

**UCHWAŁA NR 120/2024**  
**ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII**

z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 22/2024 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności**

Na podstawie art. 16 ust.1 oraz art. 33 ust.1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2022 r. poz. 2578), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 w zw. z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)

**uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 22/2024 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności, zmienia się § 3, który otrzymuje brzmienie: "Dotacja, z zastrzeżeniem §4, może być przyznana na realizację projektów inwestycyjnych zgodnych ze strategią Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, które pozytywnie wpłyną na rozwój społeczno-gospodarczy poszczególnych gmin, poprzez co przyczynią się do rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Dotacja może zostać przeznaczona na sfinansowanie wkładu własnego gmin do Projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych."

**§ 2.** W związku ze zmianą, o której mowa w § 1 załącznik do uchwały Nr 22/2024 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Do wniosków o udzielenie dotacji złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 1, w brzmieniu obowiązującym przed podjęciem niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Górnośląsko-Zagłębiowskiej  
Metropolii

**Kazimierz Karolczak**

## **Regulamin udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności**

§ 1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **Regulamin** – należy przez to rozumieć „Regulamin udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności”;
- 2) **Fundusz** – należy przez to rozumieć „Fundusz Odporności”, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin;
- 3) **Inwestycja** – należy przez to rozumieć inwestycję własną Gminy (przewidzianą/zapisaną w budżecie), w zakres której wchodzi realizacja Projektu lub przedsięwzięcie wieloletnie, ujęte w wieloletniej prognozie finansowej;
- 4) **Projekt** – należy przez to rozumieć wyodrębnione pod względem rzeczowym i finansowym jednoroczne zadanie inwestycyjne Gminy, kwalifikowane do uzyskania pomocy finansowej w ramach Funduszu; może być tożsame z Inwestycją, może być częścią Inwestycji lub zbiorem kilku Inwestycji tożsamych pod względem rzeczowym. W przypadku, gdy Projekt stanowi część Inwestycji, jego wyodrębnienie musi być jednoznacznie określone pod względem rzeczowym i musi umożliwić określenie wartości Projektu;
- 5) **Dotacja** – należy przez to rozumieć dotację celową stanowiącą udzielenie pomocy finansowej w ramach Funduszu;
- 6) **Gmina** – należy przez to rozumieć gminę członkowską Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 7) **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie Dotacji na realizację Projektu - sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 1 albo na dofinansowanie zadania, o którym mowa w §4 - sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu;
- 8) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć Gminę, która złożyła Wniosek;
- 9) **Nabór** – należy przez to rozumieć proces obejmujący okres składania Wniosków, ich ocenę, przyznanie Dotacji przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (dalej również jako: „Zgromadzenie GZM”) oraz podpisanie Umów;
- 10) **Umowa** – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu Dotacji, zawartą pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą;
- 11) **Departament** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, do zadań której należy prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji w ramach Funduszu;
- 12) **Sprawozdanie z wykorzystania Dotacji** – należy przez to rozumieć sprawozdanie składane przez Gminę celem rozliczenia udzielonej Dotacji.

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 2. 1. Regulamin określa zasady udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię (dalej również jako: „GZM”) w ramach Funduszu.

2. Organizatorem Naborów Wniosków jest Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (dalej również jako: „Zarząd GZM”).

3. Pomoc finansowa udzielana jest gminom tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, w formie dotacji celowej, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);

- 2) ustawie z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2022 r. poz. 2578);
  - 3) ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.).
4. Podstawą udzielenia Dotacji jest uchwała Zgromadzenia GZM.

**§ 3.** Dotacja, z zastrzeżeniem §4, może być przyznana na realizację projektów inwestycyjnych zgodnych ze strategią Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, które pozytywnie wpłyną na rozwój społeczno-gospodarczy poszczególnych gmin, poprzez co przyczynią się do rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Dotacja może zostać przeznaczona na sfinansowanie wkładu własnego gmin do Projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

**§ 4.** Dotacja może zostać przyznana na dofinansowanie zadania własnego Gminy wynikającego z art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), z przeznaczeniem na pokrycie należności wynikającej z zawartego z GZM porozumienia w sprawie powierzenia tego zadania Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, w kwocie odpowiadającej części inwestycyjnej wynagrodzenia dodatkowego w ramach realizacji usług przewozu komunikacją tramwajową w zmiennej części składki rocznej.

**§ 5.** Dotacja udzielana jest na Wniosek, w trybie opisanym w Regulaminie.

**§ 6. 1.** Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację Funduszu w danym roku wynika z uchwalonego na dany rok budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

2. Niewykorzystane w danym roku środki na realizację Funduszu mogą zostać wykorzystane przez Gminę w kolejnym roku budżetowym, pod warunkiem zgłoszenia przez Gminę do GZM, do dnia 15 października danego roku, pisemnej informacji o przewidywanej wysokości kwoty niewykorzystanej w danym roku, planowanej do wykorzystania w następnym roku.

## **Rozdział 2.**

### **Wymagania dotyczące Projektów**

**§ 7. 1.** Projekty i Inwestycje, które mogą być objęte Dotacją powinny wykazywać stopień przygotowania, umożliwiające zakończenie ich realizacji nie później niż 31 grudnia roku, w którym udzielana jest Dotacja oraz być komplementarne ze „Strategią Rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii na lata 2022-2027 z perspektywą do 2035 r.”, przyjętą Uchwałą Nr XLIX/367/2022 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 grudnia 2022 r.;

2. Projekty i Inwestycje, które dotyczą infrastruktury rowerowej/pieszkiej/drogowej, powinny:

- 1) być zgodne ze „Standardami i wytycznymi kształtowania infrastruktury rowerowej” przyjętymi Uchwałą Nr 322/2022 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 29 listopada 2022 r.,
- 2) być zgodne ze „Standardami dostępności ruchu pieszych dla miast i gmin Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii” przyjętymi Uchwałą Nr 284/2020 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 17 listopada 2020 r. (z późniejszymi zmianami),
- 3) być zgodne z „Wytycznymi dotyczącymi infrastruktury publicznego transportu zbiorowego” przyjętymi Uchwałą nr 308/2020 Zarządu Górnośląsko Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 15 grudnia 2020 r. (z późniejszymi zmianami),

3. W przypadku wprowadzenia przez GZM zmian w unormowaniach określonych w ust. 2 lub podobnych regulacji, Wnioskodawca powinien uwzględnić wprowadzone regulacje w ramach finansowanych Projektów i Inwestycji, chyba że nie jest to możliwe w szczególności ze względu na stopień zaawansowania realizacji Projektu/Inwestycji.

4. Obowiązkiem Gminy jest spełnienie wymagań określonych w ust. 2 i 3, zarówno w odniesieniu do zakresu rzeczowego Projektu, jak również w odniesieniu do całej Inwestycji, niezależnie od źródeł jej finansowania.

5. W przypadku, gdy przed złożeniem Wniosku, Gmina posiada wiedzę o braku możliwości zapewnienia zgodności Projektu/Inwestycji z regulacjami, o których mowa w ust. 2 i 3, zobowiązana jest wskazać ten fakt we Wniosku i wystąpić o wyrażenie zgody GZM na zastosowanie odstąpienia od powyższych wymagań dla Projektu/Inwestycji, wraz z uzasadnieniem oraz dołączyć do Wniosku dokumentację projektową. Brak zgody na odstąpienie może skutkować nieprzyznaniem Dotacji.

6. W przypadku, gdy na którymkolwiek etapie realizacji Umowy Gmina poweźmie wiadomość o braku możliwości zapewnienia zgodności Projektu/Inwestycji z regulacjami, o których mowa w ust. 2 i 3, Gmina zobowiązana jest zwrócić się o wyrażenie zgody GZM na zastosowanie odstąpienia od powyższych wymagań dla Projektu/Inwestycji, podając uzasadnienie oraz udostępnić dokumentację projektową. Brak zgody na odstąpienie może skutkować odstąpieniem od Umowy lub uznaniem Dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

### **Rozdział 3. Procedura Naboru**

**§ 8. 1.** Nabór ma charakter zamknięty i jest skierowany do gmin tworzących Górnośląsko–Zagłębiowską Metropolię.

2. GZM informuje Gminy o rozpoczęciu Naboru.

3. Nabór w danym roku prowadzony jest w sposób ciągły, Wnioski mogą być zgłaszane od 1 stycznia do 15 października danego roku.

**§ 9. 1.** Ocena Wniosków obejmuje:

1) dokonywaną przez Departament weryfikację formalną, która obejmuje sprawdzenie Wniosku pod kątem: kompletności, prawidłowości wypełnienia, podpisów, załączników;

2) dokonywaną przez Zespół Oceniający:

a) weryfikację finansową, która polega na sprawdzeniu, czy podane we Wniosku kwoty są prawidłowo zsumowane i odpowiadają opisowi zakresu rzeczowego, czy wnioskowana kwota dotacji mieści się w puli środków przewidzianych w budżecie, czy wskazano prawidłową klasyfikację budżetową; w przypadku Wniosków dotyczących Dotacji, o której mowa w §4 weryfikacji finansowej dokonuje się przy udziale Departamentu Finansowego Urzędu Metropolitalnego GZM w celu potwierdzenia wnioskowanej kwoty Dotacji;

b) ocenę merytoryczną, która dokonywana jest w oparciu o §3, §4 i §7, obejmująca w szczególności ocenę opisu zakresu rzeczowego Projektu, wskazania celu i elementów Projektu, wykazanie komplementarności ze Strategią GZM, powiązanie z wytycznymi i standardami);

2. Zespół Oceniający powołany zostaje uchwałą Zarządu GZM spośród pracowników Urzędu Metropolitalnego GZM. Zespół Oceniający może posiłkować się opinią eksperta zewnętrznego.

3. W oparciu o wyniki oceny dokonanej przez Zespół Oceniający, Departament przedstawia Zarządowi GZM:

a) zestawienia Wniosków rekomendowanych przez Zespół Oceniający do udzielenia dotacji, w tym do udzielenia zgody na zastosowanie odstępstw od wymagań,

b) zestawienia Wniosków negatywnie ocenionych przez Zespół Oceniający, w szczególności z uwagi na brak pozytywnej oceny w zakresie zasadności zastosowania odstępstw od wymagań.

4. Na każdym etapie Naboru Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień dotyczących Projektu/Inwestycji oraz dokonania uzupełnień/korekt Wniosku.

5. Ostatecznej oceny Wniosków dokonuje Zarząd GZM, przy czym oceny i rekomendacje Zespołu oceniającego nie są wiążące dla Zarządu GZM przy zatwierdzeniu Wniosków. Wnioski zatwierdzone przez Zarząd GZM do udzielenia dotacji są poddawane pod obrady Zgromadzenia GZM.

6. Zatwierdzenie przez Zarząd GZM Wniosków, o których mowa w §7 ust. 5, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zastosowanie odstępstwa od wymagań.

7. Departament powiadamia pisemnie Gminy, których Wnioski nie zostały zatwierdzone przez Zarząd o nieprzyznaniu dotacji.

**§ 10. 1.** Na podstawie uchwał Zgromadzenia GZM o udzieleniu pomocy finansowej, Zarząd GZM zawiera Umowy.

2. Procedurę zawarcia Umowy prowadzi Departament.

3. Umowa określa szczegółowe zasady przekazania Dotacji oraz jej wykorzystania i rozliczenia.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady ogólne realizacji Projektów**

§ 11. Gmina jest jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu, uprawnionym do kontaktowania się z GZM. Gmina może powierzyć realizację Projektu gminnej jednostce budżetowej lub samorządowemu zakładowi budżetowemu, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie GZM, o ile informacja ta nie została zawarta we Wniosku.

§ 12. Wydatki niezbędne do zrealizowania Projektu, wykraczające poza kwotę udzielonej Dotacji, Gmina zobowiązuje się pokryć ze środków własnych lub z innych źródeł.

§ 13. 1. Wydatki ze środków Dotacji (wykorzystanie Dotacji) mogą być ponoszone najwcześniej w dniu zawarcia Umowy i najpóźniej w dniu 31 grudnia roku, w którym Dotacja została udzielona.

2. Jeśli do zrealizowania Projektu konieczne było poniesienie wydatków przed zawarciem Umowy, wydatki te Gmina zalicza do całkowitej wartości Projektu i wykazuje je w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu oraz w sprawozdaniu z wykorzystania dotacji, wskazując źródła finansowania tych wydatków, przy czym nie jest możliwe zrefundowanie tych wydatków środkami pochodzącymi z Dotacji.

3. Dokumenty księgowe stanowiące podstawę wydatków pokrywanych z Dotacji muszą być wystawione po dacie podjęcia uchwały o udzieleniu pomocy finansowej przez Zgromadzenie GZM.

§ 14. Zmiany w Projekcie mogą być zgłaszane przez Gminę do GZM do dnia 15 listopada danego roku.

§ 15. GZM zastrzega sobie prawo kontroli Projektu na każdym etapie jego realizacji zgodnie z obowiązującą w GZM procedurą przeprowadzania kontroli przyjętą odrębną uchwałą Zarządu GZM

§ 16. 1. Gmina zobowiązana jest rozliczyć Dotację oraz do potwierdzić realizację Projektu poprzez złożenie Sprawozdania z wykorzystania Dotacji. Wzór i formę Sprawozdania z wykorzystania Dotacji oraz wykaz wymaganych dokumentów sprawozdawczych określa Umowa.

2. Sprawozdanie z wykorzystania Dotacji jest przekazywane Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii najpóźniej do dnia 10 stycznia następnego roku, przy czym za datę złożenia Sprawozdania końcowego uznaje się datę wpływu Sprawozdania do Kancelarii Głównej Urzędu Metropolitalnego GZM.

3. Zwrot niewykorzystanej części Dotacji następuje w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia dokonania ostatniej płatności w Projekcie i nie później niż do dnia 15 stycznia następnego roku.

Załączniki (wzory formularzy):

1. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności na realizację projektu inwestycyjnego.

2. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności na dofinansowanie zadania własnego Gminy

**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności  
na realizację projektu inwestycyjnego**

**1. Wnioskodawca:**


Pieczęć gminy

Gmina

Data

**2. Nazwa Projektu:**

**3. Czy Projekt jest częścią większej Inwestycji? (zaznaczyć X)**

NIE	<input type="checkbox"/>	
TAK	<input type="checkbox"/>	<i>nazwa inwestycji:</i>

**4. Przewidywany termin zakończenia realizacji Projektu (dd-mm-rrrr)**

**5. Wnioskowana kwota dofinansowania:**

Wnioskowana kwota Dotacji [zł] <i>(UWAGA! należy podać w pełnych złotych)</i>	Wartość Projektu ogółem [zł]	Wartość Inwestycji [zł] <i>(należy wypełnić, jeśli w pkt 3 zaznaczono odpowiedź "TAK")</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**6. Klasyfikacja budżetowa: dział/rozdział/gr.par./§**

*(UWAGA! W przypadku zastosowania kilku klasyfikacji, dla każdej części wydatków należy podać klasyfikację budżetową oraz kwotę w pełnych złotych)*

**7. Opis Projektu, uwzględniający jego zakres rzeczowy w podziale na zaplanowane do realizacji zadania (jeśli Projekt jest częścią większej Inwestycji, należy opisać zakres Inwestycji oraz przedstawić wyodrędniony zakres rzeczowy Projektu w odniesieniu do całej Inwestycji)**

8. Projekt/Inwestycja jest związany/-a z budową/modernizacją infrastruktury rowerowej	NIE	TAK	W przypadku braku możliwości zapewnienia zgodności Projektu/Inwestycji ze „Standardami i wytycznymi kształtowania infrastruktury rowerowej” przyjętymi Uchwałą Nr 322/2022 Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 29 listopada 2022 r. (z późniejszymi zmianami) lub innymi podobnymi regulacjami, należy wypełnić pozycje poniżej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*Wnioskodawca zwraca się o wyrażenie zgody na odstąpienie od wymagań dla Projektu/Inwestycji, w następującym zakresie:*

*Uzasadnienie wniosku o zastosowanie w/w odstąpienia:*

9. Projekt/Inwestycja jest związany/-a z budową/modernizacją infrastruktury ruchu pieszych	NIE	TAK	W przypadku braku możliwości zapewnienia zgodności Projektu/Inwestycji ze „Standardami dostępności ruchu pieszych dla miast i gmin Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii” przyjętymi Uchwałą Nr 284/2020 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 17 listopada 2020 r. (z późniejszymi zmianami) lub innymi podobnymi regulacjami, należy wypełnić pozycje poniżej			
Wnioskodawca zwraca się o wyrażenie zgody na odstępstwa od wymagań dla Projektu/Inwestycji, w następującym zakresie:						
Uzasadnienie wniosku o zastosowanie w/w odstępstwa:						
10. Projekt/Inwestycja jest związany/-a z budową/modernizacją infrastruktury przystankowej	NIE	TAK	W przypadku braku możliwości zapewnienia zgodności Projektu/Inwestycji z „Wytocznymi dotyczącymi infrastruktury publicznego transportu zbiorowego” przyjętymi Uchwałą nr 308/2020 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 15 grudnia 2020 r. lub innymi podobnymi regulacjami, należy wypełnić pozycje poniżej			
Wnioskodawca zwraca się o wyrażenie zgody na odstępstwa od wymagań dla Projektu/Inwestycji, w następującym zakresie:						
Uzasadnienie wniosku o zastosowanie w/w odstępstwa:						
11. Stopień zaawansowania realizacji Projektu	Działanie			Tak	Nie	nie dotyczy
	Koncepcja / PFU					
	Studium wykonalności / dokumentacja projektowa					
	Pozwolenie na budowę					
	SWZ					
	Audyt energetyczny					
	Podpisana umowa na realizację projektu					
12. Informacja o źródłach finansowania ze środków zewnętrznych (jeśli tak- podać źródła finansowania, jeśli nie- wpisać "nie dotyczy")						
13. Informacja o partnerstwie w Projekcie lub funkcji integrującej działania gmin członkowskich (jeśli tak- wskazać gminy, jeśli nie- wpisać "nie dotyczy")						
14. Komplementarność Projektu ze „Strategią Rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii na lata 2022-2027 z perspektywą do 2035 r.”, przyjętą Uchwałą Nr XLIX/367/2022 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 grudnia 2022 r. (podać w jakim zakresie występuje komplementarność)						
15. Informacja o zabezpieczeniu wkładu własnego w budżecie gminy (nr uchwały budżetowej i pozycja)						
16. Imię i nazwisko, adres mailowy oraz telefon kontaktowy osoby odpowiedzialnej za opracowanie wniosku						
17. Data i podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania Wnioskodawcy						

**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach Funduszu Odporności  
na dofinansowanie zadania własnego Gminy**

**1. Wnioskodawca:**


Pieczęć gminy

Gmina

Data

**2. Wnioskowana kwota dofinansowania:**

Okres rozliczeniowy (rok kalendarzowy) którego dotyczy	Kwota ogółem [zł] odpowiadająca części inwestycyjnej wynagrodzenia dodatkowego w ramach realizacji usług przewozu komunikacją tramwajową w zmiennej części składki rocznej	<b>Wnioskowana kwota Dotacji [zł]</b> (UWAGA! należy podać w pełnych złotych)

**4. Klasyfikacja budżetowa: dział/rozdział/gr.par./§**

(UWAGA! W przypadku zastosowania kilku klasyfikacji, dla każdej części wydatków należy podać klasyfikację budżetową oraz kwotę w pełnych złotych)

**5. Imię i nazwisko, adres mailowy oraz telefon kontaktowy osoby odpowiedzialnej za opracowanie wniosku****6. Data i podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania Wnioskodawcy**