

Załącznik nr 7
do Regulaminu udzielania dotacji
celowych z budżetu Miasta Poznania
na realizację zadań z zakresu ochrony
środowiska i gospodarki wodnej,
obejmujących wykonanie systemów
deszczowych do zatrzymywania
i wykorzystywania opadu w miejscu
jego powstania („Regulamin”)

URZĄD MIASTA POZNANIA
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW
I REWITALIZACJI MIASTA



WNIOSEK

o rozliczenie dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującego wykonanie systemu deszczowego do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, składany w wykonaniu umowy nr, zwany dalej wnioskiem.

Wersja 1. Wnioskodawca – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej na podstawie wpisu do CEiDG / osoba prowadząca działalność w sektorze rolnictwa/rybołówstwa)

Ja, niżej podpisany(-na),

.....,

PESEL

zamieszkały(-ła) w

.....,

Wersja 2. Wnioskodawca – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG

Ja, niżej podpisany(-na),

.....,

NIP:....., REGON:,

z siedzibą w, ul. (kod pocztowy:),

Wersja 3. Wnioskodawca – osoba prawna

Działając w imieniu

.....,

*wpisanej do rejestru przedsiębiorców / rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej**1 Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem:

....., NIP:....., REGON:

....., z siedzibą w, ul.

..... (kod pocztowy:),

Wersja 4. Wspólnota mieszkaniowa

Działając w imieniu

Wspólnoty Mieszkaniowej,

* Niewłaściwe skreślić.

NIP:, REGON:,
z siedzibą w, ul. (kod
pocztowy:),

Wersja 5. Wniosek składany przez pełnomocnika

Działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mi przez*²
.....,

wnioskuję o rozliczenie dotacji

na realizację zadania przekazanej w ramach umowy nr

..... (zwanej dalej umową)

I. Podsumowanie zrealizowanego zadania

1. Opis wykonanych prac (parametry techniczne, technologia wykonania, nasadzone rośliny itp.):

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

* Proszę uzupełnić dane mocodawcy, wskazując dane wymagane w stosunku do różnego rodzaju Wnioskodawców w wersji 1-4.

.....

.....

.....

2. Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania:

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury lub rachunku *	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota netto w zł	Kwota VAT w zł	Kwota brutto w zł
RAZEM poniesione wydatki:							
Słownie razem netto:							
.....							
.....							
.....							
.....							

II. Wykaz obowiązkowych dokumentów do złożenia z wnioskiem o rozliczenie dotacji, informacje w zakresie VAT i zasady korespondencji

1. Wykaz obowiązkowych dokumentów do złożenia z wnioskiem o rozliczenie dotacji:
 - 1) protokół wykonania zadania zgodnie z umową według wzoru udostępnionego przez Miasto Poznań (załącznik nr 8 do Regulaminu);
 - 2) dokumentacja fotograficzna z realizacji zadania (stan przed rozpoczęciem i po zakończeniu zadania);
 - 3) dokumenty księgowe potwierdzające faktycznie poniesienie na realizację zadania wydatków, z wyszczególnieniem rodzajów usług i towarów (faktura VAT lub rachunek** zawierający opis sporządzony przez wykonawcę / dostawcę / sprzedawcę), wraz z dowodami ich zapłaty. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów niezbędnych do wykonania zadania Wnioskodawca przedłoży prawidłowo wystawione dokumenty księgowe (faktura/rachunek) lub ich odpisy potwierdzone za zgodność przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy (zgodnie ze strukturą organizacyjną Wnioskodawcy), zawierające w szczególności:
 - datę sprzedaży i wystawienia faktury VAT / rachunku,
 - nazwę i adres odbiorcy/nabywcy faktury VAT / rachunku, wskazujący Wnioskodawcę jako nabywcę;
 - nazwę usługi lub towaru zakupionych w ramach wykonania zadania;
 - wartość (brutto/netto) usługi lub towaru zakupionych w ramach wykonania zadania.

W przypadku przedłożenia faktury VAT / rachunku** obejmującej również inne koszty niż te, o których mowa powyżej, Wnioskodawca przedłoży także wraz

** Ewentualnie innego stosownego dokumentu księgowego stwierdzającego poniesienie wydatku przez Wnioskodawcę.

z takim dokumentem księgowym, dokumentującym dany wydatek, finansowo-rzeczowy wykaz wyliczający zakupione usługi lub towary, które nie stanowią kosztów kwalifikowalnych zadania. Wykaz ten będzie zawierać opis poniesionych wydatków, które nie stanowią kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania, wskazanie faktury VAT / rachunku, która dotyczy takiego wydatku, w szczególności: numer faktury VAT / rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej zgodnie ze strukturą organizacyjną do reprezentacji Wnioskodawcy.

2. Informacje w zakresie VAT:

- 1) Wnioskodawca nie jest uprawniony do odzyskania w jakikolwiek sposób (odliczenie, uzyskanie zwrotu) podatku VAT należnego od sprzedaży towarów i usług wskazanych powyżej w punkcie I.2.
- 2) Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania (odliczenia/uzyskania zwrotu) lub dokonał już odzyskania podatku VAT od następujących towarów i usług oraz w następującej wysokości w stosunku do towarów i usług wskazanych w punkcie I.2.

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury lub rachunku *	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT podlegająca odliczeniu/zwrotowi

3. Zasady korespondencji:

Wnioskodawca wskazuje, iż wszelka korespondencja dotycząca ewentualnych wezwań, o których mowa w pkt III, powinna być mu przekazywana:

- 1) w drodze wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail:
.....
- 2) drodze listu poleconego przesłanego na adres: wskazany w umowie/inny:
.....
- 3) za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP (/UMPoznan/SkrytkaESP)
– konto użytkownika,

przy czym przy wykorzystaniu sposobu doręczenia wskazanego w pkt 1 i 3 za datę doręczenia wezwania uważane będzie odpowiednio przesłanie wiadomości e-mail ze skrzynki nadawczej Miasta Poznania (adres email: kp@um.poznan.pl) lub wprowadzenie treści do profilu użytkownika na portalu ePUAP.

III. Braki/nieprawidłowości

1. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymagań formalnych, w tym z uwagi na brak określonych załączników lub nieodpowiednią formę tych załączników, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawienia (uzupełnienia wniosku) w terminie 7 dni.
2. W przypadku gdy informacje przedstawione we wniosku nie będą pozwalały na stwierdzenie prawidłowej realizacji zadania i/lub wydatkowania środków przekazanych w ramach dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji określonym w umowie, wówczas Wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia dodatkowych/uzupełniających informacji w terminie 7 dni.

3. W przypadku gdy pomimo wezwania z pkt 1 lub 2, przedstawione we wniosku informacje lub dokumenty załączone do wniosku nie pozwalają na uznanie prawidłowej realizacji zadania i/lub stwierdzone zostaną okoliczności z art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), tj. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie w nadmiernej wysokości, nienależne pobranie, Miasto Poznań uprawnione będzie do żądania zwrotu dotacji na zasadach określonych w art. 252 ww. ustawy.
4. Wezwania, o których mowa w ust. 1 lub 2, kierowane będą w sposób i na adres wskazany w pkt II 3.

IV. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- 1) wydatki wyszczególnione w punkcie I.2. wniosku nie były finansowane/dofinansowane z innych źródeł niż dotacja z budżetu Miasta Poznania;
- 2) wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do niego są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Poznań, dnia

podpis Wnioskodawcy

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rozliczenia zadania zrealizowanego w interesie publicznym, zgodnie z uprawnieniem wynikającym z ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo ochrony środowiska i uchwały Nr Rady Miasta Poznania z dnia, którym jest ochrona środowiska i wspomaganie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;
 - 4) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - c) wniesiono sprzeciw, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - 5) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozliczenia dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującego wykonanie systemu deszczowego do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania.
8. Przetwarzanie danych nie będzie polegało na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane pełnomocnika zostały pozyskane od jego mocodawcy.
10. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione do odbioru danych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.