UCHWAŁA Nr XV/148/2012

Rady Powiatu Węgrowskiego

z dnia 23 marca 2012 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji ze środków finansowych powiatu przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Na podstawie art. 12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, z późn. zmianami) w związku z art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r.: Nr 25, poz. 150, z późn zmianami) **uchwala się, co następuje:**

§ 1

1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, określone powiatom w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późniejszymi zmianami

2. Dotacja, o której mowa w § 1 ust.1 może być udzielona następującym podmiotom działającym na terenie Powiatu Węgrowskiego:

1) podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych: osobom fizycznym, wspólnotom mieszkaniowym i podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą;
2) jednostkom sektora finansów publicznych: gminom, jednostkom organizacyjnym gmin oraz gminnym osobom prawnym;
3) podmiotom wykonującym statutowo zadania związane z likwidacją skutków poważnych awarii i zdarzeń o charakterze anomalii pogodowych i klęsk żywiołowych oraz z zapobieganiem poważnym awariom i zapewnieniem sprawności infrastruktury związanej z monitoringiem i kontrolą środowiska.

§ 2

Określa się następujące priorytety dofinansowania:

1) poprawa jakości wód i osiągnięcie dobrego stanu wód powierzchniowych i podziemnych;
2) poprawa jakości powietrza i spełnienie wymagań prawnych w zakresie jakości powietrza;
3) ochrona gleb i rekultywacja terenów zdegradowanych;
4) rozwój ekoturystyki i rolnictwa ekologicznego;
5) ochrona przyrody i krajobrazu oraz zrównoważony rozwój lasów.

6) racjonalizacja wykorzystania zasobów wodnych oraz ochrona przed powodzią i suszą;

7) edukacja ekologiczna;

8) Przeciwdziałanie anomalnym zdarzeniom atmosferycznym oraz likwidacja ich skutków w środowisku na rzecz ochrony hydrosfery, litosfery, biosfery oraz gospodarki odpadami.

§ 3

1. Maksymalna wysokość dofinansowania zadań określonych § 2 w odniesieniu do kosztów całkowitych wynosi:

1) do 40% - przy dofinansowaniu zadań realizowanych przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1,

2) do 50% - przy dofinansowaniu zadań realizowanych przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2,

3) do 95% - przy dofinansowaniu zakupów inwestycyjnych, dokonywanych przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 3.

2. Do kosztów zadania objętego dofinansowaniem zalicza się wszystkie koszty bezpośrednio związane z jego realizacją, włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT), który nie został odliczony zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług – poniesione po podpisaniu umowy z Powiatem Węgrowskim.

3. Do kosztów zadania objętego dofinansowaniem nie zalicza się opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę, opłat z tytułu operacji finansowych i zaciągniętych zobowiązań.

§ 4

1. Przyznanie dotacji następuje na podstawie uchwały Zarządu Powiatu, w ramach przewidzianych na ten cel środków w budżecie Powiatu.

2. Przyznane dotacje muszą być wykorzystane w tym samym roku budżetowym, w którym zostały udzielone.

§ 5

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację obowiązany jest złożyć wniosek, który powinien zawierać następujące dokumenty:

1) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy,

2) nazwę zadania,

3) cel zadania,

4) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,

5) zakładane rezultaty realizacji zadania
(efekt ekologiczny, jeżeli jest możliwy do osiągnięcia),
6) termin i miejsce realizacji zadania,
7) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania,
8) informację o możliwościach wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych własnych bądź uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
9) wysokość wnioskowanej dotacji,
10) nazwę banku i numer konta Wnioskodawcy,
11) wskazanie osoby upoważnionej do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego),
12) inne informacje i dokumenty, mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku,
13) podpis i pieczątkę imienną osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu może żądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
3. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zostać złożony do dnia 30 czerwca 2012r., a następnie każdorazowo do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Udzielenie dofinansowania może nastąpić pod warunkiem złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia, że wybór wykonawcy zamówienia, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, zostanie dokonany w drodze zamówienia publicznego, określonego w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
2. Ubiegający się o dofinansowanie najpóźniej przed wypłatą dotacji, składa oświadczenie, że wybór wykonawcy został dokonany przy zastosowaniu procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. Warunek, określony w ust.1 nie dotyczy udzielania zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim przypadku ubiegający się o dofinansowanie składa oświadczenie, w którym wskazuje podstawę zwolnienia oraz oświadcza, że dokonał wyboru wykonawcy z zachowaniem zasad konkurencji w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 7

Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie dotacji.

§ 8

1. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Wydział Środowiska, Rolnictwa i Budownictwa w Węgrowie.

2. Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji, kieruje się:

1) oceną merytoryczną zadania;

2) kosztem realizacji zadania;

3) oceną dotychczasowej współpracy z Wnioskodawcą;

4) wiarygodnością finansową, w tym z zakresem finansowania zadania z innych źródeł.

3. Zarząd powiadamia pisemnie Wnioskodawcę, w terminie do 30 dni o podjęciu uchwały o dofinansowaniu lub odmowie dofinansowania.

4. Zarząd może uzależnić przyznanie dofinansowania od zobowiązania się Wnioskodawcy do użytkowania inwestycji przez co najmniej 5 lat, od dnia jej przekazania do eksploatacji.

6. Zarząd może odmówić przyznania dofinansowania, jeżeli Wnioskodawca nieprawidłowo realizował warunki dofinansowania, które zostało mu udzielone ze środków powiatu na ochronę środowiska w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku.

§ 9

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Zarząd Powiatu Węgrowskiego z dotowanym, określająca w szczególności:

1) oznaczenie stron umowy,
2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
3) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
4) sposób i termin rozliczenia dotacji,
5) tryb kontroli wykonania umowy,
6) warunki wypowiedzenia umowy,
7) formularz sprawozdania z wykonania zadania,

8) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 10

Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku.

§ 11

1. Zarządowi Powiatu w Węgrowie przysługuje prawo kontroli zgodności zrealizowanego zadania z jego projektem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest przez pracowników Starostwa Powiatowego w Węgrowie, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu w Węgrowie i polega na:

1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania, pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

3. Kontroli dokonuje się pod względem:

1) stanu realizacji zadania,

2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana

4) gospodarności i rzetelności wydatkowania dotacji,

5) osiągnięcia efektu ekologicznego.

4. Protokół z przeprowadzonej kontroli otrzymuje wnioskodawca i Zarząd Powiatu Węgrowskiego.

5. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień.

§ 12

W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca po wykonaniu prac zobowiązany jest do złożenia Zarządowi Powiatu Węgrowskiego sprawozdania z realizacji zadania, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2.

2. Sprawozdanie składa się w terminie określonym w umowie.

3. Do sprawozdania należy dołączyć: protokół odbioru przeprowadzonych prac lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania, uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (faktury, rachunki, potwierdzenia zapłaty, itp.).

4. Każdy z dokumentów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych.

5. Sprawozdanie może podlegać kontroli przez Zarząd Powiatu Węgrowskiego. Pisemne zatwierdzenie sprawozdania stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia przyznanej dotacji.

§ 13

1. Wydział Środowiska, Rolnictwa i Budownictwa prowadzi rejestr danych o udzielonych dotacjach.

2. Rejestr danych, o których mowa w ust. 1 zawiera:

1) nazwę, siedzibę i adres podmiotu, któremu przyznano dotację,

2) przedmiot dotacji,

3) informację o wysokości przyznanej dotacji.

3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 14

Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy podlega zwrotowi na rachunek Powiatu Węgrowskiego zgodnie z warunkami umowy dotacji.

§ 15

1. . W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, udzielenie pomocy stanowi:

1) pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i art. 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L/379 z 28.12.2006r.);

2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L Nr 337 z 21.12.2007);

3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Trakatau WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07.2007).

2. Podmiot może uzyskać pomoc de minimis, jeżeli wartość tej pomocy w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku wraz z planowaną pomocą objętą wnioskiem nie przekracza 200 tys. euro, a w sektorach: rolnictwa i rybołówstwa odpowiednio: 7,5 tys. euro w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych oraz 30 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych, a dodatkowo przedsiębiorca spełnia wszystkie warunki programu pomocowego objętego niniejszą uchwałą.

3. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jaką otrzymał w ciągu roku, w którym ubiega się o pomoc

oraz w okresie dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie powinien przedłożyć:
1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jaką otrzymał w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie trzech lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
2) pozostałe informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz.810).

§ 16

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu Węgrowskiego do ujęcia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu powiatu informacji o udzielonych na podstawie niniejszej uchwały dotacjach i sposobie ich wykorzystania.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Węgrowskiego .

§ 18

Uchwała wchodzi w życie, po upływie 14 dni, od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Bartoszuk

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XV/148/2012
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 23 marca 2012 r.

WNIOSEK Nr ...../.....

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa:

.....

.....

Adres:

.....

.....

Regon: ..... NIP: .....

Telefon: ..... fax: .....

e-mail: .....

NAZWA PROJEKTU

.....

.....

Osoba do kontaktu

.....

Tel: ..... fax: ..... e-mail: .....

Wykaz załączników do wniosku

Lp.	Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku		
1	Odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.		
2	Statut (teksy jednolity). *		
3	Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON* oraz numery NIP.		
4	Oświadczenie, że wybór wykonawcy i/lub dostawcy został (zostanie) przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych lub oświadczenie że wnioskodawcy nie jest zobowiązany do stosowania ustawy a wybór wykonawcy nastąpił w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty.		
5	Zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska*.		
6	Zaświadczenie z Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska o wywiązaniu się z obowiązku uiszczenia ew. nałożonych kar za nieprzestrzegania wymagań ochrony środowiska*.		
7	Aktualne zaświadczenie właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami podatków*.		
8	Zaświadczenie o pomocy **de minimis** otrzymaną w ciągu roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz w okresie dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz pozostałe informacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie**		
9	Inne – na prośbę urzędu		

*** Dokumenty nie dotyczą osób fizycznych**
**** Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis**

Zwracam(y) się z wnioskiem o udzielenie dotacji ze środków na ochronę środowiska i gospodarki wodnej Powiatu Węgrowskiego na rok.....

1. Wnioskowana kwota dotacji (w złotych) brutto:

2. Całkowity koszt zadania (w złotych) brutto:

3. Wartość podatku VAT:

4. Wartość dofinansowania z innych źródeł:

Priorytet, którego dotyczy projekt:

Lp.	**Nazwa priorytetu**	**Właściwy proszę oznaczyć jako „X"**
1	Poprawa jakości wód i osiągnięcie dobrego stanu wód powierzchniowych i podziemnych.	
2	Poprawa jakości powietrza i spełnienie wymagań prawnych w zakresie jakości powietrza.	
3	Ochrona gleb i rekultywacja terenów zdegradowanych	
4	Ochrona przyrody i krajobrazu oraz zrównoważony rozwój lasów.	
5	Racjonalizacja wykorzystania zasobów wodnych oraz ochrona przed powodzią i suszą.	
6	Przeciwdziałanie anomalnym zdarzeniom atmosferycznym oraz likwidacja ich skutków w środowisku na rzecz ochrony hydrosfery, litosfery, biosfery oraz gospodarki odpadami.	
7	Edukacja ekologiczna.	
8	Rozwój ekoturystyki i rolnictwa ekologicznego.	

A. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

A.1 Informacje ogólne

a) Pełna nazwa wnioskodawcy
b) Status prawny (prosimy podać nazwę rejestru i nr wpisu lub wskazać wpis i numer do ewidencji działalności gospodarczej)
c) Adres siedziby (miejscowość, ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy, nr telefonu, e-mail)
d) Informacje o podstawowym rachunku bankowym Nazwa banku: ..... Numer rachunku: .....
e) Osoba/y upoważnione do podpisania umowy z Powiatem Węgrowskim ..... Tel: ..... fax: ..... e-mail: .....
f) Podmioty wspólnie realizujące projekt 1 ..... Tel: ..... fax: ..... e-mail: ..... 2 ..... Tel: ..... fax: ..... e-mail: .....

- **Osoby fizyczne wypełniaja punkt a), c) i e);**
- W przypadku pól nie odnoszących się do wnioskodawcy proszę wpisać wyrażenie **„nie dotyczy”.**

A.2 Opis działalności wnioskodawcy*

a) Data rozpoczęcia działalności | Dzień/miesiąc/rok |

b) Sektor, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza

c) Numer branży w układzie EKD

d) Krótki opis działalności

***Punkt A2 dotyczy przedsiębiorców i organizacji pożytku publicznego (bez ppkt. c)**

A.3 Wykaz zrealizowanych projektów środowiskowych [1]

Lp.	Nazwa projektu	Termin realizacji rok	Nakłady (w zł)	
			Ogółem	Uzyskane dofinansowanie źródło
1				
2				
3				
4				
5				

A.4 Oświadczenie, czy VAT jest kosztem dla Wnioskodawcy

Wyszczególnienie	TAK	NIE
Podatek VAT stanowi koszt projektu i nie jest odliczany od podatku należnego w rozliczeniu składanym do Urzędu Skarbowego		

- W przypadku braku realizacji projektów środowiskowych w ostatnim dwuleciu proszę wpisać wyrażenie – **„nie realizowano"**

[1] W ciągu ostatnich 2 lat przed złożeniem wniosku

B. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU

B.1 Planowane rozpoczęcie projektu	
B.2 Planowane zakończenie projektu	
B.3 Planowane przekazywanie do eksploatacji	
B.4 Planowane osiągnięcie efektu ekologicznego	

B.5 Zaawansowanie projektu /dotyczy rozpoczętych projektów w roku 2011/.

- Rzeczowe
  (krótka charakterystyka)

- Finansowe
  (kwotowo w zł)

	%

B.6 Miejsce realizacji projektu:

Powiat	Gmina	miejscowość/adres

B.7 Opis projektu

- Szczegółowy zakres rzeczowy zadania
- Zakładane rezultaty realizacji zadania
- Planowany efekt ekologiczny i rzeczowy inwestycji (jeżeli jest możliwy do podania)

1) Poprawa jakości wód i osiągniecie dobrego stanu wód powierzchniowych i podziemnych.

a) budowa kanalizacji

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ilość
1	Długość sieci kanalizacyjnej	mb	
	- kolektory grawitacyjne - kolektory tłoczone		
2	Przepompowanie ścieków	kpl	
	- główne		
3	Aktualne obciążenie funkcjonującej oczyszczalni ścieków $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
4	Planowana przepustowość sieci $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
5	Liczba mieszkańców, którą będzie obsługiwała projektowana		

b) budowa, rozbudowa, przebudowa oczyszczalni ścieków

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ilość
1	Przepustowość istniejącej oczyszczalni $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
2	Przepustowość projektowanej oczyszczalni $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
3	Aktualne obciążenie istniejącej oczyszczalni ścieków $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
4	Planowane obciążenie w projektowanej oczyszczalni ścieków $Q_{d.śr}$	m^3/dobę	
5	Stężenie ścieków oczyszczonych z funkcjonującej oczyszczalni: - BZT_5 - Zawiesina ogólna	mg O_2/dm^3 mg/ dm^3	
6	Planowane stężenie ścieków oczyszczonych w projektowanej oczyszczalni - BZT_5 - Zawiesina ogólna	mg O_2/dm^3 mg/ dm^3	
7	Ilość zagospodarowania osadów	m^3/rok	

c) Inne działania w tym priorytecie – proszę opisać szczegółowy zakres działania wymierne rezultaty:

2) Poprawa jakości powietrza i spełnienie wymagań prawnych w zakresie jakości powietrza.

a) Wymiana kotłowni

Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Ilość
1	Moc zainstalowanych urządzeń (kotłów)	MW	
2	Aktualny ładunek zanieczyszczeń		
3	Ilość i rodzaj spalonego paliwa	Mg/rok	
4	Moc projektowanych urządzeń (kotłów)	MW	
5	Planowany ładunek zanieczyszczeń		
6	Planowana ilość i rodzaj spalonego paliwa	Mg/rok	
7	Zmniejszenie zużycia energii w wyniku realizacji zadania	GJ/rok	

b) Inne działania w tym priorytecie – proszę opisać szczegółowy zakres działania wymierne rezultaty:

3) Ochrona gleb i rekultywacja terenów zdegradowanych.

	Wyszczególnienie	**Jedn.miary**	**Wielkość planowana**
1	Powierzchnia wyrobiska/składowiska	ha	
2	Pojemność składowiska	m^3 i Mg	/
3	Czas eksploatacji wyrobiska/składowiska	lata	
4	Powierzchnia poddana rekultywacji wyrobiska/składowiska	ha	
5	Opis rekultywacji i monitoringu / harmonogram działań		

4) Ochrona przyrody i krajobrazu oraz zrównoważony rozwój lasów.

5) Racjonalizacja wykorzystania zasobów wodnych oraz ochrona przed powodzią i suszą.

6) Przeciwdziałanie anomalnym zdarzeniom atmosferycznym oraz likwidacja ich skutków w środowisku na rzecz ochrony hydrosfery, litosfery, biosfery oraz gospodarki odpadami.

Dla priorytetów 4-6 proszę opisać szczegółowy zakres rzeczowy zadania i przewidywane rezultaty jego wykonania.

7) Edukacja ekologiczna.

8) Rozwój ekoturystyki i rolnictwa ekologicznego

a) Podstawowe cele

b) Efekt ekologiczny (zasięg oddziaływania, liczba uczestników, nakład wydawnictw)

c) Efekt rzeczowy (publikacje, tablice edukacyjne, ścieżki przyrodnicze itp.)

d) Sposób realizacji projektu

e) Sposób weryfikacji (oceny) uzyskanych efektów dla środowiska

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, iż wszystkie dane ujęte we wniosku i w załącznikach są zgodne z prawdą.

Data, podpis, pieczęć

- Parafą proszę podpisać każdą stronę wniosku, w tym wykaz załączników

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodacka-Bartoszuk

Załącznik nr 2 Uchwały nr XV/148/2012
Rady Powiatu Węgrowskiego
z dnia 23 marca.2012 r.

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania pn.

na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

zawartej pomiędzy Powiatem Węgrowskim, a .....

.....

.....

/ nazwa jednostki/

Data złożenia sprawozdania:

.....

Podpis/y osób składających sprawozdanie:

.....

CZĘŚĆ PIERWSZA - SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis realizacji celów zadania i osiągniętych rezultatów (efektu ekologicznego)

2. Wyjaśnienie trudności, które nie pozwoliły osiągnąć założonego rezultatu (efektu ekologicznego) - /wypełnić, gdy takie zaistniały/:

3. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań parterów i podwykonawców. / w przypadku braku takich działań – proszę wpisać wyrażenie „nie dotyczy"/.

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania /należy użyć takich samych miar jak we wniosku/.

CZĘŚĆ DRUGA – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania (suma kosztów) wg. umowy [zł]			Koszt zadania po jego realizacji [zł]		
		ze środków własnych	**z dotacji Powiatu Węgrowskiego**	z innych źródeł	ze środków własnych	**z dotacji Powiatu Węgrowskiego**	z innych źródeł
1							
2							
3							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Lp.	Źródło finansowania	Całość zadania wg umowy		Koszt zadania po jego realizacji	
		zł	%	zł	%
1	Ze środków własnych				
2	**Z dotacji Powiatu Węgrowskiego**				
3	Z innych źródeł				

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data	Kwota [zł]	Kwota z dotacji Powiatu Węgrowskiego [zł]
1					
2					
3...					

4. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

5. Załączniki – sztuk .....

Uwaga:

- Do sprawozdania należy dołączyć: protokół odbioru przeprowadzonych prac lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania, uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (faktury, rachunki, potwierdzenia zapłaty, itp.)
- Każdy dokument księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną ze sprawy dotyczące rozliczeń finansowych.

- Sprawozdanie może podlegać kontroli przez Zarząd Powiatu w Węgrowie
- Pisemne zatwierdzenie sprawozdania stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia przyznanej dotacji.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU
Anna Brodzińska-Bartoszuk