

ZASADY I TRYB PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z POWIATOWEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ (PFOŚiGW) W GRYFINIE

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gryfinie, zwany dalej PFOŚiGW jest funduszem celowym w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Przychodami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej są wpływy z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych pobieranych na podstawie Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zmianami) oraz przepisów szczególnych, w wysokości 10% tych wpływów.
3. Przychodami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej mogą być dobrowolne wpłaty, zapisy, darowizny, świadczenia rzeczowe i środki pochodzące z fundacji oraz wpływy z przedsięwzięć organizowanych na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
4. Zarząd województwa oraz wojewódzki inspektor ochrony środowiska gromadzą i dokonują redystrybucji należnych wpływów, pobieranych na podstawie ustawy Prawo ochrony środowiska, w terminie do końca następnego miesiąca po ich wpływie na rachunki zarządu województwa i wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska.
5. Nadwyżkę przychodów Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przekraczającą 10-krotność średniej krajowej przychodów z roku poprzedniego przypadającą na jednego mieszkańca, przekazuje się do funduszu wojewódzkiego.
6. Środki Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:
 - 1) przeznaczają się na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej w celu realizacji zasady zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa oraz na współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej niepodlegających zwrotowi,
 - 2) mogą być także przeznaczane na współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków bezzwrotnych pozyskiwanych w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi oraz współpracy dwustronnej.
 - 3) przeznaczają się także na współfinansowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym.

§ 2

1. W przypadku realizacji zadań własnych powiatu o charakterze inwestycyjnym, środki finansowe mogą być przyznane, gdy zadanie będzie ujęte w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym Powiatu Gryfińskiego lub Programie Ochrony Środowiska lub Planie Gospodarki Odpadami dla Powiatu Gryfińskiego lub w innym programie wynikającym ze strategii rozwoju powiatu.
2. Przy udzielaniu dofinansowania ze środków PFOŚiGW uwzględniane są wymogi ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).

OBSŁUGA FUNDUSZY

§ 3

1. Środki PFOŚiGW gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

1. Obsługę merytoryczną PFOŚiGW prowadzi Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Gryfinie, zwany dalej WOŚRiL.
2. Obsługę finansowo-księgową Funduszu prowadzi Wydział Finansowo-Księgowy Starostwa Powiatowego w Gryfinie, zwany dalej WFK.
3. Za obsługę poszczególnych zadań realizowanych z udziałem środków PFOŚiGW odpowiadają poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Gryfinie prowadzące lub nadzorujące realizację zadania, zwane dalej komórkami organizacyjnymi.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZY

§ 5

1. Środki Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznacza się zgodnie z art. 407 ustawy Prawo ochrony środowiska na:
 - 1) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju,
 - 2) wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska,
 - 3) wspomaganie innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła,
 - 4) wspomaganie systemów gromadzenia i przetwarzania danych związanych z dostępem do informacji o środowisku,
 - 5) realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej,
 - 6) przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków,
 - 7) przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami i ochroną powierzchni ziemi,
 - 8) przedsięwzięcia związane z ochroną powietrza,
 - 9) przedsięwzięcia związane z ochroną wód,
 - 10) profilaktykę zdrowotną dzieci na obszarach, na których występują przekroczenia standardów jakości środowiska,

- 11) wspieranie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz pomoc przy wprowadzaniu bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii,
- 12) wspieranie działalności związanej z wytwarzaniem biokomponentów i biopaliw ciekłych,
- 13) wspieranie ekologicznych form transportu,
- 14) działania z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód, w szczególności na prowadzenie gospodarstw rolnych produkujących metodami ekologicznymi położonych na obszarach szczególnie chronionych na podstawie przepisów ustawy o ochronie przyrody,
- 15) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy,
- 16) inne zadania ustalone przez radę powiatu, służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju, w tym na programy ochrony środowiska.

§ 6

1. Prawo ubiegania się o realizację zadań określonych w § 5, ze środków PFOŚiGW przysługuje:
 - 1) komórkom organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz jednostkom organizacyjnym Powiatu Gryfińskiego, w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
 - 2) jednostkom samorządu terytorialnego,
 - 3) jednostkom niezaliczonym do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacjom i stowarzyszeniom,
 - 4) jednostkom zaliczonym do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, za wyjątkiem jednostek określonych w ust.1 pkt 1), pod warunkiem realizacji zadania z jednostkami organizacyjnymi powiatu lub stowarzyszeniami i fundacjami działającymi na terenie powiatu,
 - 5) osobom fizycznym.

§ 7

1. Środki PFOŚiGW nie mogą być przekazane na:
 - 1) dokumentację sporządzaną w ramach przygotowania zadania, wykup terenów, wypłatę odszkodowań oraz ubezpieczeń, nadzór inwestorski i zastępstwo inwestycyjne (za wyjątkiem zadań realizowanych przez jednostki wymienione w §6 ust. 1 pkt 1),
 - 2) zadania, których realizacja nie gwarantuje uzyskania trwałego efektu ekologicznego,
 - 3) budowę gazociągów, wodociągów, kolektorów ciepłowniczych,
 - 4) wycinanie drzew i krzewów, wywóz usuniętego posuszu lub wyciętych pni i gałęzi drzew,
 - 5) wymianę instalacji wewnętrznych, za wyjątkiem wymiany związanej z modernizacją ogrzewania (za wyjątkiem zadań realizowanych przez jednostki wymienione w §6 ust. 1 pkt 1).

§ 8

1. W ramach zadań realizujących cele i priorytety polityki ekologicznej Powiatu Gryfińskiego, tworzy się dla osób fizycznych Linie Dotacyjne na realizację określonych zadań.
2. Linie Dotacyjne dotyczą zadań szczególnie preferowanych przez Powiat ze względu na ochronę środowiska i gospodarkę wodną.
3. Zasady udzielania dofinansowania, w tym szczegółowe zadania Linii Dotacyjnych dla osób fizycznych zawarte zostaną w odrębnej Uchwale Rady Powiatu.

§ 9

Dofinansowania udziela się w formie dotacji.

ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA wniosek i warunki jego składania

§ 10

Informację o możliwości ubiegania się o przyznanie dofinansowania ze środków PFOŚiGW podaje WOŚRiL na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie BIP.

§ 11

Wnioski o dofinansowanie składa się wyłącznie na piśmie na właściwym druku wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. Wzory wniosków określa Załącznik nr 1, 2, 3 do niniejszych Zasad.

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie składa się w terminie od dnia 1 stycznia do dnia 30 września roku - poprzedzającego rok realizacji zadania.
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się: dla wniosków komórek organizacyjnych Starostwa - datę wpływu wniosku do WOŚRiL, zaś dla pozostałych wniosków - datę wpływu wniosku do Kancelarii Ogólnej Urzędu.

kryteria i zasady kwalifikacji wniosku

§ 13

1. Wszystkie złożone wnioski poddawane są dwukrotnej kwalifikacji.
2. Wnioskodawca może być wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na każdym etapie kwalifikacji.

§ 14

1. Weryfikacji wstępnej (formalnej) dokonuje WOŚRiL wg następujących kryteriów:
 - 1) terminowość złożenia wniosku
 - 2) kompletność wniosku
 - 3) zgodność zadania z kierunkami finansowania określonymi w § 5 niniejszych Zasad.
2. WOŚRiL przygotowuje opinię merytoryczną złożonego wniosku.
3. Na potrzeby badania wniosku pod kątem zgodności z kierunkami finansowania oraz/lub pod kątem stopnia zaawansowania realizacji zadania WOŚRiL może zaciągać opinie innych wydziałów oraz występować o przedłożenie przez wnioskodawcę opinii ekspertów.

§ 15

Wnioski nie spełniające, któregokolwiek z kryteriów określonych w § 14 ust. 1 podlegają odrzuceniu.

§ 16

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 jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania na kolejne lata.

§ 17

1. Kwalifikacji ostatecznej wniosków dokonuje komisja ds. rozpatrywania wniosków finansowanych z PFOŚiGW w Gryfinie zwana dalej Komisją Kwalifikacyjną, powołaną przez Zarząd Powiatu w Gryfinie.
2. Regulamin pracy komisji jest załącznikiem do Uchwały Zarządu Powiatu w Gryfinie w sprawie powołania komisji ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków finansowych z Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gryfinie.

§ 18

1. Podstawą gospodarki finansowej PFOŚiGW jest roczny plan przychodów i wydatków uchwalany przez Radę Powiatu.
2. Lista zakwalifikowanych wniosków stanowi materiał wyjściowy do sporządzenia bilansu zgłoszonych potrzeb oraz przygotowania projektu rocznego planu finansowego PFOŚiGW.
3. Złożone wnioski po zaopiniowaniu przez Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa oraz Komisję Kwalifikacyjną zostaną rozpatrzone przez Zarząd Powiatu, maksymalnie w terminie do 30 listopada danego roku poprzedzającego przyznanie środków.
4. Zarząd Powiatu do dnia 15 stycznia, przedstawia do zatwierdzenia Radzie Powiatu projekt zestawienia rzeczowego przychodów i wydatków na dany rok.
5. Realizację rocznego planu przychodów i wydatków oraz zestawienia rzeczowego przychodów i wydatków powierza się Zarządowi Powiatu.
6. Zatwierdzony roczny plan przychodów i wydatków oraz roczne zestawienie rzeczowe przychodów i wydatków PFOŚiGW, Starosta podaje do publicznej wiadomości.

§ 19

1. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie, WOŚRiL zawiadamia wnioskodawców na piśmie po uchwaleniu przez Radę Powiatu rocznego planu przychodów i wydatków na dany rok.

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA I ZASADY JEJ PRYZNAWANIA NA POSZCZEGÓLNE ZADANIA

§ 20

Wysokość dotacji nie może przekroczyć 50 % kosztów rzeczywistych zadania z zastrzeżeniem § 22

§ 21

1. Wysokość przyznanych środków finansowych może być niższa od kwoty proponowanej przez wnioskodawcę.
2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje w danym roku PFOŚiGW oraz od ilości złożonych wniosków.

§ 22

1. Dopuszcza się finansowanie zadania w wysokości do 100% kosztów (faktycznie poniesionych wydatków) w przypadku:
 - 1) realizacji zadania przez jednostki niezaliczone do sektora finansów publicznych, nie prowadzące działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - 2) realizacji zadania przez komórki organizacyjne Starostwa lub jednostki organizacyjne Powiatu,

§ 23

Zasady przekazywania środków finansowych w ramach dotacji określone zostaną w indywidualnych umowach dotacji lub uchwałach Zarządu Powiatu.

REALIZACJA, KONTROLA, ROZLICZENIE ZADANIA ORAZ WYPŁATA ŚRODKÓW

Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Gryfinie

§ 24

1. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa informuje komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Gryfinie o wielkości przyznanych środków finansowych na poszczególne zadania, po uchwaleniu przez Radę Powiatu rocznego planu przychodów i wydatków na dany rok.
2. Komórki organizacyjne Starostwa zobowiązane są przystąpić do realizacji zadania w czasie umożliwiającym jego terminowe zakończenie.

§ 25

Wypłata środków na zadania realizowane przez komórki organizacyjne Starostwa następuje zgodnie z procedurą obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Gryfinie.

§ 26

1. Warunkiem rozliczenia wydatków zadania inwestycyjnego ze środków PFOŚiGW w Gryfinie, realizowanych przez komórki organizacyjne Starostwa jest przedłożenie rozliczenia na druku wg załącznika nr 4.

**Jednostki pozostałe, nie będące komórkami organizacyjnymi
Starostwa Powiatowego w Gryfinie**

§ 27

Kompletny wniosek stanowi podstawę do zawarcia umowy o przyznaniu dotacji lub uchwały Zarządu Powiatu.

§ 28

1. Zarządu Powiatu podpisuje umowę dotacji z podmiotem realizującym zadania określone w § 5 (z wyłączeniem komórek organizacyjnych Starostwa), która winna określać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
 - 2) wysokość dotacji celowej udzielanej organizacji wykonującej zadanie i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania;
 - 7) obowiązek trwałego oznaczenia urządzeń i sprzętu zakupionego ze środków PFOŚiGW,
 - 8) inne warunki ustalone przez strony.

§ 29

Zarząd Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie realizacji zadań określonych w § 5 z jednostkami organizacyjnymi powiatu, zawierającą w swej treści zapisy zawarte w § 28.

§ 30

Dotowany (wnioskodawca), któremu przyznano dofinansowanie obowiązany jest przystąpić do realizacji zadania w czasie umożliwiającym jego terminowe zakończenie i rozliczenie.

§ 31

Dotowany ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zadania i osiągnięcie deklarowanych we wniosku celów i efektów ekologicznych.

§ 32

1. Wypłata środków dotacji, z zastrzeżeniem § 35 następuje po udokumentowaniu przez dotowanego poniesionych kosztów rzeczywistych lub jego poszczególnych etapów (określonych na podstawie przedłożonych i zaakceptowanych faktur VAT bądź rachunków), w wysokości określonej w § 20.
2. Występując o wypłatę dotacji stosuje się druk wg załącznika nr 5 - zapotrzebowanie na środki.

§ 33

1. Dla jednostek nie prowadzących działalności gospodarczej w celu osiągnięcia zysku, dopuszczalna jest wypłata zaliczkowa.
2. Warunki zaliczkowego wypłacania dotacji określa umowa.

§ 34

Wypłata środków na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne powiatu gryfińskiego następuje zgodnie z procedurą obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Gryfinie.

§ 35

1. Sposób i tryb przekazywania rozliczania dotacji po zakończeniu zadania określa się następująco:
 - 1) rozliczenie dotacji musi zawierać specyfikację wszystkich poniesionych wydatków związanych z realizacją zadania oraz oświadczenie o ich zgodności z dokumentami źródłowymi, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony dotowanego,
 - 2) rozliczenie dotacji musi zawierać przedstawienie uzyskania efektu ekologicznego,
 - 3) sprawozdania sporządza się na druku stanowiącym załącznik do umowy.
2. WOŚRiL może żądać okazania dokumentacji finansowej całego zadania, a także oryginałów faktur, które dokumentują wydatki na całość zadania.
3. Za kompletność i prawidłowość rozliczenia oraz poprawność opisaną faktur odpowiada dotowany.
4. Dokumenty rozliczeniowe zadania podlegają kontroli merytorycznej przez WOŚRiL oraz kontroli formalno-rachunkowej przez WFK.

§ 36

1. Zasady i zwrot dotacji określa się w sposób następujący:
 - 1) dotacja niewykorzystana w terminie określonym w umowie dotacji podlega w niewykorzystanej części zwrotowi, w terminie nie dłuższym niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął określony w umowie termin wykonania zadania, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji,
 - 2) dotacja wykorzystana niezgodnie z jej przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tego faktu przez dotującego, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji,
 - 3) wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub niezgodnie z warunkami zawartymi w umowie dotacji, wyklucza prawo ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

§ 37

1. Sposób wykonywania zadania, terminowość, zgodność wydatkowania środków finansowych z przeznaczeniem i wysokością określoną w umowie lub w uchwale Zarządu, przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych, a także inne elementy umowy lub uchwały, podlegają kontroli ze strony Powiatu.
2. Sposób wykonywania kontroli realizowanych zadań określa się następująco:

- a) uprawnionymi do wykonywania merytorycznej kontroli zadań są: Naczelnik i Z-ca Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Naczelnik Wydziału Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Komisja Kwalifikacyjna, właściwe Komisje Rady Powiatu, w szczególnych przypadkach Zarząd Powiatu może powołać doraźny zespół kontrolujący,
- b) uprawnionym do wykonywania kontroli pod względem finansowym jest Główny Księgowy Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
- c) kontrolujący ma prawo do wykonywania kontroli na każdym etapie realizacji zadania, w każdy wybrany przez siebie i prawem dozwolony sposób,
- d) kontrolowany ma prawo być poinformowany o zamiarze przeprowadzenia kontroli z wyprzedzeniem 3-dniowym oraz składać w trakcie kontroli wszelkie wyjaśnienia, jakie uznaje za istotne dla przebiegu i oceny wyników kontroli,
- e) kontrolowany ma obowiązek udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację źródłową, inne materiały oraz miejsca i rzeczy istotne dla przebiegu kontroli. Odmowa udostępnienia i współdziałania z kontrolującym jest równoznaczna z obowiązkiem niezwłocznego zwrotu środków finansowych.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 38

1. Udzielanie dofinansowania może nastąpić pod warunkiem, że wybór zamówienia, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, zostanie dokonany w drodze zamówienia publicznego, określonego w obowiązującej ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Warunek określony w ust. 1 nie dotyczy podmiotów, których zamówienie wyłączone jest spod stosowania przepisów prawa zamówień publicznych. W takim przypadku ubiegający się o dofinansowanie składa oświadczenie, w którym wskazuje podstawę zwolnienia.



**WNIOSEK DLA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
STAROSTWA POWIATOWEGO W GRYFINIE
I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU GRYFIŃSKIEGO
o przyznanie dotacji ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Gryfinie**

I WNIOSKODAWCA

1. Nazwa wnioskodawcy

.....
/pełna nazwa /

.....
/dokładny adres/

2. Osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy ¹

.....
/imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail/

3. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania

.....
/imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail/

II CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

1. NAZWA ZADANIA:

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

2. PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

3. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:

4. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI ZE ŚRODKÓW PFOŚiGW:

...../ZŁ/

¹Dotyczy jednostek organizacyjnych powiatu gryfińskiego

5. KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA

Lp.	Źródło finansowania	Całkowity koszt zadania		
		Planowany w roku	Planowany w roku	Planowany w roku
	Razem środki w tym:			
1.	Środki własne			
2.	Kredyty, pożyczki			
3.	Dotacje /bez dotacji z PFOŚiGW w Gryfinie/			
4.	Środki z PFOŚiGW w Gryfinie			
5.	Inne			
RAZEM:				
KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA:	 /ZŁ/		

/Należy wpisać wszystkie źródła finansowania/

6. PODSTAWOWE CELE ZADANIA

/Do kogo jest ono kierowane, liczba mieszkańców objęta przedsięwzięciem, i.t.p/

7. PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY

/należy wpisać jaki oraz termin jego osiągnięcia, a w przypadku danych liczbowych przedstawić je w formie tabelarycznej jako załącznik do wniosku/

8. PLANOWANY EFEKT RZECZOWY

Wszelkie dodatkowe informacje (dokumenty), które zdaniem Wnioskodawcy winny znaleźć się we wniosku należy dołączyć do wniosku w formie kolejnych załączników.

Dotyczy jednostek organizacyjnych powiatu gryfińskiego:

Do wniosku należy również dołączyć:

1. oświadczenie, że wyboru wykonawcy, usług lub dostawcy towaru dokonano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
2. oświadczenie wnioskodawcy o zaliczaniu /bądź nie zaliczaniu/ podatku VAT w koszty
3. dokumenty poświadczające wywiązanie się wnioskodawcy z obowiązku wnoszenia opłat ekologicznych

Podpis i pieczęć osób upoważnionych

.....
/główny księgowy lub osoba
upoważniona w komórce finansowo-księgowej/

.....
/dyrektor, naczelnik, kierownik/

Gryfino, dnia:.....

OPINIA MERYTORYCZNA WOŚRiL

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1. Wniosek spełnia wymogi Prawa Ochrony Środowiska
/§ 5 Zasad i trybu przyznawania środków finansowych PFOŚiGW w Gryfinie/ | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 2. Terminowość złożenia wniosku | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 3. Kompletność wniosku | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |

4. Inne uwagi:

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

Opiniował:.....
/Imię i Nazwisko/

.....
/data/

.....
/podpis/

5. KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA

Lp.	Źródło finansowania	Całkowity koszt zadania		
		Planowany w roku	Planowany w roku	Planowany w roku
	Razem środki w tym:			
1.	Środki własne			
2.	Kredyty, pożyczki			
3.	Dotacje /bez dotacji z PFOŚiGW w Gryfinie/			
4.	Środki z PFOŚiGW w Gryfinie			
5.	Inne			
RAZEM:				
KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA:	 /ZŁ/		

/Należy wpisać wszystkie źródła finansowania/

6. PODSTAWOWE CELE ZADANIA

/Do kogo jest ono kierowane, uczestnicy przedsięwzięcia, liczba mieszkańców objęta przedsięwzięciem, i.t.p./

7. PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY

/należy wpisać jaki oraz termin jego osiągnięcia, a w przypadku danych liczbowych przedstawić je w formie tabelarycznej jako załącznik do wniosku/

8. PLANOWANY EFEKT RZECZOWY

Do wniosku należy również dołączyć:

1. oświadczenie, że wyboru wykonawcy, usług lub dostawcy towaru dokonano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. W przypadku zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów Prawo zamówień publicznych – oświadczenie, w którym należy wskazać podstawę zwolnienia.
2. oświadczenie wnioskodawcy o zaliczaniu /bądź nie zaliczaniu/ podatku VAT w koszty
3. zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o braku zaległości w opłatach za gospodarcze korzystanie ze środowiska oraz z WIOŚ Szczecin o braku zaległości w uiszczaniu nałożonych kar za naruszanie wymagań ochrony środowiska.
4. umowę z wykonawcą zadania (jeśli dotyczy)
5. dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych w wysokości 50 % wnioskowanej kwoty dotacji
6. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej

Podpis i pieczęć osób upoważnionych

.....
/główny księgowy lub osoba
upoważniona w komórce finansowo-księgowej/

.....
/dyrektor, naczelnik, kierownik/

Gryfino, dnia:.....

.....
(pieczęć nagłówkowa instytucji)

OPINIA MERYTORYCZNA WOŚRiL

1. Wniosek spełnia wymogi Prawa Ochrony Środowiska TAK NIE
/§ 5 Zasad i trybu przyznawania środków finansowych PFOŚiGW w Gryfinie/

2. Terminowość złożenia wniosku TAK NIE

3. Kompletność wniosku TAK NIE

4. Inne uwagi:

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

Opiniował:.....
/Imię i Nazwisko/

.....
/data/

.....
/podpis/

5. KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA

Lp.	Źródło finansowania	Całkowity koszt zadania		
		Planowany w roku	Planowany w roku	Planowany w roku
	Razem środki w tym:			
1.	Środki własne			
2.	Kredyty, pożyczki			
3.	Dotacje /bez dotacji z PFOŚiGW w Gryfinie/			
4.	Środki z PFOŚiGW w Gryfinie			
5.	Inne			
RAZEM:				
KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA:	 /ZŁ/		

/Należy wpisać wszystkie źródła finansowania/

6. PODSTAWOWE CELE ZADANIA

/Do kogo jest adresowane zadanie, wiek i liczba uczestników, i.t.p./

7. UZASADNIENIE ZADANIA

8. OPIS ZADANIA (SPOSÓB REALIZACJI)

- zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o braku zaległości w opłatach za gospodarcze korzystanie ze środowiska oraz z WIOŚ Szczecin o braku zaległości w uiszczaniu nałożonych kar za naruszanie wymagań ochrony środowiska (jeśli dotyczy wnioskodawcy)

Podpis i pieczęć osób upoważnionych

.....
/główny księgowy lub osoba
upoważniona w komórce finansowo-księgowej/

.....
/dyrektor, naczelnik, kierownik/

Gryfino, dnia:.....

.....
(pieczęć nagłówkowa instytucji)

OPINIA MERYTORYCZNA WOŚRiL

1. Wniosek spełnia wymogi Prawa Ochrony Środowiska TAK NIE
/§ 5 Zasad i trybu przyznawania środków finansowych PFOŚiGW w Gryfinie/

2. Terminowość złożenia wniosku TAK NIE

3. Kompletność wniosku TAK NIE

4. Inne uwagi:

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

Opiniował:.....

.....

.....

/Imię i Nazwisko/

/data/

/podpis/

**ROZLICZENIE ZADANIA FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW PFOŚiGW W GRYFINIE
NA DZIEŃ**

Lp.	Nr faktury z dnia	Treść faktury	Kwoty faktury [zł]	Termin realizacji zadania od/do	Protokół odbioru	Źródła finansowania
1	2	3	4	5	6	7

.....
Podpis
osoby upoważnionej

Stempel instytucji

**ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI NA ZADANIE
DOFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PFOŚiGW W GRYFINIE
NA DZIEŃ**

PN.:.....

Lp.	Nr faktury z dnia	Treść faktury	Kwota zapotrzebowania [zł]	Protokół odbioru
1	2	3	4	5

Nazwisko i telefon osoby
sporządzającej zapotrzebowanie:

.....

.....
Podpis
osoby upoważnionej