

ZASADY UDZIELANIA DOTACJI Z POWIATOWEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W LESZNIE

1. Dotacji udziela Zarząd Powiatu na podstawie uchwalonego przez Radę Powiatu rocznego planu przychodów i rozchodów Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Dotacji udziela się na podstawie umowy zawartej z podmiotem realizującym przedsięwzięcie związane ze składowaniem i unieszkodliwianiem odpadów po rozpatrzeniu wniosku sporządzonego przez ten podmiot według wzoru opracowanego przez Zarząd Powiatu.
3. Zarząd Powiatu uzależnia udzielenie dotacji na sfinansowanie określonego przedsięwzięcia od zaawansowania na poziomie nie mniejszym od 30 % jego ogólnej wartości i przeznaczenia na jego realizację nie mniej niż 50 % środków własnych podmiotu realizującego przedsięwzięcie.
4. Wypłata dotacji może być dokonana w transzach określonych w umowie.
5. Przy wyborze i ocenie wniosków o udzielenie dotacji Zarząd Powiatu kieruje się następującymi kryteriami :
 - a) kryterium efektywności ekologicznej - dotyczy oceny wniosków w zakresie:
 - efektu ekologicznego jako eliminacji zanieczyszczeń i uciążliwości dla środowiska,
 - stopnia powiązania przedsięwzięcia z innymi działaniami na rzecz ochrony środowiska,
 - oddziaływania na świadomość ekologiczną społeczeństwa,
 - b) kryterium efektywności ekonomicznej - dotyczy wykorzystania mierników stosowanych w gospodarce rynkowej, takich jak:
 - koszt zadania w tym koszt jednostkowy uzyskania efektu ekologicznego,
 - okres realizacji przedsięwzięcia,
 - koszt eksploatacji obiektu,
 - okres zwrotu nakładów,
 - niewymierne korzyści ekologiczne,
 - rentowność przedsięwzięcia,
 - wielkość ryzyka inwestycyjnego,
 - c) kryterium zasięgu oddziaływania - dotyczy :
 - uzyskania efektu ekologicznego na określonym obszarze (na terenie jednej lub kilku gmin)
 - ponadgminnego charakteru przedsięwzięcia,

- d) kryterium spełnienia przez wnioskodawcę wymogów formalnych wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa, a także z niniejszych "zasad".
6. Wypłata dotacji dokonywana jest po zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu dokumentów finansowych potwierdzających powstałe koszty realizacji zadania oraz dokumentów potwierdzających, że wykonawcy zadania oraz dostawcy dóbr i usług zostali wybrani z zachowaniem procedury wynikającej z ustawy o zamówieniach publicznych.
7. Umowa dotacji powinna określać w szczególności :
- a) nazwę przedsięwzięcia,
 - b) wysokość dotacji,
 - c) termin oraz sposób wypłaty dotacji,
 - d) planowany koszt dofinansowanego przedsięwzięcia i termin jego zakończenia,
 - e) zakres uprawnień kontrolnych powiatu związanych z wykorzystaniem dotacji,
 - f) sankcje za nieprawidłową realizację umowy,
 - g) inne warunki ustalone przez umawiające się strony.
8. Zarząd Powiatu może wypowiedzieć umowę dotacji w razie stwierdzenia, że :
- a) dotowany nie przystąpił w terminie lub odstąpił od realizacji celu, na który dotacja została udzielona,
 - b) dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
 - c) nie został osiągnięty efekt rzeczowy lub ekologiczny,
 - d) dotowany nie spełnił innych warunków ustalonych w umowie.
9. Odstąpienie od ustaleń określonych w niniejszych zasadach jest dopuszczalne tylko za zgodą Zarządu Powiatu wyrażoną w formie uchwały.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji ze środków PFOŚiGW

....., dnia

.....
/pieczęć wnioskodawcy/

**ZARZĄD POWIATU
LESZCZYŃSKIEGO**

W N I O S E K

**o udzielenie dotacji ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej.**

1. Prosimy o udzielenie dotacji w wysokości
(słownie:.....)
2. Dotacja zostanie przeznaczona na zadanie pod nazwą :

A. Charakterystyka przedsięwzięcia.

1. Nazwa i syntetyczny opis przedsięwzięcia oraz stosowanej technologii, w tym rodzaj urządzeń, ich producent, podać sposób realizacji

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

2. Lokalizacja przedsięwzięcia

.....
.....

3. Efekt rzeczowy przedsięwzięcia (np. obszar rekultywowanego wysypiska lub nowo budowanego)

.....
.....

4. Efekt ekologiczny

.....
.....

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia (miesiąc i rok)

.....

6. Koszt przedsięwzięcia (wartość wynikająca z ZZK lub umowy zawartej z wykonawcą oraz datę wyceny itp.)

.....
.....

7. Aktualny stopień zaawansowania przedsięwzięcia w zł i %

.....
.....

8. Stan formalno-prawny przygotowywanego przedsięwzięcia (informacja nt. posiadanych i przewidywanych decyzji administracyjnych, uzgodnień, itp.)

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

B. Dane dotyczące wnioskodawcy.

1. Pełna nazwa i adres wnioskodawcy oraz telefon i faks

.....
.....

2. Rachunek bankowy (nazwa banku i numer rachunku)

.....
.....

Wiarygodność podanych we wniosku i załącznikach danych stwierdzam własnoręcznym podpisem :

.....
/podpis i pieczęć/

Osoba prowadząca sprawę

.....
/imię i nazwisko, nr tel. i faksu/

ZAŁĄCZNIKI:

Po otrzymaniu wiadomości o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku do sporządzenia umowy należy dostarczyć :

1. Oświadczenie o działaniu zgodnym z ustawą o zamówieniach publicznych