UCHWAŁA NR XI/87/2011
RADY POWIATU ŁOWICKIEGO

z dnia 28 września 2011 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania przy udzieleniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230), art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150; z 2008 r. Nr 111, poz. 708; z 2008 r. Nr 138, poz. 865; z 2008 r. Nr 154, poz. 958; z 2008 r. Nr 171, poz. 1056; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227; z 2008 r. Nr 223, poz. 1464; z 2009 r. Nr 19, poz. 100; z 2008 r. Nr 227, poz. 1505; 2009 r. Nr 20, poz. 106; z 2009 r. Nr 79, poz. 666; z 2009 r. Nr 130, poz. 1070; z 2009 r. Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 21, poz. 104; z 2010 r. Nr 28, poz. 145; z 2010 r. Nr 76, poz. 489; z 2009 r. Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 119, poz. 804; z 2010 r. Nr 152, poz. 1018; z 2010 r. Nr 152, poz. 1019; z 2010 r. Nr 229, poz. 1498; z 2010 r. Nr 249, poz. 1657; z 2009 r. Nr 215, poz. 1664 z 2010 r. Nr 28, poz. 145; z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) - Rada Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb postępowania przy udzielaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zgodnie z Regulaminem w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzieleniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Łowickiego

Marcin Kosiorek

Załącznik do Uchwały Nr XI/87/2011

Rady Powiatu Łowickiego

z dnia 28 września 2011 r.

Regulamin w sprawie zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

I. Zasady ogólne i kryteria udzielania dotacji celowej

§ 1. 1. Z budżetu powiatu łowickiego mogą być udzielane dotacje celowe na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, określonych w art. 403, ust. 1 ustawy Prawo ochrony środowiska, realizowanych na terenie powiatu łowickiego.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

3. W przypadku gdy dotacja stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej.

4. Dotacje celowe mogą być udzielane:

1) podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, w szczególności:

b) wspólnotom mieszkaniowym,

c) osobom prawnym,

d) przedsiębiorcom,

2) jednostkom sektora finansów publicznych będącym powiatowymi osobami prawnymi.

5. Warunkiem ubiegania się o dotacje celowe jest niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska, przez podmioty wymienione w ust. 4

6. W postępowaniu o przyznanie dotacji preferowane będą:

1) inwestycje jednostek sektora finansów publicznych będących powiatowymi osobami prawnymi,

2) inwestycje charakteryzujące się największą efektywnością ekologiczną i ekonomiczną.

7. Wysokość przyznanej dotacji celowej określa każdorazowo Zarząd Powiatu.

8. Przyznana dotacja celowa nie może przekroczyć kwoty wnioskowanej, jednak nie więcej niż 50% kosztów zadania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Dla jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi, dotacja celowa może być udzielona w wysokości do 100 % kosztów zadania..

10. Finansowaniem ze środków przydzielonych w formie dotacji celowej nie są objęte środki związane z:

1) przygotowywaniem dokumentacji technicznej,

2) wykupem gruntu pod inwestycję,

3) kosztem nadzoru inwestorskiego,

4) opracowaniem instrukcji eksploatacji, rozruchu itp.,

5) podatkiem VAT, jeżeli nie stanowi on kosztu dotowanego,

6) opłatą z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

II. Rozpatrywanie wniosków

§ 2. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji celowej na zadania określone w § I ust. 1 składają pisemnie wnioski. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek o dotację celową składa się w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Łowiczu w okresie od I stycznia do dnia 30 października roku poprzedzającego rok realizacji zadania.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków w trakcie trwania roku budżetowego.

1) Przez "uzasadniony przypadek" należy rozumieć:

a) pozyskanie innego źródła finansowania warunkującego realizację zadania w danym roku,

b) pilną potrzebę realizacji inwestycji (awaria, kontynuacja/pilne rozpoczęcie realizacji zadania inwestycyjnego).

4. Zobowiązuje się wnioskodawcę, przed złożeniem wniosku do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

5. Wszystkie złożone wnioski poddawane są kwalifikacji.

6. Wnioskodawca może być wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień w określonym terminie pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

7. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa wg następujących kryteriów:

1) terminowość złożenia wniosku,

2) kompletność wniosku,

3) zgodność zadania z kierunkami określonymi w § 1 ust. 1

8. Wnioski niespełniające kryteriów wynikających z ust. 7 podlegają odrzuceniu.

9. W przypadku zadań wieloletnich wnioski rozpatrywane będą z uwzględnieniem całości wnioskowanej kwoty - zgodnie z załączonym do wniosku harmonogramem realizacji prac. Przyznanie dofinansowania na realizację zadania wieloletniego na dany rok oznaczać będzie priorytetowe rozpatrzenie kwestii dofinansowania zadania w roku (latach) następnym.

III. Udzielenie dotacji celowej i jej rozliczenie

§ 3. 1. Zakwalifikowane wnioski, Wydział OS przekazuje w terminie do końca I kwartału roku do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Łowickiego, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

2. Wnioskodawcy zostają powiadomieni pisemnie przez Wydział OS o sposobie rozpatrzenia wniosku i przyznanej wysokości kwoty dofinansowania.

3. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy określającej i zawierającej w szczególności:

1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,

2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,

3) termin wykorzystania dotacji, nie dłużej niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,

4) tryb kontroli wykonania zadania,

5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Nieodesłanie podpisanej przez wnioskodawcę umowy w terminie 14 dni od daty jej doręczenia ze Starostwa oznacza rezygnację z przyznanej dotacji.

6. Zarząd Powiatu może dotowanemu wypowiedzieć umowę dotacji ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

1) nieprzystąpienia w terminie określonym w umowie do realizacji zadania lub odstąpienia od realizacji zadania, na które dotacja została udzielona,

2) wykorzystanie dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,

3) nieosiągnięcia planowanego efektu ekologicznego lub rzeczowego,

4) niewłaściwego przebiegu procesu inwestycyjnego, ustalonego w wyniku kontroli,

5) niespełnienie innych warunków ustalonych w umowie.

7. W razie wypowiedzenia umowy, w sytuacjach określonych w ust. 4, kwota dotacji staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami naliczanymi jak za zaległe zobowiązania podatkowe.

§ 4. 1. Podstawą rozliczenia dotacji będą udokumentowane koszty zadania (faktury, rachunki) Wzór zbiorczego zestawienia faktur / rachunków stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,

2. W przypadku obniżenia wartości realizowanego zadania wysokość wypłaconej dotacji zostanie określona proporcjonalnie do poniesionych kosztów, natomiast w przypadku zwiększonych kosztów zadania dotacja wypłacana będzie do wysokości określonej w umowie.

3. Podmioty, które nie poniosły wydatków na realizację zadania zgodnie z umową lub nie rozliczyły się z realizacji zadania w terminie, wyłączone są z możliwości ubiegania się o przyznanie dotacji prze kolejne 3 lata.

4. Dotacje ze środków Funduszu nie będą przeznaczane na zadania już zakończone.

§ 5. W celu rozliczenia zadania Powiat ma prawo dokonać kontroli faktycznego wykonania ww. zadania.

IV. Ustalenia końcowe

§ 6. 1. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa prowadzi wykaz udzielonych dotacji celowych.

2. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa składa roczne sprawozdanie z udzielonych dotacji celowych Zarządowi Powiatu w terminie do 31 marca następnego roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

I. Wypełnia Starostwo Powiatowe w Łowiczu

Data wpływu wniosku:

Data rejestracji wniosku:

.....

(nr ewidencyjny wniosku w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa)

Adnotacje Starostwa Powiatowego w Łowiczu:

1. Opinia wstępna Wydziału OS:

Pozytywna Negatywna

2. Wstępna wielkość proponowanego wsparcia .....PLN

3. Wielkość przyznanego wsparcia .....PLN.

4. Wysokość faktycznie wykorzystanego wsparcia ..... PLN

II. Wypełnia wnioskodawca

....

(pieczęć wnioskodawcy) Łowicz, dnia .)

WNIOSEK O DOTACJĘ CELOWĄ

NA SFINANSOWANIE LUB DOFINANSOWANIE

zadań realizowanych na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej

w ..... roku.

1. **Wnioskodawca** (pełna nazwa, NIP, REGON):

2. Adres Wnioskodawcy i telefony: nr tel.:..... kod:.....

miejscowość:..... .....; ulica:..... , nr:.

e-mail: ..... nr konta:.....

3. Nazwisko i stanowisko osoby kierującej jednostką Wnioskodawcy:

.....

4. Nazwisko, stanowisko osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umów i zobowiązań finansowych:

5. Nazwisko, stanowisko i nr telefonu osoby prowadzącej sprawę:

6. Status prawny jednostki wnioskującej (zaznaczyć właściwą pozycję):

1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych:

- ☐ osoba fizyczna,
- ☐ wspólnota mieszkaniowa,
- ☐ osoba prawna,
- ☐ przedsiębiorca.

2. Jednostki sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi

7. Nazwa przedsięwzięcia (należy podać zwięzły tytuł przedsięwzięcia):

---

8. Opis planowanego przedsięwzięcia (bliższe sprecyzowanie przedsięwzięcia, zakres rzeczowy)

---

9. Miejsce realizacji przedsięwzięcia (podać dokładny adres, numer geodezyjny działki i obręb ewidencyjny):

10. Całkowity koszt planowanego przedsięwzięcia w roku planowanym

.....**PLN**

11. Kalkulacja przewidywanych kosztów, z wyszczególnieniem tych, które mają być finansowane ze środków przeznaczonych na „Finsnsowanie" - w przypadku braku miejsca sporządzić dodatkowe zestawienie wg poniższego wzoru:

Lp.	Kategoria wydatków (dostawy, czynności, usługi)	Kwota finansowana ze środków własnych lub innych źródeł	Planowana kwota dofinansowania
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Razem:			

12. inne środki (wymienić jakie) ..... % .....*PLN*

Łącznie ..... % .....*PLN*

13. Wnioskowana kwota na rok planowy .....=

.....*PLN*

14. Zasięg przedsięwzięcia: *miasto, województwo, makroregion,* (podkreślić właściwe)

15. Szacunkowa liczba osób objętych przedsięwzięciem:.....

16. Zadanie jest finansowane lub istnieje realna podstawa finansowania ze środków Unii Europejskiej

nie

tak (podać: tytuł projektu, priorytet i działanie, kierunki finansowania, ewentualne numery wniosków)

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

17. Zgodność przedsięwzięcia z:

- Powiatowym lub Gminnym Programem Ochrony Środowiska,
- Powiatowym lub Gminnym Planem Gospodarki Odpadami

nie

tak (uszczegółowić w jakim zakresie, podać dokładnie pozycję i nazwę Planu, Programu)

18. Dotychczasowy stopień zaawansowania przedsięwzięcia w realizacji (założenia techniczno- ekonomiczne, studium przedprojektowe, projekt i inne):

rzeczowo .....% finansowo ..... %

opisowo .....

19. Stan formalno - prawny przygotowania zadania (informacja na temat posiadanych i przewidywanych do uzyskania uzgodnień oraz decyzji administracyjnych wymaganych do realizacji podać numer i datę):

- pozwolenie na budowę .....
- zgłoszenie budowy, robót budowlanych .....
- pozwolenia wynikające z przepisów szczególnych .....
- pozwolenie na wprowadzanie gazów i pyłów .....
- pozwolenie wodnoprawne .....
- głoszenie instalacji do eksploatacji .....
- pozwolenie o dopuszczalnym poziomie hałasu .....
- pozwolenie zintegrowane .....
- decyzja o rekultywacji .....
- pozwolenia wynikające z ustawy o odpadach.....
- inne .....

20. Projektowany efekt ekologiczny przedsięwzięcia (ilościowy i jakościowy, np. kg/rok, szt., itp.)

21.Planowany okres realizacji przedsięwzięcia w roku planowym (na który składany jest wniosek): termin rozpoczęcia: ..... termin zakończenia: .....

22. Dla zadań wieloletnich - okres realizacji przedsięwzięcia:
rok rozpoczęcia: ..... planowany rok zakończenia: .....

23. Posiadana dokumentacja poprzedzająca podjęcie decyzji o realizacji zadania (koncepcją studium przedprojektowe, ZTE, ekspertyzy, analizy, projekt, kosztorys, itp.)

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

24. Deklarowany termin złożenia dokumentów rozliczeniowych w przypadku przyznania pomocy finansowej:

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

25.Informacje w sprawie obowiązku i terminowości uiszczania opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wprowadzania w nim zmian oraz kar za naruszanie przepisów o ochronie środowiska

.....

.....

.....

26. Uwagi i informacje dodatkowe:

.....

.....

.....

.....

27. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że wniosek o przyznanie dotacji celowej na rok .... został sporządzony wg najlepszej wiedzy, zawarte w nim dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym a przyznane wsparcie na realizację zadania wymienionego w niniejszym wniosku przeznaczone zostanie zgodnie z Prawem ochrony środowiska oraz Prawem zamówień publicznych.

Główny Księgowy **Dyrektor**

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis) **(podpis)**

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie składa się w terminie od 01 stycznia do 30 października roku poprzedzającego rok realizacji zadania.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków w trakcie trwania roku budżetowego.
2. Przez „uzasadniony przypadek" należy rozumieć:
   a) pozyskanie innego źródła finansowania warunkującego realizację zadania w danym roku,
   b) pilną potrzebę realizacji inwestycji (awaria, kontynuacja/pilne rozpoczęcie realizacji zadania inwestycyjnego).

   Wnioski należy składać w Starostwie Powiatowym w Łowiczu ul. Stanisławskiego 30
3. Prosimy o dokładne wypełnienie powyższego wniosku.

6.

4. Wnioski muszą być wypełnione w całości, czytelnie, najlepiej pismem drukowanym i zawierać informacje wg

najlepszej wiedzy składającego wniosek.

5. Niekompletnie wypełnione wnioski o udzielenie dotacji celowej nie będą rozpatrywane.

Wszystkie pozycje w części II winny być wypełnione przez wnioskodawcę w terminie składania wniosku. Pozycje nie mające zastosowania w danym przypadku lub przy niepełnym przygotowaniu zadania winny być określone jednoznacznie tzn. np.: "nie dotyczy", "brak materiałów", "w trakcie załatwiania", "w przygotowaniu", "brak danych", itp., ponieważ stopień przygotowania zadania może mieć wpływ na przyznanie pomocy."

[1]W przypadku realizowania więcej niż jednego przedsięwzięcia

Załącznik nr 2 do Regulaminu

UMOWA DOTACJI NR .....

Na finansowanie.....

zawarta w dniu ..... pomiędzy Zarządem Powiatu Łowickiego,

zwanym dalej „Dotującym" reprezentowaną przez:

1.....

2.....

a

zwanym dalej „Dotowanym"

§ 1

Dotujący działając na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U z 2008r. Nr 25, poz. 150 z pózn. zm.) udziela Dotowanemu na jego wniosek z dnia dotacji celowej na sfinansowanie/dofinansowanie zadania pn:

;.. w wysokości..... złotych brutto (słownie złotych: .....) ze środków budżetu Powiatu przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

§ 2

1. Dotowany zobowiązuje się przeznaczyć dotację na finansowanie ....., którym mowa w § 1 umowy. Planowany koszt całego zadania wynosi.. złotych brutto (słownie złotych brutto), a okres realizacji zadania zaplanowano do dnia .....

3. Nadzór finansowy będzie sprawował Wydział Finansów Dotującego.

4.Jeżeli Dotowany nie przedłoży dokumentów wyżej wskazanych w ciągu 30 dni od upływu terminów ustalonych w § 3, ust. 3, Dotujący może wypowiedzieć umowę w trybie § 4, ust. 2.

§6

Dopuszcza się możliwość renegocjacji warunków dotacji w razie wystąpienia okoliczności zmieniających warunki realizacji zadania, na które strony pomimo zachowania należytej staranności nie miały wpływu.

§7

Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia; jeden egzemplarz otrzymuje Dotowany, Dwa egzemplarze Dotujący.

DOTOWANY **DOTUJĄCY**

Załącznik nr 3 do Regulaminu

ZBIORCZE ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW

L.p.	Nr faktury/ rachunku	Nazwa towaru/usługi	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota faktury brutto	Kwota objęta dotacją

Data i podpis