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, potwierdzające wykonanie całego zadania oraz poniesionych kosztów inwestycyjnych w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji wraz z wyszczególnieniem wykonanych parametrów (zgodnie z §4 ust. 3 i ust. 4 umowy).

☐ **protokół odbioru** Nr, z dnia wystawiony przez

☐ **dokument**
Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ **zaświadczenie**
Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ **inne dokumenty:**
.....Nr, z dnia, wystawiony przez
.....Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ **faktura/ faktura VAT /rachunek:**
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez

12. 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 wysokości **)

..... <i>Data złożenia wniosku</i>	 <i>Podpis Wnioskodawcy</i>
---------------------------------------	-------------------------------------

*) dane wymagane

**) dane wymagane, jeżeli dotyczy

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

**WNIOSEK DLA PRZEDSIĘBIORCY
O ROZLICZENIE
dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa
do wykonanego zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska w roku.**

Data zawarcia umowy:
Nr umowy:
Nazwa Wnioskodawcy: *)
Nr REGON *)

I. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA WYKONANEGO W ROKU *)

wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i wykorzystania wód deszczowych,

Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem

1. Dane charakterystyczne zbiornika:

- ☐ zbiornik szczelny, pojemność.....
☐ zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność.....

2. Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:

$$Ee = \frac{132 [(l/s)/ha] \cdot Y \cdot F[ha]}{1000} 900 [s] = [m^3]$$

3. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:

- a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. dachy- 0,95, powierzchnie utwardzone- 0,9, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),
b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 4) [ha]
(Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).

4. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

- ☐ dachy [ha]
☐ powierzchnie utwardzone [ha]
☐ bruki [ha]
☐ drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]
☐ inne (podać jakie)[ha]

5. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe.....[ha]

6. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....

7. inne.....

II. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W ROKU *)

8. zł

III. TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA *)

9. Data rozpoczęcia

10. Data zakończenia

IV. WYKAZ (oryginałów lub urzędowo poświadczonych kopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem: *)

11. Dokumenty właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, potwierdzające wykonanie całego zadania oraz poniesionych kosztów inwestycyjnych w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji wraz z wyszczególnieniem wykonanych parametrów (zgodnie z §4 ust. 3 i ust. 4 umowy).

☐ protokół odbioru Nr, z dnia wystawiony przez

☐ dokument
Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ zaświadczenie
Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ inne dokumenty:
.....Nr, z dnia, wystawiony przez
.....Nr, z dnia, wystawiony przez

☐ faktura/ faktura VAT /rachunek:
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez
Nr, z dnia, wystawiony przez

12. 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 wysokości **

..... Data złożenia wniosku	 Podpis Wnioskodawcy
--------------------------------	------------------------------

*) dane wymagane

**) dane wymagane, jeżeli dotyczy

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