

**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

..... z siedzibą w  
....., NIP....., REGON .....  
wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji  
oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy.....Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru  
Sądowego pod numerem KRS ....., zwanym dalej Beneficjentem, którego reprezentuje:

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

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do nieruchomości *stanowiącej działkę ewidencyjną, (działki ewidencyjne)* na których znajduje się.....  
.....(nazwa i adres rodzinnego ogrodu działkowego), zwanego w dalszej części umowy RODz wpisanej do księgi wieczystej nr KR1P/...../....., prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze w Krakowie Wydział IV Ksiąg Wieczystych.

2. Działając na podstawie uchwały Nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków oraz uchwały nr VI/107/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, przyjętego uchwałą nr LII/976/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 września 2016 r., *zmienionej uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia.....zwaną dalej Uchwałą*

Miasto udziela dotacji celowej na dofinansowanie kosztów zadania polegającego  
na.....

.....

zwanego dalej zadaniem.

3. Beneficjent deklaruje, że w ramach otrzymanej dotacji udostępni nieodpłatnie teren ogólny RODz o powierzchni .....mieszkańcom Miasta Krakowa.

Udostępnienie polegać będzie na.....

.....  
(opis sposobu udostępnienia, powierzchnia udostępnianego terenu, planowani użytkownicy i ich liczba, okres dostępności itp.).

4. Prawa i obowiązki RODz w zakresie udostępniania terenów ogólnych ogrodu mieszkańcom Miasta Krakowa oraz zasady udostępniania i korzystania z tych terenów określa regulamin z dnia ..... przyjęty przez .....

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

5. Beneficjent przedłożył dokumentację wymaganą przy realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w postaci:

- 1) ..... (pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy Prawo Budowlane);
- 2) .....(projekt jeśli jest wymagany);
- 3) .....(dokument potwierdzający brak kolizji zadania z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego);
- 4) Inne..... (wpisać jakie)

6. Beneficjent zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i w okresie 5 lat licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, zobowiązany jest do przekazywania na wniosek Miasta co najmniej raz w roku wszelkich informacji o zakresie rzeczywistego wymiaru i skali dostępności otwartych terenów RODz dla mieszkańców Miasta Krakowa, na potrzeby sprawozdawczości z realizacji Programu.

7. Udzielona dotacja *jest/nie jest\** pomocą *de minimis* zgodnie z warunkami określonymi w ..... nr ..... z dnia .....r. w sprawie ..... , stanowiącego podstawę przyznania pomocy *de minimis* dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w związku z nieruchomością wykorzystywaną do prowadzenia tej działalności.

## § 2

### Sposób wykonania zadania

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

2. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- 2) zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji i na zasadach określonych niniejszą umową,
- 3) wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.). Jeżeli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do stosowania ustawy wskazanej powyżej, wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności;
- 4) w ramach rozliczenia dotacji przedłożone zostaną: wniosek o rozliczenie dotacji i oryginały dokumentów, o których mowa w § 4 niniejszej umowy,
- 5) upoważnia Miasto do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, adresu zadania, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków. Wymienione powyżej informacje będą rozpowszechniane wyłącznie do realizacji Programu i celu określonego w Programie.

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

4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania wykonanej w ramach zadania w okresie co najmniej 5 lat od przyznania dotacji oraz odpowiada za jej utrzymanie i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji zadania pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we wniosku o udzielenie dotacji. W takim przypadku kwota dotacji dotyczyć będzie faktycznie realizowanego zadania, jednak nie więcej niż kwota wskazana w § 3 ust. 1 umowy.

6. Zmiana, o której mowa w ust.5 nie może mieć wpływu na ocenę wniosku określoną według kryteriów wyboru wniosków o udzielenie dotacji i dla swej ważności wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

7. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zachowania zarzutów przeciwko zbywcy wierzytelności. Dalsza cesja wierzytelności nie jest dopuszczalna

### § 3

#### Wysokość dotacji i całkowity koszt zadania.

##### Koszty jednostkowe

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości do 70 % udokumentowanych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, ale nie więcej niż 50.000 zł za wykonanie zadania, z uwzględnieniem maksymalnych kosztów dofinansowania określonych w § ..... ust. .... Uchwały.

2. W oparciu o maksymalne koszty dofinansowania, o których mowa w ust. 1, oraz w oparciu o przedstawiony przez Beneficjenta kosztorys ustala się, że całkowita wartość dotacji *brutto/netto\** nie przekroczy kwoty .....zł, słownie .....  
..... złotych, /100.

3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego w wysokości co najmniej 30% wydatków poniesionych na realizację zadania, w tym:

ze środków własnych ..... zł

ze środków pozyskanych z innych źródeł..... (podać źródło finansowania)  
kwotę .....zł.

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

5. Wypłata dotacji nastąpi po zrealizowaniu zadania w terminie do 30 dni od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust 7 niniejszej umowy, a w grudniu do dnia ..... roku,

*przelewem na rachunek bankowy 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*

*lub*

*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 siedziby, po potrąceniu opłaty pocztowej.*

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

7. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego:

1) na rok ..... planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz....., Rozdz. ...., §..., zadanie Nr .....nazwa „.....”, kategoria zadania ..... (dotyczy umów rocznych);

2) zostaną ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz....., Rozdz. ...., §....., zadanie Nr ....., nazwa „.....”, kategoria zadania ..... (zapis dotyczy umowy wieloletniej).

8. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie umowy oraz za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania Zadania jest ..... - pracownik Wydziału ds. Jakości Powietrza Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.

9. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest ..... - pracownik Wydziału ..... Urzędu Miasta Krakowa lub osoba ją/jego zastępująca.

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

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

#### § 4

#### **Rozliczenie dotacji**

1. Po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia ..... roku, Beneficjent przedkłada w Wydziale ..... Urzędu Miasta Krakowa zajmującym się udzielaniem dotacji wnioski o rozliczenie dotacji.

2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale ..... Urzędu Miasta Krakowa zajmującym się udzielaniem dotacji.

3. Dla potwierdzenia wykonania zadania, w terminie i zakresie zgodnym z niniejszą umową, Beneficjent przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w pkt. IV i V wniosku o udzielenie dotacji celowej:

.....

*lub*

3. Dla potwierdzenia wykonania zadania ROD-16, Beneficjent przedłoży umowy z indywidualnymi działkowcami na powierzenie zakupionych w ramach zadania zbiorników, w ilości zgodnej z ilością zgodną z ilością ujętą na fakturze przedłożonej do rozliczenia.

W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania.

4. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania, Beneficjent przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Beneficjenta *faktur/rachunków\** zawierających w szczególności:

- 1) datę (dd.mm.rr) dokonania sprzedaży i wystawienia faktur/rachunków\*, w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy *faktur/rachunków\** zgodny z adresem Beneficjenta wykazanym na wniosku o udzielenie dotacji,
- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § 1 niniejszej umowy i wnioskiem o udzielenie dotacji ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Beneficjenta wykazanego we wniosku o udzielenie dotacji,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmująca koszty 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, Beneficjent przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów wykraczających poza koszty konieczne zadania. Wykaz ten powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie *faktur/rachunków\**, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,

*Faktury/rachunki\** nie spełniające wymogów określonych niniejszą umową nie zostaną uwzględnione.

Przedłożone oryginały *faktur/rachunków* są opisywane przez Miasto o wysokości finansowania ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Miasto wezwie pisemnie Beneficjenta do jego uzupełnienia w terminie do ....., jednak nie później niż do..... W przypadkach, o których mowa w pkt. I 3 wniosku o udzielenie dotacji za skuteczne uznaje się przekazanie informacji faksem, mailowo lub telefonicznie.

6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odmowy wypłaty przyznanej kwoty dotacji.

7. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy, stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Miasta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego złożenia.

8. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie, termin do zaakceptowania rozliczenia dotacji ze strony Miasta wskazany w ust. 7 biegnie od uzupełnienia wszystkich braków.

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

10. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Beneficjencie.

## § 5

### **Kontrola zadania**

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Beneficjenta, 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 Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. Beneficjent wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Miasta:
  - 1) w zakresie zgodności stanu faktycznego z danymi zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji
  - 2) w zakresie zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z dokumentami przedłożonymi wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji w terminie do 5 lat, licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 3) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania zadania i rozliczenia dotacji.

## § 6

### **Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi na następujących zasadach w przypadku 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 .
3. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku bieżącym przekazywana jest na rachunek bankowy nr .....
4. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku następnym przekazywana jest na rachunek bankowy nr .....
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 Miasta o numerze .....
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem terminu ich powstania z dokładnością co do miesiąca.

## § 7

### **Kary umowne**

1. Beneficjent zapłaci Miastu kary umowne w przypadku:

- 1) demontażu, likwidacji, sprzedaży przedmiotów lub obiektów sfinansowanych za pomocą dotacji celowej w ramach zadań ROD-1 - ROD-15 lub przeniesienia praw do terenu, na którym została zrealizowane zadanie, z przyczyn zależnych od Beneficjenta w okresie do 5 lat od przyznania dotacji – w wysokości 100% wypłaconej dotacji.
- 2) *Stwierdzenia nieprawidłowości w zasadach dysponowania zbiornikami zakupionymi w ramach zadania ROD-16 określonych w Uchwale – w wysokości 100% wypłaconej dotacji za każdy zbiornik w stosunku do którego wystąpiła nieprawidłowość.*

2. Kara umowna o której mowa w ust. 1 jest pomniejszana o 20 punktów procentowych za każdy zakończony rok trwałości przedmiotów lub obiektów sfinansowanych za pomocą dotacji celowej liczony od daty udzielenia dotacji.

3. Strony wyrażają zgodę na potrącenie – także przed terminem ich wymagalności - wierzytelności Miasta z tytułu kary umownej z każdą wierzytelnością Beneficjenta wobec Miasta. Potrącenie jest skuteczne z chwilą złożenia Beneficjentowi przez Miasto oświadczenia o potrąceniu (potrącenie umowne).

## § 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 określają w sporządzonym w formie pisemnej protokole. Protokół wymaga podpisu obu stron umowy.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5 umowy przez Beneficjenta.

## § 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 § 2 ust. 1 niniejszej umowy, o ile zmiana terminu umowy nie zostanie wprowadzona w drodze aneksu na wniosek Beneficjenta złożony w terminie do ..... (przed upływem terminu realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 umowy).



- 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 5.

## § 10

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Po zakończeniu realizacji zadania Beneficjent odpowiada za jej utrzymanie i zapewnienie stanu technicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz uchwał, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. Zmiana dotycząca:
  - 1) zmiany nazwy Beneficjenta, adresu siedziby Beneficjenta,
  - 2) klasyfikacji budżetowej,dla swej ważności nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.  
Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie o tych zmianach powiadomić pisemnie Miasto.
4. Ewentualne spory powstałe w związku ze stosowaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę 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 dotowanego zadania przysługuje odliczenie podatku VAT.