

**U C H W A Ł A   NR XXXIV/212/2017**  
**Rady gminy Baranowo**  
**z dnia 25 sierpnia 2017 r.**

**w sprawie zasad i trybu udzielania ze środków budżetu Gminy Baranowo dotacji celowych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz sposobu jej rozliczania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 400a ust. 1 pkt 5 i pkt 42 i art. 403 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.) Rada Gminy Baranowo uchwala co następuje:

**§ 1.**

1. Z budżetu Gminy Baranowo na warunkach określonych w niniejszej uchwale mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie kosztów zadań inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej.
2. Łączną kwotę dotacji celowych w danym roku kalendarzowym określa uchwała budżetowa.

**§ 2.**

1. Dotacje celowe przysługują na realizację zadań inwestycyjnych mających na celu poprawę stanu środowiska i gospodarki wodnej na terenie Gminy Baranowo, poprzez podjęcie działań inwestycyjnych, polegających na budowie własnych ujęć wody - studni służących do ujmowania wód podziemnych, do budynków położonych na terenie nieruchomości, do których nie planuje się doprowadzenia wody w ramach zbiorowego zaopatrzenia w wodę.
2. Rada Gminy Baranowo dokonała wyboru przedsięwzięcia proekologicznego, o którym mowa w ust. 1, ze względu na:
  - 1) zachęcenie podmiotów wymienionych w § 3 do podejmowania zadań inwestycyjnych, mających istotne znaczenie, szczególnie w obszarze bezpieczeństwa zdrowotnego wody na terenie gminy Baranowo,
  - 2) zapewnienie wszystkim mieszkańcom gminy odpowiedniej ilości i jakości wody,
  - 3) ochronę mieszkańców przed skutkami suszy, w tym przed pożarami,
  - 4) zapewnienie wody na potrzeby rolnictwa,
  - 5) polepszenie w szczególności na obszarach rozproszonej zabudowy stanu środowiska, poprzez:
    - a) racjonalizację zaopatrzenia w wodę ludności i podmiotów,
    - b) ochronę wód podziemnych przed ich ilościową i jakościową degradacją,
    - c) polepszenie stanu zdrowotnego mieszkańców.

**§ 3.**

O udzielenie dotacji celowych mogą ubiegać się podmioty wymienione w art. 403 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. -Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.).

**§ 4.**

1. Wnioskodawca może uzyskać dofinansowanie na realizację zadania w wysokości 50% kosztów inwestycji udokumentowanych fakturami, lecz nie więcej niż 3700 złotych brutto.
2. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od wielkości środków jakimi dysponuje w danym roku Gmina Baranowo oraz od ilości i kolejności złożonych wniosków.
3. Dofinansowanie obejmuje wydatkowanie środków na :
  - 1) zakup urządzeń i materiałów,
  - 2) usługę wykonania zadania,
  - 3) badanie wody.
4. Dofinansowanie nie obejmuje zadań inwestycyjnych, których realizacja rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. Dofinansowaniu nie podlegają również:

- 1) koszty robocizny wykonane we własnym zakresie przez wnioskodawcę,
- 2) koszty eksploatacji i konserwacji,
- 3) inwestycje, których właściciele otrzymali na ich budowę środki finansowe z innych funduszy.

#### § 5.

1. Udzielenie dotacji celowej następuje na wniosek uprawnionego podmiotu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane dotyczące wnioskodawcy,
- 2) status prawny wnioskodawcy,
- 3) wnioskowaną kwotę dotacji celowej,
- 4) przeznaczenie dotacji celowej,
- 5) wartości i źródła finansowania zadania,
- 6) ocenę wniosku dokonaną przez Komisję Oceny Wniosków.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji uwzględniający terminy realizacji poszczególnych etapów inwestycji i źródeł ich finansowania,
- 2) kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją inwestycji,
- 3) kserokopię informacji o niezgłoszeniu sprzeciwu przez organ budowlany w sprawie przyjęcia zgłoszenia, dla inwestycji wymagających zgłoszenia,
- 4) kserokopię pozwolenia na budowę wydanego przez organ budowlany w przypadku gdy jest ono wymagane,
- 5) kserokopię pozwolenia wodno - prawnego, w przypadku gdy jest ono wymagane dla realizacji inwestycji,

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów i informacji określonych w § 6.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 6.

1. Jeżeli przyznana dotacja celowa stanowić będzie pomoc de minimis warunkiem rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o dotację jest dodatkowo:

1) spełnienie przez wnioskodawcę wymagań określonych, w zależności od prowadzonej działalności w:

- a) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UEL 352 z dnia 24.12.2013 r.),
- b) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 o art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UEL z 190 z 28.06.2014 r.)
- c) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 208 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UEL 352 z 24.12.2013 r.).

2) przedłożenie przez wnioskodawcę :

- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku , w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r . w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) albo w rozporządzeniu rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r . w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie ( Dz. U. Nr 121, poz. 810).

2. W przypadku ubiegania się o dotację w związku z nieruchomością wykorzystywaną do prowadzenia działalności gospodarczej, dotacja będzie stanowić pomoc de minimis.

#### **§ 7.**

1. Wnioski o udzielenie dotacji celowej podlegają wstępnej ocenie, czy:
  - 1) zadanie jest możliwe do realizacji w oparciu o informacje zawarte we wniosku,
  - 2) realizacja zadania spełnia wymagania wynikające z określonych przepisów,
  - 3) zadanie jest możliwe do zrealizowania w ciągu roku budżetowego,
  - 4) złożony wniosek jest kompletny i zawiera wymaganą dokumentację.
2. Rozpatrywanie i ocena wniosków o udzielenie dotacji celowej następuje według kolejności ich wpływu do Urzędu Gminy Baranowo w danym roku kalendarzowym.
3. Wnioski wymagające z przyczyn formalnych uzupełnienia będą rozpatrywane po uprzednim rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w ust. 2. Wniosek nieuzupełniony w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania Wójta Gminy Baranowo, do jego uzupełnienia nie będzie rozpatrywany, a złożenie uzupełnienia po wyznaczonym terminie będzie traktowane jako złożenie nowego wniosku w dacie wpływu uzupełnienia do Urzędu Gminy Baranowo.
4. W przypadku usunięcia w wyznaczonym terminie wad wniosku, wniosek wywiera skutek począwszy od pierwszego dnia złożenia.

#### **§ 8.**

Złożone wnioski będą rozpatrywane przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Wójta Gminy Baranowo, spośród pracowników Urzędu Gminy Baranowo.

#### **§ 9.**

Kryteria wyboru zadania inwestycyjnego do dofinansowania stanowią:

- 1) efekt ekologiczny, uzyskiwany w związku z planowaną realizacją zadania, umożliwiającą poprawę bezpieczeństwa zdrowotnego wody,
- 2) wykorzystanie najnowszych dostępnych technik przy realizacji zadania,
- 3) efektywność ekonomiczna uwzględniająca udział środków z innych źródeł w finansowaniu zadania oraz planowany okres jego realizacji,
- 4) oryginalność i atrakcyjność projektu.
- 5) kompletność wniosku wraz z wymaganą dokumentacją.

#### **§ 10.**

1. Wnioskodawca w terminie 30 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji celowej jest zobowiązany do stawienia się w Urzędzie Gminy Baranowo, celem podpisania umowy cywilnoprawnej, określającej szczegółowe obowiązki dotyczące wykorzystania i rozliczenia dotacji.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uprawnienie do dofinansowania przedsięwzięcia przechodzi na kolejną osobę znajdującą się na liście Komisji Oceny Wniosków.
3. Dotacja celowa zostanie przekazana dotowanemu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.
4. Udzielona dotacja podlega wykorzystaniu przez dotowanego, w terminie określonym w umowie.

#### **§ 11.**

1. Po zrealizowaniu zadania, dotowany, składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania inwestycyjnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, dotowany zobowiązany jest załączyć:
  - 1) analizę badania wody w zakresie fizykochemicznym i bakteriologicznym potwierdzającą przydatność wody do spożycia,
  - 2) kopie faktur potwierdzających poniesienie nakładów finansowych wraz z dowodami ich zapłaty,

- 3) oświadczenie wykonawcy robót, że roboty budowlane zostały wykonane w sposób gwarantujący prawidłową pracę urządzeń,
- 4) dokumentację geodezyjną - mapę powykonawczą z naniesioną lokalizacją urządzeń,
- 5) dokumenty potwierdzające, iż użyte materiały i zastosowane urządzenia są dopuszczone do stosowania w budownictwie.

#### **§ 12.**

1. Po przedłożeniu przez dotowanego sprawozdania końcowego z wykonania zadania inwestycyjnego, Komisja Oceny Wniosków zwana dalej Komisją ustali termin oględzin mających potwierdzić prawidłowość wykonania zadania.
2. W trakcie oględzin Komisja dokona oceny wykonania zadania, podpisując protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, potwierdzający zakończenie realizacji zadania inwestycyjnego.
3. Protokół oględzin jest sporządzany przy udziale Komisji, dotowanego oraz kierownika budowy w przypadku objęcia przez niego kierownictwa budowy.

#### **§ 13.**

1. Dotowany jest zobowiązany do rozliczenia przyznanej dotacji celowej do wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów zadania, w terminie 15 dni od określonego w umowie terminu wykorzystania dotacji.
2. W celu rozliczenia dotacji celowej dotowany składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania inwestycyjnego, o którym mowa w § 11 ust. 1 uchwały.

#### **§ 14.**

Wykorzystanie dotacji celowej niezgodnie z niniejszą uchwałą lub niedotrzymanie warunków zawartej umowy, powoduje konieczność zwrotu przez dotowanego otrzymanej dotacji wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r poz. 1870 z późn. zm.)

#### **§ 15.**

Wnioski o przyznanie dotacji celowych w roku 2017 należy składać w terminie do 30 września, a w przypadku wejścia w życie uchwały w terminie późniejszym, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały. W latach następnych wnioski o przyznanie dotacji celowych należy składać do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.

#### **§ 16.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baranowo.

#### **§ 17.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Województwa Mazowieckiego.

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*

## WNIOSEK

### O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

- I. Dane dotyczące Wnioskodawcy  
Imię i nazwisko Wnioskodawcy lub nazwa .....  
Adres zamieszkania/Adres miejsca zamieszkania lub adres siedziby .....  
Nr tel./fax.....  
Numer rachunku bankowego.....  
Osoba do kontaktów.....
- II. Status prawny Wnioskodawcy  
1. Osoba fizyczna, inny podmiot (określić).....  
2. NIP/PESEL.....  
3. Nr dowodu osobistego.....wydany przez.....(dotyczy osób fizycznych)
- III. Wnioskowana kwota dotacji celowej.....
- IV. Przeznaczenie dotacji celowej.....  
1. Nazwa zadania.....  
2. Przewidziana data rozpoczęcia zadania.....  
3. Przewidywany termin zakończenia zadania.....  
4. Opis wybranej technologii i uzasadnienie wyboru.....  
5. Efekt ekologiczny przedsięwzięcia.....  
6. Adres i numer ewidencyjny działki, na której będzie realizowana inwestycja.....
- V. Wartość i źródła finansowania zadania.  
1. Łączna wartość zadania.....zł  
2. Źródła finansowania własne.....zł.....%  
3. Inne źródła finansowania.....zł.....%  
(kredyty bankowe, środki pozyskane od innych instytucji itp.)  
4. Udział dotacji celowej z budżetu Gminy Baranowo w realizacji zadania .....zł.....%

Potwierdzam prawdziwość danych i informacji przedstawionych we wniosku.

.....

( miejscowość i data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

VI. Ocena wniosku dokonana przez Komisję Oceny Wniosków.

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

.....  
(miejsowość i data)

Podpisy członków Komisji  
Oceny Wniosków

1.....  
2.....  
3.....

Załączniki:

- 1) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji uwzględniający terminy realizacji poszczególnych etapów i źródeł ich finansowania,
- 2) kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją inwestycji,
- 3) kserokopia informacji o niezgłoszeniu sprzeciwu przez organ budowlany w sprawie przyjęcia zgłoszenia, dla inwestycji wymagających zgłoszenia,
- 4) kserokopia pozwolenia na budowę wydanego przez organ budowlany w przypadku gdy jest ono wymagane,

Uwaga:

Jeśli wnioskowana dotacja celowa będzie stanowić pomoc de minimis, wnioskodawca dodatkowo załącza dokumenty i informacje, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 uchwały Rady Gminy Baranowo w sprawie zasad i trybu udzielania ze środków budżetu Gminy Baranowo dotacji celowych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz sposobu jej rozliczania.

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**z wykonania zadania z udziałem dotacji celowej z budżetu Gminy Baranowo na finansowanie zadań ochrony**  
**środowiska i gospodarki wodnej wykonanego zgodnie z umową Nr.....z dnia**

Nazwa zadania:.....

1. Opis wykonania zadania:  
.....
2. Osiągnięty efekt ekologiczny w zakresie poprawy bezpieczeństwa zdrowotnego wody:  
.....
3. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania:
  - 1) kosztorys

Źródła finansowania	zł	%
1 Koszty pokryte z dotacji		
2 Środki własne		
3 pozostałe źródła finansowania- jakie?		
Ogółem		

- 2) zestawienie faktur i rachunków

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia	Rodzaj dokumentu	Kwota ( w zł)	W tym dotacji (w zł)
Razem					

- 3) Podsumowanie realizacji zadania:  
Kwota wydatkowana na realizację zadania:.....  
Kwota dotacji określona w umowie:.....
- 4) Informacje dodatkowe:

.....  
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....  
( data i podpis inwestora)

Załączniki:

- 1) analiza badania wody w zakresie fizykochemicznym i bakteriologicznym potwierdzająca przydatność wody do spożycia
- 2) kopie faktur potwierdzających poniesienie nakładów finansowych wraz z dowodami ich zapłaty,
- 3) oświadczenie wykonawcy robót, że roboty budowlane zostały wykonane w sposób gwarantujący prawidłową pracę urządzeń
- 4) dokumentacja geodezyjna- mapa powykonawcza z naniesioną lokalizacją urządzeń,
- 5) dokumenty potwierdzające, iż użyte materiały i zastosowane urządzenia są dopuszczone do stosowania w budownictwie.

*Przewodniczący Rady Gminy*  
*Janusz Obrębski*

## PROTOKÓŁ OGŁĘDZIN

Sporządzony w dniu ....., w.....z przeprowadzonej oceny wykonania zadania wynikającego z umowy nr..... z dnia .....roku, dotyczącego:

.....

.....

/ nazwa zadania zgodnie z umową/

Komisja Oceny Wniosków w składzie:

1.....

2.....

3.....

Przy udziale:

1..... - inwestora

2..... - kierownika budowy

Po dokonaniu oględzin stwierdza się, że zadanie:

.....

zostało/nie zostało wykonane.\*

Uwagi dodatkowe:

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

.....  
( podpis inwestora)

.....  
(podpis kierownika budowy)

Podpisy Członków Komisji

1. ....

2. ....

3. ....

\*niepotrzebne skreślić

*Przewodniczący Rady Gminy  
Janusz Obrębski*