

Uchwała Nr XVII/111/2000
Rady Powiatu w Wyszkowie
z dnia 27 czerwca 2000 r.

w sprawie gospodarki środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Na podstawie art.4 ust. 1 pkt. 13 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz.578 z późn. zm.), oraz art. 22 ust. 1,2,3 pkt. 2 i ust. 4,5 i 6 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) w związku z art.87 a, art.87 b ust. 1, 3, 3 a, 5, art.87 ust. 2 a, art.88 h ust.3,6 oraz art.88 j, art.90 ust. 1, ustawy z dn. 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz.196 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Środki Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „Funduszem”, służą finansowaniu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w celu realizacji zrównoważonego rozwoju.
2. Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć związanych ze składowaniem i unieszkodliwianiem odpadów, w tym współfinansowanie inwestycji ekologicznych o charakterze ponadgminnym.

§ 2

1. Dochodami Funduszu są:
 - 1) 10% wpływów z opłat za składowanie odpadów na terenie powiatu i kar związanych z niewłaściwym ich składowaniem,
 - 2) 10 % wpływów z opłat i kar za pozostałe rodzaje gospodarczego korzystania ze środowiska i dokonywanie w nim zmian oraz za szczególne korzystanie z wód i urządzeń wodnych.
2. Dochodami Funduszu mogą być :
 - 1) wpływy z przedsięwzięć organizowanych na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - 2) dobrowolne wpłaty zakładów pracy,
 - 3) dobrowolne wpłaty, zapisy i darowizny osób fizycznych i prawnych,
 - 4) świadczenia rzeczowe i środki pochodzące z fundacji.

§ 3

Dochody, o których mowa w § 2 niniejszej uchwały są środkami publicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z późn. zm.).

§ 4

Środki Funduszu gromadzi się na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 5

1. Dysponentem środków Funduszu, w celach jak w § 1, ust. 2 jest Starosta Powiatu Wyszowskiego.
2. Zasady i tryb przyznawania środków na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 1 ust. 2 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Podstawą przyznawania środków jest złożenie wniosku o dofinansowanie przedsięwzięć zgodnie z celami określonymi w § 1 ust. 2, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2, do niniejszej uchwały.
4. Przyznane środki wydatkowane są zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych z dnia 10 czerwca 1994 r. z późn. zm. (Dz. U. z 1997 Nr 123 poz. 778, z późn. zm.).
5. Obsługę wniosków o dofinansowanie prowadzi Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Starostwa Powiatowego w Wyszowie po zaakceptowaniu przez Komisję ds. wniosków.

§ 6

Zatwierdza się następujące zestawienie przychodów i wydatków funduszu wg załącznika nr 3.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych (na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i Urzędów Gmin: Brańszczyk, Długosiodło, Rzańnik, Somianka, Wyszków, Zabrodzie.).

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kozon

Załącznik I
do Uchwały
Nr XVII/111/2000
Rady Powiatu
w Wyszkanie
z dnia 27 czerwca 2000 r.

Zasady i tryb przyznawania środków z Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (P.F.O.Ś. i G.W.).

I Zasady przyznawania środków.

1. Podstawą wystąpienia o dofinansowanie jest skierowanie do Starosty wniosku wg wzoru jak załącznik nr 2 do uchwały.
Formularz wniosku wraz z instrukcją dotyczącą sposobu wypełnienia uzyskuje się w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Starostwa Powiatu Wyszkanowskiego.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 mogą być składane przez:
 - 2.1. Zarządy Gmin Powiatu Wyszkanowskiego,
 - 2.2. Zarząd Powiatu Wyszkanowskiego,
 - 2.3. Jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, posiadające osobowość prawną, zarejestrowane i prowadzące działalność na terenie Powiatu Wyszkanowskiego,
 - 2.4. Osoby fizyczne, zameldowane na terenie Powiatu Wyszkanowskiego, oraz inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące swoją działalność w granicach powiatu.
3. Wnioski składane przez Wnioskodawców wymagają merytorycznego uzasadnienia organu składającego wniosek.
4. Złożone wnioski będą opiniowane przez powołaną zarządzeniem Starosty Komisję, składającą się z trzech osób delegowanych przez Zarząd Powiatu Wyszkanowskiego.
5. Komisja będzie zbierać się raz na kwartał, nie później jednak niż na 2 tygodnie przed rozpatrzeniem wniosków.
6. Wnioski przyjmowane będą w ciągu całego roku na bieżąco.
7. Projekt wydatków Funduszu na rok następny przygotowywany będzie na podstawie informacji wstępnych składanych przez zainteresowane jednostki do dnia 30 września danego roku.

8. Dofinansowanie ze środków Funduszu przyznawane będzie w formie dotacji na cele określone w § 1 ust. 2 uchwały.
Wnioskodawca musi zagwarantować udział środków własnych lub środków uzyskanych z innych źródeł, w wysokości do 50% inwestycji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np.: niski budżet jednostki składającej wniosek, mały Gminny Fundusz Ochrony Środowiska), całość przedsięwzięcia może być finansowana ze środków Funduszu.
9. Środki Funduszu są środkami publicznymi i ich wydatkowanie przez dotowanego musi być zgodne z ustawą o zamówieniach publicznych.
Przy wyborze wykonawcy oraz odbiorach (przejściowych, końcowych) dotowanych inwestycji niezbędny jest udział przedstawiciela Starosty Powiatu Wyszowskiego na prawach członka.
10. Z dotacji nie mogą być finansowane koszty osobowe i administracyjne związane z realizacją dotowanego zadania.

II Tryb przyznawania środków.

1. W imieniu Starosty Powiatu Wyszowskiego rozpatrywaniem wniosków dotyczących wykorzystania środków z P.F.O.Ś. i G.W. zajmuje się Komisja powołana Zarządzeniem Starosty.
Komisja składa się z 3 członków:
 - Przewodniczącego Komisji,
 - przedstawiciela Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatu Wyszowskiego,
 - przedstawiciela Ochrony Cywilnej,
2. Komisja powołana Zarządzeniem Starosty zbiera się nie rzadziej niż raz na kwartał (z wyjątkiem pierwszego roku funkcjonowania Funduszu) oraz na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja przedstawia Staroście w formie protokołu propozycje wykorzystania środków Funduszu do zatwierdzenia z określeniem wysokości dotacji i terminu realizacji przedsięwzięcia.
Wysokość dotacji może być różna od kwoty proponowanej przez wnioskodawcę. Komisja, może też sformułować dodatkowe warunki związane z udzieleniem dotacji.
4. Wnioskodawcy zostają powiadomieni na piśmie o wysokości przyznanej kwoty, czasie jej rezerwacji na koncie Funduszu oraz sposobie i warunkach wykorzystania i rozliczenia środków finansowych.
Środki Funduszu nie są przekazywane na konto wnioskodawcy lecz pozostają na koncie Funduszu.

5. Środki przyznawane są wyłącznie na określone zadania i na określony czas realizacji, a środki nie wykorzystane w tym czasie lub wykorzystane niezgodnie z wnioskiem podlegają zwrotowi.
6. Z wnioskodawcą, który otrzymał promesę dotacji zawierana jest umowa lub porozumienie określające w szczególności:
 - wysokość dotacji,
 - planowany koszt, termin zakończenia dofinansowanego zadania,
 - planowany efekt rzeczowy i ekologiczny oraz termin przedłożenia dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie,
 - termin i sposób wypłaty dotacji,
 - zakres uprawnień kontrolnych Starosty związanych z wykorzystaniem udzielonej dotacji,
 - sankcje nakładane w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy,
 - inne warunki ustalone przez strony,
 - załącznikiem do umowy jest harmonogram rzeczowo-finansowy zgodny z wnioskiem o dofinansowanie,
 - udział środków własnych.
7. Starosta może wstrzymać dotację oraz zażądać zwrotu już wypłaconej poprzez wypowiedzenie umowy lub zerwanie porozumienia w razie stwierdzenia że:
 - dotowany nie przystąpił w terminie lub odstąpił od realizacji zadania, na który dotacja została udzielona,
 - dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - nie są spełnione inne warunki określone w umowie lub porozumieniu.
8. Wypłata dotacji dokonywana jest, po zaakceptowaniu dokumentów finansowych potwierdzających powstałe koszty realizacji przedsięwzięcia (prac i zakupów), przy czym zakres rzeczowy faktur i rachunków przedstawionych przy rozliczeniu wydatkowania dotacji musi być zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy lub porozumienia.
Wypłata dotacji następuje w wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów do wysokości przyznanej kwoty dotacji.
Środki niewykorzystane pozostają na koncie Funduszu.
9. Na wniosek Komisji dotacja może być przekazana na konto wnioskodawcy przed rozpoczęciem przedsięwzięcia (np.: niski budżet jednostki składającej wniosek, mały Gminny Fundusz Ochrony Środowiska).
Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji do wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów zadania określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy lub porozumienia.
Środki niewykorzystane lub wydane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi w terminie określonym umową lub porozumieniem.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Jan Kozon

Załącznik 2
do Uchwały
Nr XVII/111/2000
Rady Powiatu w Wyszkowie
z dnia 27 czerwca 2000 r.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
regon

.....
NIP

.....
nr konta bankowego

WNIOSEK

o dotację

**z Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, na realizację
przedsięwzięć związanych ze składowaniem i unieszkodliwianiem odpadów ***

1) Informacje dotyczące Wnioskodawcy

a) nazwa

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

b) adres, telefon, fax.

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

c) status prawny

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

d) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku

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

2) Nazwa przedsięwzięcia (opracowanie programu, dokumentacja, realizacja zadania)

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

a) dziedzina ochrony środowiska

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

b) cel przedsięwzięcia

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

c) lokalizacja

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

d) krótki opis przedsięwzięcia (*rodzaj odpadów, miejsce ich pozyskiwania, sposób unieszkodliwiania*)

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

3) Dane dotyczące dokumentacji projektowo – kosztorysowej

a) autor (projektant) opracowania

.....
.....

b) jednostka zatwierdzająca

.....
.....

c) data zatwierdzenia

.....
.....

d) wymagane uzgodnienia dotyczące projektu

.....
.....

4) Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (WZ i ZT)

.....
.....

5) Pozwolenie na budowę (Nr data)

.....
.....

6) Planowany termin realizacji przedsięwzięcia

a) rozpoczęcie.....

b) zakończenie.....

7) Planowany sposób realizacji przedsięwzięcia (etapowanie)

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

8) Wartość kosztorysu inwestorskiego wg poziomu cen z roku

ogółem.....

słownie.....

Podstawa opracowania kosztorysu

9) Planowane etapowanie finansowania przedsięwzięci z rozłożeniem na lata

rok.....

rok.....

.....
.....

10) Planowane źródła i wysokość finansowania w / w przedsięwzięcia

- a) własne (wspólne z np. inną Gminą).....
- b) z WFOŚ i GW.....
- c) z NFOS i GW.....
- d) inne.....

11) Nakłady poniesione na realizację przedsięwzięcia do dnia złożenia wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12) Przewidywany efekt rzeczowy uzyskany w wyniku realizacji w / w przedsięwzięcia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13) Wykaz rzeczowy elementów przedsięwzięcia zrealizowanego do dnia złożenia wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14) Przewidywany efekt ekologiczny uzyskany w wyniku realizacji w / w przedsięwzięcia

.....

.....

.....

.....

.....
.....

podpis uprawnionej osoby zgłaszające wniosek
(data, podpis, pieczęć osoby zgłaszającej)

* Wnioskodawca wypełnia punkty zgodnie z charakterem wniosku, w pozostałych wpisuje „nie dotyczy”.

Załączniki do wniosku:

- 1) decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu
- 2) dokumentacja projektowo – kosztorysowa
- 3) dokumentacja dotycząca wyłonienia wykonawcy w / w przedsięwzięciu.

○

Stanowisko Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z PFOŚ i GW na posiedzeniu w dniu

a) przyznano środki w wysokości

.....
.....

z przeznaczeniem na:

.....
.....

dofinansowanie jednorazowe.....

dofinansowanie etapowe.....

b) nie przyznano środków z następujących powodów:

.....
.....



c) odrzucono wniosek z następujących powodów:

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

d) inne decyzje Komisji:

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



*Podpis Przewodniczącego
Komisji ds. rozpatrywania wniosków*

Decyzja Starosty o przyznanie środków z PFOŚ i GW na posiedzeniu w dniu

a) przyznano środki w wysokości

.....
.....

z przeznaczeniem na:

.....
.....

dofinansowanie jednorazowe.....

dofinansowanie etapowe.....

b) nie przyznano środków z następujących powodów:

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

c) odrzucono wniosek z następujących powodów:

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

Podpis Starosty Powiatu Wyszowskiego



Załącznik Nr 3
do Uchwały
Nr XVII/111/2000
Rady Powiatu w Wyszkowie
Z dnia 27 czerwca 2000 r.

PLAN FINANSOWY

Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2000 r.

Dz. 70 Rozdz. 7395

| Lp. | Treść | Plan na 2000 r. w zł po zmianach |
|-----|--|---|
| 1. | Stan funduszu na początek roku | 70.100 |
| 2. | Przychody: Przychody własne: - Odsetki od środków na rachunku § 81 - Przelewy redystrybucyjne § 96 | 85.000 5.000 80.000 |
| 3. | Wydatki: W tym: - Materiały i wyposażenie § 31 - Usługi materialne § 36 - Usługi niematerialne § 37 - Wydatki inwestycyjne § 72 | 155.100 2.000 2.000 2.000 149.100 |
| 4. | Stan funduszu na koniec roku | 0.00 |

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kozon