

Zarząd Województwa Łódzkiego ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe

Regulamin naboru wniosków

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. 1. Na dotacje na realizację zadań związanych z ochroną gruntów rolnych na terenach rodzinnych ogrodów działkowych prowadzonych przez stowarzyszenia ogrodowe przeznaczona jest kwota 1 000 000 zł (słownie złotych: jeden milion 00/100). Kwota przeznaczona na dotacje może ulec zmianie zgodnie z wysokością środków zaplanowanych w budżecie Województwa Łódzkiego.

2. Środki pochodzące z dotacji powinny być wydatkowane od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od dnia zadeklarowanego rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r., natomiast inne środki finansowe powinny być wydatkowane od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r.

3. Celem naboru wniosków o udzielenie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe (dalej również jako „nabór”) jest ochrona, rekultywacja i poprawa jakości gruntów rolnych.

4. Cel naboru można osiągnąć poprzez realizację na terenach ogólnodostępnych rodzinnego ogrodu działkowego zadań polegających na m.in.:

- 1) ograniczaniu erozji gleby i rekultywacji gruntów rolnych poprzez wprowadzanie roślinności:
 - a. tworzenie, odtwarzanie, rewitalizacja ogólnodostępnych terenów zielonych;
 - b. tworzenie i odnawianie zieleni, w tym ratowanie dziedzictwa przyrodniczego poprzez leczenie, umacnianie cennych okazów starych drzew;
 - c. sadzenie roślinności wieloletniej ze szczególnym uwzględnieniem gatunków rodzimych;
- 2) polepszeniu zdolności produkcyjnej gruntów rolnych i ułatwienie ich uprawy poprzez rozwój infrastruktury:
 - a. budowa i modernizacja studni głębinowych służących nawadnianiu upraw;
 - b. budowa sieci zbierających i rozprowadzających wodę, w tym systemów nawadniających;
 - c. regulacja zaburzonych stosunków wodnych, w tym budowa i modernizacja urządzeń melioracji wodnych;
 - d. budowa lub renowacja zbiorników wodnych małej retencji;
 - e. budowa i modernizacja alejek ogrodowych będących drogami dojazdowymi do działek, na których prowadzone są uprawy rolne;

- f. uaktywnienie biologiczne terenu przez likwidację nieprzepuszczalnych utwardzeń powierzchni gruntu lub zastąpienie ich przepuszczalnymi (np. płyty typu jumbo, siatki, kratki).
- 3) ochronie gruntów rolnych poprzez tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi bioróżnorodności:
- a. tworzenie remiz dla ptaków i owadów (skupiska roślin nektaro- i owocodajnych, np. tarnina, czereśnia ptasia, dereń, czeremcha, głóg);
 - b. tworzenie instalacji służących zachowaniu i rozwojowi dzikich owadów, w tym zapylających (np. hotel dla owadów, poidełek dla owadów);
 - c. tworzenie miejsc schronienia i odpoczynku, w tym miejsc zimowania zwierząt chronionych lub rzadkich (np. jeże, nietoperze);
 - d. zakładanie wieloletnich łąk kwiatnych.
5. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, o ile:
- 1) są niezbędne do osiągnięcia celu naboru;
 - 2) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) zostały wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie dotacji;
 - 5) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W ramach dotacji za kwalifikowalne uznaje się koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, np.:
- 1) zakup materiałów nasadzeniowych m.in.: nasiona, cebulki, bulwy, sadzonki drzew, krzewów i roślin wieloletnich;
 - 2) zakup materiałów ogrodniczych m.in.: agrowłóknina, ziemia ogrodnicza, torf;
 - 3) usługi ogrodnicze i budowlane;
 - 4) usługi wykonania systemów nawadniających, odwadniających i rozprowadzających wodę;
 - 5) zakup urządzeń elektrotechnicznych służących realizacji zadania, m.in.: pomp, sterowników, systemów zbierających i magazynujących wodę deszczową.
7. Kosztów kwalifikowalnych w ramach dotacji nie stanowią w szczególności koszty:
- 1) poniesione na przygotowanie wniosku;
 - 2) niezwiązane z realizacją zadania;
 - 3) związane z nadzorem;
 - 4) obsługi księgowej;
 - 5) uzyskania wypisu z rejestru gruntów;
 - 6) robót wykonywanych we własnym zakresie.

Rozdział 2

Składanie wniosków

§ 2. 1. Informację o ogłoszeniu naboru podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl

2. Wniosek o udzielenie dotacji może złożyć stowarzyszenie ogrodowe prowadzące rodzinny ogród działkowy na terenie województwa łódzkiego, które posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją zadania.

3. Wniosek o udzielenie dotacji może złożyć stowarzyszenie ogrodowe, które nie prowadzi działalności gospodarczej i nie wprowadza do obrotu wyprodukowanych przez stowarzyszenie produktów rolnych.

4. W przypadku, gdy stowarzyszenie ogrodowe prowadzi więcej niż jeden rodzinny ogród działkowy, dopuszcza się złożenie wniosku na każdy rodzinny ogród działkowy położony na terenie województwa łódzkiego.

5. Wniosek złożony w ramach naboru powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) rozpoczęcie realizacji zadania nastąpi od dnia 1 marca 2025 roku;
- 2) zakończenie realizacji zadania nastąpi w terminie do dnia 31 grudnia 2025 roku;
- 3) wnioskowana kwota dotacji w ramach zadania nie może być wyższa niż 30 000 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100);
- 4) wkład własny Wnioskodawcy nie może stanowić mniej niż 10% wydatków planowanych w ramach zadania.

6. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

7. Wydatki planowane do poniesienia w ramach realizacji zadania powinny być klasyfikowane przez stowarzyszenie ogrodowe odpowiednio jako wydatek majątkowy lub bieżący.

8. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 3. 1. Wnioski należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub przysyłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia naboru. Decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Wraz ze złożeniem wniosku w wersji papierowej, dodatkowo należy przesłać edytowalny plik zawierający krótki opis zadania na adres: rod@lodzkie.pl

Rozdział 3

Weryfikacja i ocena wniosków

§ 4. 1. Nabór wniosków przeprowadza komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego właściwa do realizacji zadań związanych z ochroną gruntów rolnych na terenach rodzinnych ogrodów działkowych.

2. Ocenę formalną wniosków przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego właściwej do realizacji zadań związanych z ochroną gruntów rolnych na terenach rodzinnych ogrodów działkowych. Ocena formalna wniosków polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia wniosku zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie. Oceny formalnej dokonuje się przy wykorzystaniu karty oceny formalnej wniosku, której wzór określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia go po terminie określonym w § 3 ust. 1;
- 2) stwierdzenia jego niezgodności z celami opisanymi w § 1 ust. 3 i 4.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę w formie pisemnej albo elektronicznej do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Uzupelniony lub poprawiony wniosek nalezy zlozyc na zasadach okreslonych dla skladania wnioskow w naborze. Wnioski, ktore nie zostaly uzupelnione lub poprawione w terminie 7 dni od dnia doroczenia wezwania, pozostawia sie bez rozpatrzenia.

§ 5. Ocena merytoryczna wnioskow polega na przyznaniu przez komisje merytoryczna punktow w oparciu o kryteria:

- 1) Wysokosc uzyskanych dochodow z tytulow wytlaczen gruntow rolnych z produkcji rolniczej z terenu gminy, na ktorej polozony jest rodzinny ogród działkowy z roku poprzedzajacego rok, w ktorym przyznaje sie srodki:
 - a) do 1 000 zł — 0 punktow,
 - b) powyzej 1 000 zł do 20 000 zł — 5 punktow,
 - c) powyzej 20 000 zł do 50 000 zł — 10 punktow,
 - d) powyzej 50 000 zł do 200 000 zł — 15 punktow,
 - e) powyzej 200 000 zł — 20 punktow.
- 2) Zgodnosc z celami naboru: — 0 — 30 punktow.
- 3) Wplyw wzrostu produkcji rolniczej: — 0 — 20 punktow.
- 4) Ekologiczne aspekty przyjetych rozwiazan: — 0 — 10 punktow.
- 5) Wklad finansowy wnioskodawcy:
 - a) 10% wkladu finansowego — 0 punktow,
 - b) od 10,01% do 20% wkladu finansowego — 5 punktow,
 - c) powyzej 20,01% wkladu finansowego — 10 punktow.
- 6) Wzrost bioroznorodnosc poprzez zakup materialow nasadzeniowych:
 - a) powyzej 5% do 10% dotacji — 5 punktow,
 - b) powyzej 10,01% dotacji — 10 punktow.

§ 6.1. O przyznaniu dotacji w ramach naboru w wysokosci nieprzekraczajacej srodkow zaplanowanych w budzecie Wojewodztwa Lodzkiego decyduje Zarzad Wojewodztwa Lodzkiego w formie uchwały.

2. Warunkiem podpisania umowy o przyznanie dotacji i przekazania dotacji jest przyjecie przez Sejmik Wojewodztwa Lodzkiego uchwały budzетowej, gwarantujacej srodki finansowe na realizacje zadan okreslonych w ogłoszeniu.

3. Udzielenie dotacji moze byc uzaleznione od dokonania zmian w budzecie Wojewodztwa Lodzkiego w celu zabezpieczenia srodkow w odpowiedniej klasyfikacji budzетowej.

4. Od uchwały Zarzadu Wojewodztwa Lodzkiego w sprawie przyznania dotacji odwołanie nie przysluguje.

5. Informacje o przyznaniu dotacji zamieszcza sie w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewodztwa Lodzkiego oraz na stronie internetowej www.lodzkie.pl.

6. Zastrzega sie mozliwosc nierozstrzygnięcia naboru wnioskow.

Rozdział 4 Realizacja zadań

§ 7. 1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie operacji finansowych związanych z realizacją zadania, w tym otrzymanych z dotacji, a także wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Na etapie realizacji zadania stowarzyszenie ogrodowe powinno posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa uzgodnienia i decyzje umożliwiające realizację zadania.

3. Dotowany zobowiązany jest do informowania, że realizowane zadanie jest finansowane lub współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

4. Dotowany zobowiązany jest do promowania zadania w co najmniej jednym ze środków przekazu: strona internetowa stowarzyszenia ogrodowego, social media, np. Facebook, YouTube lub media lokalne i regionalne, poprzez umieszczenie informacji: „Zadanie finansowane/współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego” wraz z umieszczeniem odpowiedniego logotypu/tablicy informacyjnej zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej www.lodzkie.pl

5. Dotowany zobowiązany jest do oznakowania realizowanego zadania tablicą informacyjną o wymiarach co najmniej 60 cm x 100 cm, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej www.lodzkie.pl

§ 8. Dotowany zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dotującego o zakończeniu realizacji zadania, w tym o planowanym terminie odbioru prac ujętych we wniosku, a także o organizacji wydarzenia, w trakcie którego nastąpi otwarcie lub oddanie do użytku zadania, w celu umożliwienia przedstawicielowi Dotującego uczestnictwa w przedmiotowym wydarzeniu, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

§ 9. 1. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania Dotowany zobowiązany jest pisemnie zawiadomić Dotującego o tym fakcie oraz dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na konto wskazane w umowie nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia.

2. Niezrealizowanie zadania określonego w umowie skutkuje zwrotem dotacji.

Rozdział 5 Rozliczenie dotacji

§ 10. 1. Termin wykorzystania środków finansowych określa umowa.

2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę, dostawę lub robotę budowlaną wynikającą z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.

3. Podstawą do rozliczenia poniesionych wydatków są faktury/rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Dotowanego i zapłacone przez Dotowanego oraz inne dokumenty wyszczególnione w umowie. Z załączonych do rozliczenia dokumentów powinno wynikać, iż zakup usług, dostaw lub wykonanych robót budowlanych nastąpił w terminie realizacji zadania.

4. Przedłożenie dokumentów rozliczeniowych zadania winno nastąpić w terminie określonym w umowie.

§ 11.1. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania przekroczą koszty określone we wniosku, dotacja nie ulega zwiększeniu.

2. W przypadku, gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych zadania, określonych we wniosku, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych zadania podanego w umowie, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Dotowany jest zobowiązany do zwrotu części dotacji, która została niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości na zasadach opisanych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 12.1. W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 3 do Regulaminu.

2. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie określonym w umowie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

3. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Dotowanego uzupełniane na wezwanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany przedstawił informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.

4. Niezastosowanie się przez Dotowanego do wezwań, o których mowa w ust. 2 i 3, może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

5. Dostarczenie sprawozdania z realizacji zadania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu we własnych sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Rozdział 6

Kontrola zadań

§ 13. 1. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym realizowano zadanie.

2. Dotujący ma prawo do kontroli sposobu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, zarówno w trakcie jego trwania jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.

3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia, w szczególności udostępni niezbędne dokumenty dotyczące wykonanego zadania, na które została przyznana dotacja.

4. Kontrola w trakcie realizacji zadania może dotyczyć w szczególności zgodności przebiegu prac ze złożonym wnioskiem o przyznanie dotacji i zawartą umową.

5. Zakres czynności kontrolnych obejmuje wykonanie zadania, na które udzielono dotacji, wykorzystanie oraz rozliczenie przyznanej dotacji, a także prowadzenie dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanego zadania.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania Dotujący sporządza na piśmie wystąpienie pokontrolne, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Dotowanemu wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Dotowany w wyznaczonym terminie zawiadamia Dotującego o wykonaniu przekazanych wniosków i zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania.

**Regulamin pracy komisji merytorycznej do oceny wniosków o udzielenie dotacji
dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe**

1. Zadaniem komisji merytorycznej, zwanej dalej komisją, jest ocena merytoryczna wniosków i przekazanie rekomendacji Zarządowi Województwa Łódzkiego o udzielenie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe.
2. Ocena komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.
3. Komisja ocenia wnioski zweryfikowane pod względem formalnym.
4. Komisja ocenia i opiniuje wnioski z uwzględnieniem kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej.
5. Członkowie komisji przy ocenie wniosków zachowują bezstronność i obiektywizm.
6. Komisja obraduje na posiedzeniu. Posiedzenie może mieć formę stacjonarną lub zdalną.
7. Posiedzeniem komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego komisji lub inna wyznaczona osoba.
8. Komisja sporządza listę wniosków, obejmującą liczbę punktów przyznanych w wyniku oceny merytorycznej.
9. Rekomendację komisji do udzielenia dotacji otrzymają wnioski, które uzyskają kolejno największą liczbę punktów.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji.
11. Mając na względzie rekomendację komisji Zarząd Województwa Łódzkiego podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia dotacji.
12. Obsługę pracy komisji zapewnia Departament właściwy do prowadzenia spraw z zakresu rolnictwa.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy
komisji merytorycznej do oceny wniosków

Karta oceny merytorycznej wniosków

Lp.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Tytuł zadania	Kryteria oceny						Łączna liczba punktów
				Wartość uzyskanych dochodów z tytułu wyłączeń gruntów rolnych z produkcji rolniczej z terenu gminy, na której położony jest rodzinny ogród działkowy z roku poprzedzającego rok, w którym przyznaje się środki. a) do 1 000 zł - 0 pkt b) powyżej 1 000 zł do 20 000 zł - 5 pkt c) powyżej 20 000 zł do 50 000 zł - 10 pkt d) powyżej 50 000 zł do 200 000 zł - 15 pkt e) powyżej 200 000 zł - 20 pkt	Zgodność z celami naboru: 0 - 30 pkt	Wpływ na wzrost produkcji rolniczej: 0 - 20 pkt	Ekologiczne aspekty przyjętych rozwiązań: 0 - 10 pkt	Wkład finansowy wnioskodawcy: a) 10% wkładu finansowego - 0 pkt b) od 10,01 do 20% wkładu finansowego - 5 pkt c) powyżej 20,01% wkładu finansowego - 10 pkt	Wzrost bioróżnorodności poprzez zakup materiałów nasadzeniowych a) powyżej 5% do 10% dotacji - 5 pkt b) powyżej 10,01% dotacji - 10 pkt	

.....
podpisy członków komisji

5. Osoby upoważnione do zawarcia umowy:

Imię i nazwisko, funkcja:	
Imię i nazwisko, funkcja:	

6. Nazwa planowanego zadania (maksymalnie 100 znaków):

--

7. Miejsce realizacji zadania:

<ul style="list-style-type: none">• Powiat ...• Gmina• Miejscowość ...• ul. ...• Nr domu/lokalu ...• Nr ewidencyjny działki ...• Nr księgi wieczystej ...
--

8. Tytuł prawny do nieruchomości (prawo własności, prawo użytkowania lub użytkowania wieczystego):

--

9. Data realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok):

Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
-------------------------	--	-------------------------	--

10. Opis planowanego zadania określający zakres i skalę planowanych działań, wraz z informacją dotyczącą przeznaczenia środków na zakup usług, materiałów i urządzeń:

--

11. Opis stanu aktualnego wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji zadania:

12. Zgodność planowanego zadania z celami naboru określonymi w § 1 ust 3 i 4 Regulaminu naboru wniosków:

13. Wpływ realizacji zadania na wzrost produkcji rolniczej:

14. Aspekty ekologiczne przyjętych rozwiązań:

15. Kalkulacja przewidywanych kosztów:

nr	Rodzaj kosztu	Ilość	Jednostka miary	Całkowity koszt brutto (PLN)	w tym	
					Wydatki bieżące brutto (PLN)	Wydatki majątkowe brutto (PLN)*
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
1.						
2.						
3.						
Razem						
W tym:						
1. Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego – podana w pełnych złotych						
2. Własne środki finansowe wnioskodawcy (w tym)						
2.1 własne środki finansowe wnioskodawcy						
2.2 inne źródła finansowania pozyskane przez wnioskodawcę (podać jakie.....)						

* Wydatki majątkowe to wydatki poniesione na środki trwałe i usługi inwestycyjne, których wartość przekracza kwotę 10 000 zł brutto.

16. Źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	Kwota (w zł)	Udział środków (w %) *
1. Wnioskowana kwota z dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego (dotacja/całkowita wartość realizacji zadania x 100)	,	, %
2. Środki własne ROD w (tym): (wkład własny ROD i/lub inne źródła finansowania/całkowita wartość realizacji zadania x 100)	,	, %
2.1. własne środki finansowe wnioskodawcy	,	, %
2.2. inne źródła finansowania pozyskane przez wnioskodawcę	,	, %
Razem	,	100,00%

* należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

17. Wzrost bioróżnorodności poprzez zakup materiałów nasadzeniowych:

Kwota (w zł)	Udział środków w (%) *
	, %

* procentowy udział środków finansowych przeznaczonych na nasadzenia w kosztach planowanej dotacji (należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)

18. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (dalej zwanej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail iod@lodzkie.pl lub adres siedziby Administratora.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem naboru wniosków o udzielenie dotacji stowarzyszeniom ogrodowym prowadzącym rodzinne ogrody działkowe w zakresie finansowania zadań określonych ze środków budżetu Województwa Łódzkiego, pochodzących z dochodów z tytułu wyłączania gruntów z produkcji rolnej na realizację zadań określonych w ustawie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w przypadku, gdy stroną umowy będzie osoba fizyczna – dotyczy osób upoważnionych do zawarcia umowy”.
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z ustawą:
 - z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
 - z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych w art. 22c ust. 1,
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Przetwarzane dane to: imię, nazwisko, adres do korespondencji, adres email, nr telefonu.
6. Źródłem Pani / Pana danych jest: Wnioskodawca.
7. Odbiorcy/kategorie odbiorców danych osobowych to: organy uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierzy dostarczający korespondencje oraz dostawcy systemów informatycznych i usług IT.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji: ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - kategoria archiwalna „B5”, tj. przez okres 5 lat od zakończenia sprawy. Następnie dokumentacja będzie podlegała brakowaniu.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii (art. 15 RODO), sprostowania swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne (art. 16 RODO), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 17-18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 21 RODO.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

11. W przypadku osób składających wnioski podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o udzielenie dofinansowania ze środków budżetu Województwa Łódzkiego, pochodzących z dochodów z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej.

19. Oświadczenia

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem naboru wniosków o udzieleniu dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe w zakresie finansowania zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych, z środków budżetu Województwa Łódzkiego, pochodzących z dochodów z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i akceptujemy wszystkie jego postanowienia.
2. Oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. Oświadczamy, iż stowarzyszenie posiada tytuł do dysponowania nieruchomością.
4. Oświadczamy, iż stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej i nie wprowadza do obrotu wyprodukowanych przez stowarzyszenie produktów rolnych.
5. Oświadczamy, że na terenie objętym realizacją zadania dofinansowanego środkami budżetu województwa istnieją warunki uzyskania wzrostu produkcji rolniczej zgodnie z treścią art. 22 c ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
6. Oświadczamy, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego Wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a jeśli reprezentowane przeze mnie stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do jej stosowania to wybór odbędzie się zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.
7. Oświadczamy, że posiadamy pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane lub inne wymagane prawem zgłoszenia lub zezwolenia (w tym wodnoprawne).
8. Oświadczamy, że **istnieje możliwość / nie istnieje*** możliwość odliczenia podatku od towarów i usług.

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie
dofinansowania / osób reprezentujących podmiot
ubiegający się o przyznanie
dofinansowania/pełnomocnika

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

Dotyczące naboru wniosków o udzielenie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe

Oświadczam, iż jestem osobą upoważnioną do złożenia wniosku o przyznanie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych, prowadzących rodzinne ogrody działkowe na podstawie aktualnego wpisu do KRS i Protokołu Walnego Zgromadzenia Stowarzyszenia Ogrodowego.

W przypadku wprowadzenia jakichkolwiek zmian w KRS i Protokole Walnego Zgromadzenia Stowarzyszenia Ogrodowego zobowiązuję się w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmian ww. dokumentach do poinformowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Departamentu właściwego do prowadzenia spraw z zakresu rolnictwa.

.....
podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie
dofinansowania / osób reprezentujących podmiot
ubiegający się o przyznanie dofinansowania/pełnomocnika

Załączniki obowiązkowe do wniosku:

1	Plan zagospodarowania rodzinnego ogrodu działkowego z zaznaczoną lokalizacją realizowanego zadania
2	Wypis z operatu ewidencji gruntów dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane zadanie
3	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia)
4	Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego/pełnomocnictwo substytucyjne do zawarcia umowy*
5	Zdjęcia (min. 5) obrazujące aktualny stan miejsca, w którym realizowane będzie zadanie – wydruk kolorowy

* Dotyczy Rodzinnych Ogrodów Działkowych zrzeszonych w Polskim Związku Działkowców.

Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie dotacji dla stowarzyszeń ogrodowych prowadzących rodzinne ogrody działkowe

Dane wnioskodawcy		
Nazwa miejscowości, w której realizowane jest zadanie		
Czy termin złożenia wniosku jest zgodny z regulaminem?	Tak/Nie [+/-]	
Czy wniosek złożony jest na odpowiednim druku?	Tak/Nie [+/-]	
DANE WE WNIOSKU:	Tak/Nie [+/-]	Uwagi
Dane wnioskodawcy		
Nazwa stowarzyszenia ogrodowego prowadzącego rodzinne ogrody działkowe		
Adres		
NIP		
KRS		
Numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki		
Adres do korespondencji		
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu		
Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu		
Adres email osoby upoważnionej do kontaktu		
Osoby upoważnione do zawarcia umowy		
Dane dotyczące projektu		
Nazwa zadania		
Miejsce realizacji zadania		
Tytuł prawny do nieruchomości		
Data realizacji zadania		
Opis planowanego zadania		
Opis stanu aktualnego wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji zadania		
Zgodność planowanego zadania z celami naboru		
Wpływ realizacji zadania na wzrost produkcji rolniczej		

Aspekty ekologiczne przyjętych rozwiązań		
Kalkulacja przewidywanych kosztów		
Źródła finansowania zadania		
Wzrost bioróżnorodności poprzez zakup nasion, sadzonek drzew i krzewów		
Załączniki obowiązkowe do wniosku		
Plan zagospodarowania rodzinnego ogrodu działkowego z zaznaczoną lokalizacją realizowanego zadania		
Wypis z operatu ewidencji gruntów dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane zadanie		
Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (np. akt notarialny, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia)		
Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego/ pełnomocnictwo substytucyjne do zawarcia umowy		
Zdjęcia (min. 5) obrazujące aktualny stan miejsca, w którym realizowane będzie zadanie – wydruk kolorowy		
Wymagane podpisy i oświadczenia		
Oświadczenie, że na terenie objętym realizacją zadania dofinansowanego środkami budżetu województwa istnieją warunki uzyskania wzrostu produkcji rolniczej zgodnie z treścią art. 22 c ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych		
Podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie dofinansowania/osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania/ pełnomocnika		
Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie [+/-]	Uwagi

Data wezwania do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień/...../.....

Data złożenia dokumentów uzupełniających braki/ wyjaśniających/...../.....

Czy wniosek po uzupełnieniu zawiera wszystkie wymagane informacje i dane?	Tak/Nie [+/-]

.....

Data i podpis pracownika

W terminie określonym w umowie Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu dokumenty potwierdzające wykonanie zadania:

1. Sprawozdanie z realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem załączonym do umowy;
2. Dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację zadania w wersji elektronicznej (na pendrivie lub na e mail: rod@lodzkie.pl);
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętym w sprawozdaniu, które powinny spełniać dodatkowo wymagania:
 - a) przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury, i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:
 - nazwę zadania,
 - numer umowy z dnia....., zawartej z Województwem Łódzkim,
 - adnotację o źródle finansowania wydatku tj.
 - kwota z dotacji Województwa Łódzkiego,
 - pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr) zł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjnezł
 - kwota ze środków własnych zł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjnezł
 - kwota z pozostałych źródełzł
 - w tym – bieżące zł
 - inwestycyjne zł
 - kwota poza zadaniem zł
 - informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego.
 - b) informacje określone w lit. a powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),
 - c) faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
 - d) nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności dotyczących kosztów finansowanych z dotacji dokonanych w terminie wskazanym w umowie;
5. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 regulaminu;
6. Potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 7 ust. 3 regulaminu:
 - a) link do strony internetowej lub,
 - b) skanwersja elektroniczna publikacji lub,
 - c) zapis audycji radiowej lub internetowej,
 - na pendrivie lub na email: rod@lodzkie.pl