



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 8 października 2024 r.

Poz. 4689

UCHWAŁA NR VII/40/2024 RADY MIEJSKIEJ W BARLINKU

z dnia 26 września 2024 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), art. 403 ust. 2, ust. 4 pkt 1, ust. 5 i 6, ustawy z 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barlinka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Barlinku

Cezary Michalak

Załącznik do Uchwały Nr VII/40/2024 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 26 września 2024 roku

Regulamin udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska

§1.

Postanowienia ogólne

Określa się zasady, tryb postępowania, sposób rozliczania oraz kontroli dotacji celowej na zadania służące ochronie środowiska zwanej dalej „dotacją” z budżetu Gminy Barlinek.

§2.

Zasady udzielenia dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 403 ust. 4 pkt 1, ustawy z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.).
2. Dotacja może być udzielona na zadania określone w art. 403 ust. 2 ww. ustawy.
3. Udzielenie dotacji uzależnione jest od dostępności w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Barlinek.

§3.

Tryb udzielania dotacji

1. Przyznawanie dotacji odbywa się na wniosek o udzielenie dotacji, złożony do Burmistrza Barlinka, w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, sporządzony na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Barlinku.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

4. Wniosek, którego braki lub wady nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.

6. Wnioski zostaną ocenione wg. kryteriów podanych w załączniku nr 3 do Regulaminu. Oceny dokona komisja powołana przez Burmistrza Barlinka.

7. Poziom dofinansowania stanowi 90% wartości przedsięwzięcia jednak nie więcej niż 15 000,00 zł. O poziomie dofinansowania decyduje ilość złożonych wniosków oraz dostępność w danym roku środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Barlinek.

8. Udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, w której określa się warunki dotyczące przekazania dotacji, sposobu realizacji i wykorzystania oraz rozliczenia dotacji.

9. Umowa o udzielenie dotacji określa w szczególności:

- 1) dane Wnioskodawcy wraz z podaniem konta bankowego,
- 2) kwotę dotacji, tryb i termin jej przekazania,
- 3) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana, termin jego wykonania,

- 4) termin i sposób rozliczenia dotacji,
- 5) termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
10. Niepodpisanie umowy przez Wnioskodawcę w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania projektu umowy zostanie uznane za odstąpienie od ubiegania się o dotację.
11. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji wyłącznie na cele określone w umowie, na warunkach w niej określonych oraz zgodnie z wnioskiem o jej przyznanie.

§ 4.

1. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi, w zależności od sektora tej działalności, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych odpowiednio w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15 grudnia 2023 r.);
- 2) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
- 3) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).
2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, dotacja nie zostanie udzielona.
3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie bądź pomoc de minimis w rybołówstwie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz ze zgłoszeniem:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 2) informacji niezbędnej do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z zakresem i wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024r. poz. 40) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
4. Pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.
5. Pomoc de minimis w rolnictwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.
6. Pomoc de minimis w rybołówstwie może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.

§ 5.

Rozliczenie dotacji

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu według wzoru sprawozdania, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Rozliczenie dotacji następuje w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego, w którym dotacja została przekazana.
3. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur (rachunków), które winny być opatrzone na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota, wraz z potwierdzeniem realizacji zapłaty;
 - 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołu odbioru robót, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru.
4. Jeżeli przedstawione rozliczenie dotacji zawiera błąd lub jest niekompletne, Wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Osoba upoważniona przez Burmistrza Barlinka może dokonać kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu. Na żądanie kontrolującego należy dostarczyć dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz udzielić wyjaśnień w określonym przez kontrolującego terminie.
6. Celem kontroli jest sprawdzenie:
 - 1) stanu realizacji,
 - 2) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 3) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Gmina Barlinek ogłasza nabór wniosków na ochronę środowiska i przyrody
na swoim terenie.**

Wniosek o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska należy złożyć w wg wzoru – Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek. Wnioski należy składać do dnia

Zgłoszenia przyjmowane są w siedzibie Gminy (ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek) oraz za pośrednictwem platformy ePUAP (przy zachowaniu ważnego podpisu elektronicznego).

Za termin złożenia wniosku uznaje się datę faktycznego wpływu wniosku do Urzędu Gminy Barlinek. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym uznaje się za zachowany w odniesieniu do papierowej formy dokumentacji, jaka wpłynie po terminie podanym w niniejszym ogłoszeniu, o ile data nadania wniosku w placówce pocztowej potwierdza złożenie wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Wniosek o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska.

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Nazwa Wnioskodawcy:

.....

2. Adres:

.....

3.NIP *:

.....

4. REGON (KRS)*:

.....

5. Numer rachunku bankowego:

.....

6. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

7. Numer telefonu:

* jeśli dotyczy

II. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

Słownie (zł)

.....

III. Nazwa i szczegółowy zakres prac zadania planowanego do realizacji w ramach wnioskowanej dotacji:

.....

.....

.....

.....

1. Określenie lokalizacji i terminu realizacji zadania:

.....

2. Harmonogram realizacji zadania:

Poszczególne działania podejmowane w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wyszczególnienie źródeł ich finansowania:

Koszt całkowity (zł)	W tym		
	do poniesienia z dotacji (zł)	do poniesienia ze środków własnych, wkładu osobowego (zł)	z innych źródeł

V. Uzasadnienie zgodności zadania z celami „Programu Ochrony Środowiska Gminy Barlinek”.

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wnioskodawcy

VI. Czy wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis (Rozp. 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., UE L 2023/2031 z dnia 15 grudnia 2023 r.) pomoc de minimis w rolnictwie (Rozp. 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2023 r. Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.) lub pomoc de minimis w rybołówstwie (Rozp. 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. Dz. Urz. UE L 190 z późn. zm.)

Tak

Nie

Załączniki:

- 1) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 2) pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane,
- 3) projekt (jeśli jest wymagany),
- 4) kosztorys,
- 5) sprawozdanie finansowe z działalności Wnioskodawcy za rok poprzedzający ubieganie się o dotację,
- 6) dokumenty dotyczące pomocy de minimis o których mowa w § 4 Regulaminu.

Załączniki można przedłożyć w formie kopii potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Kryteria oceny zadań**Ocena formalna**

Zadanie realizuje zakres zadań własnych gminy, które określa art. 400a ust. 1 pkt 2, 5, 8, 9, 15, 16, 21-25, 29, 31, 32 i 38-42 ustawy Prawo ochrony środowiska.

TAK / NIE

Jeśli „nie” – wniosek podlega odrzuceniu

Ocena merytoryczna

Lp.	Nazwa zadania	Kryteria oceny					Suma pkt
		Nr 1	Nr 2	Nr 3	Nr 4	Nr 5	
1							
2							
3							
4							
5							

UWAGA: Każdy projekt należy ocenić na podstawie poniższych kryteriów, przyznając punktację od 0 do 5 pkt.

Kryteria oceny:

- 1) Zadanie wpisuje się w przynajmniej jeden cel Programu Ochrony Środowiska dla Gminy Barlinek – „**nie**” 0 pkt „**tak**” 1 pkt,
- 2) Zadanie wpisuje się w przynajmniej jeden cel szczegółowy Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta i Gminy Barlinek – „**nie**” 0 pkt „**tak**” 1 pkt,
- 3) Zadanie dotyczy działań związanych z gatunkami roślin, grzybów, zwierząt objętych prawną ochroną gatunkową (ściśle lub częściową) – „**nie**” 0 pkt „**tak**” 1 pkt,
- 4) Zadanie jest realizowane na obszarze objętym jedną z form ochrony przyrody, o których mowa w art. 6 ustawy o ochronie przyrody – „**nie**” 0 pkt „**tak**” 1 pkt,
- 5) Zadanie dotyczy działań związanych z gatunkami roślin, grzybów, zwierząt istotnych dla rolnictwa – „**nie**” 0 pkt „**tak**” 1 pkt.

Wniosek, który nie uzyskał żadnego punktu (0 pkt) podlega odrzuceniu.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Barlinek na zadania służące ochronie środowiska

Dotyczy umowy nr.....

I. Dane Wnioskodawcy:

1) nazwa:

.....

2) adres:

.....

II. Opis zrealizowanego zadania:

.....

.....

.....

III. Termin realizacji zadania:

.....

IV. Źródła finansowania kosztów realizacji zadania (zł):

Koszt całkowity zadania (zł):

.....

Koszty poniesione z dotacji (zł):

.....

Koszty poniesione ze środków własnych, praca własna (zł):

.....

Inne źródła finansowania (zł):

.....

V. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Rodzaj wydatku	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Data zapłaty	Kwota	Środki pochodzące z dotacji	Środki własne	Środki z innych źródeł

Oświadczam (y):

- wszystkie podane informacje w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- wszystkie wydatki wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
 Miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do reprezentowania
 Wnioskodawcy

Załączniki (w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę – oryginały do wglądu):

1. Faktury/rachunki, potwierdzające poniesione wydatki zgodnie z zestawieniem w pkt. V,
2. Potwierdzenia dokonania zapłaty,
3. Protokoły odbioru robót, jeśli były sporządzone.