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 …..…………….………

1. **Dane dotyczące wnioskodawcy (ROD):**
2. nazwa wnioskodawcy: ………………………………………………....……….…….…
3. adres wnioskodawcy: …………………………………………………………………...
4. dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

………………………………………………………………………………..……….………...……………………………………………………………………………..…..……………………………………………………………………………....…..………….

1. **Opis zrealizowanego zadania:**

Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:

…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………….………………..…………………………………..…………………………………………….….………….……

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………….…..……………………………………..……………………………………………………...………………

1. **Termin realizacji zadania:**

Data rozpoczęcia zadania: …………….…………………………………….…..................

Data zakończenia zadania: ……………….………………………………...……………….

1. **Źródła finansowania:**

Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację zadania (zł): …………………………

Koszty finansowane z dotacji (zł): ………………………….………………………………

Koszty finansowane ze środków własnych (zł): ……………………………………………

Inne źródła finansowania: ……………………………………………………..……………

1. **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](mailto: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 XXXV/36/22 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 11 kwietnia 2022 r.;
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;

1. 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;
2. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji celowej.
3. w oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych  
   decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.