



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 5 lutego 2026 r.

Poz. 775

UCHWAŁA NR XXVIII/8/2026 RADY GMINY BIAŁE BŁOTA

z dnia 27 stycznia 2026 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Białe Błota na zadanie służące tworzeniu warunków dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.) oraz art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Białe Błota dla rodzinnych ogrodów działkowych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Ossowski

Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Białe Błota dla rodzinnych ogrodów działkowych.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady, tryb postępowania i sposób rozliczania dotacji celowej udzielonej rodzinnym ogrodom działkowym z budżetu Gminy Białe Błota na podstawie ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1073).

Zasady udzielania dotacji

§ 2. 1. Rodzinne Ogrody Działkowe, zwane dalej ROD, znajdujące się na terenie Gminy Białe Błota mogą uzyskać dotację celową na dofinansowanie zadań związanych z ich rozwojem i funkcjonowaniem.

2. Dotacja może być przeznaczona na budowę lub modernizację infrastruktury ogrodowej. Realizacja zadania musi wpłynąć na poprawę warunków do korzystania z ROD przez działkowców lub zwiększać dostępność społeczności lokalnej do ROD.

3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Białe Błota.

4. Dotacja w danym roku budżetowym może być udzielona w wysokości do 50% poniesionych kosztów, ale w kwocie nie większej niż 20 000,00 złotych nakładu na zadanie, o którego dofinansowanie ubiega się dany ROD.

5. Dotacja może być przyznana dla danego ROD nie częściej niż raz na 3 lat.

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacje na realizację zadań objętych niniejszym Regulaminem przyznawane są na wniosek złożony przez dany ROD.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się:

1) pisemnie na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,

2) wnioski należy złożyć w terminie do 30 września, roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Gminy Białe Błota.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

5. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się:

- 1) możliwości finansowe budżetu Gminy Białe Błota,
- 2) stan techniczny istniejącej infrastruktury ogrodowej,
- 3) braki wyposażenia w infrastrukturę ogrodową,
- 4) udział środków własnych stowarzyszenia ogrodowego ubiegającego się o dotację lub środków otrzymywanych na ten cel od innych organów.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, w której określa się prawa i obowiązki dotyczące wykorzystania i rozliczania dotacji.

2. W celu rozliczenia dotacji Gmina Białe Błota zastrzega sobie prawo kontroli faktycznej wykonania zadania.

Rozliczenie dotacji

§ 5. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu w formie sprawozdania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. ROD zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 30 listopada danego roku budżetowego.

3. W celu rozliczenia dotacji Gmina Białe Błota zastrzega sobie prawo dokonania kontroli faktycznego wykonania zadania przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Białe Błota.

V. Uzasadnienie konieczności wykonania zadania:

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

Białe Błota, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wymagane załączniki:

- 1) kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli planowane prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy o Prawo budowlane,
- 2) projekt (jeśli jest wymagany),
- 3) oświadczenie, że ROD nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 4) dokument potwierdzający prawo do władania nieruchomością,

Oświadczenie w sprawie przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a 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 (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych **celem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie i podpisania umowy dotacyjnej.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy: iod@bialeblota.eu
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
8. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody, posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.
11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

Białe Błota, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

*do Regulaminu udzielania dotacji celowej
ze środków budżetu Gminy Nakło nad Notecią
dla rodzinnych ogrodów działkowych*

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ

Dotowany:

.....

(nazwa stowarzyszenia ogrodowego)

1)

2)

(Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania stowarzyszenia)

1)

2)

(adres do korespondencji osób uprawnionych do reprezentowania stowarzyszenia:

ulica / nr ; kod pocztowy miejscowość

1)

2)

(nr telefonu lub adres e-mail

Umowa dotacji nr z dnia.....

W związku z zakończeniem realizacji zadania, zgłaszam gotowość do protokolarnego odbioru oraz
składam w celu rozliczenia dotacji następujące dokumenty:

- kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających koszty inwestycji
w formie faktur za wykonane usługi i zakupy (oryginały do wglądu),

- inwentaryzację powykonawczą inwestycji

-

Opis zrealizowanego zadania:

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

Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia zadania:.....

Data zakończenia zadania:.....

Źródła finansowania:

Łączna wartość poniesionych kosztów na realizację zadania (zł).....

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

Koszty finansowane ze środków własnych (zł).....

Inne źródła finansowania (zł):.....

Zestawienie faktur/ rachunków:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Nr faktury</i>	<i>Data wystawienia faktury</i>	<i>Kwota</i>	<i>Środki pochodzące z dotacji</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Środki z innych źródeł</i>
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) zostały faktycznie poniesione.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Wymagane załączniki:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur (rachunków), które winny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Wnioskodawcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty,
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonanych zadań wymagane jest sporządzenie protokołu odbioru.