

R E G U L A M I N

finansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Postanowienia ogólne

§ 1

Środki budżetowe na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej (zwanych dalej *zadaniami z zośigw*), o których mowa w art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U.2008.25.150 z późniejszymi zmianami) w wysokości określonej uchwałą budżetową na dany rok przeznacza się na:

- 1) finansowanie zadań własnych z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej – realizowanych przez merytorycznie właściwe dla danego zadania wydziały Starostwa Powiatowego w Belchatowie oraz powiatowe jednostki organizacyjne,**
- 2) dofinansowanie kosztów *zadań z zośigw* podmiotów wskazanych w art. 403 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U.2008.25.150 z późniejszymi zmianami) realizowanych na terenie Powiatu Belchatowskiego, przez osoby zamieszkałe lub podmioty mające siedzibę i prowadzące działalność na jego terenie.**

§ 2

1. Finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej obejmuje:

- 1) przedsięwzięcia związane z ochroną wód;
- 2) wspomaganie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym dotyczących instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej;
- 3) przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami;
- 4) przedsięwzięcia związane z ochroną powierzchni ziemi;

- 5) wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska, innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła;
- 6) wspomaganie systemów gromadzenia i przetwarzania danych związanych z dostępem do informacji o środowisku;
- 7) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy;
- 8) przedsięwzięcia związane z ochroną powietrza;
- 9) wspomaganie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz wprowadzania bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii;
- 10) wspomaganie działalności związanej z wytwarzaniem biokomponentów i biopaliw ciekłych;
- 11) wspomaganie ekologicznych form transportu;
- 12) działania z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód, w szczególności prowadzenie gospodarstw rolnych produkujących metodami ekologicznymi położonych na obszarach podlegających ochronie na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody;
- 13) przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków;
- 14) profilaktykę zdrowotną dzieci zamieszkałych na obszarach, na których występują przekroczenia standardów jakości środowiska;
- 15) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju;
- 16) współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej niepodlegających zwrotowi;
- 17) przygotowywanie dokumentacji przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, które mają być współfinansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej niepodlegających zwrotowi;
- 18) współfinansowanie projektów inwestycyjnych, kosztów operacyjnych i działań realizowanych z udziałem środków bezzwrotnych pozyskiwanych w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi oraz współpracy dwustronnej;
- 19) współfinansowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 19 grudnia 2008r.

o partnerstwie publiczno–prywatnym (Dz.U. z 2009r. Nr 19 poz. 100);

20) inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa.

2. Przy udzielaniu dofinansowania na realizację *zadań z zośigw* uwzględniane są wymogi Ustawy o finansach publicznych dotyczące dotacji celowych, Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006).
3. Ze środków finansowych na ochronę środowiska nie mogą być finansowane lub dotowane zadania, których realizacja została rozpoczęta przed podpisaniem umowy dotacji.
4. Zadania **własne** mogą być finansowane **do 100%** ich wartości ze środków finansowych na ochronę środowiska.
5. **Środki na dofinansowanie działalności** wskazanej w §2 ust. 1 stanowią uzupełnienie środków własnych wnioskodawcy – **maksymalnie do 60%** kosztów realizacji zadania.
6. Środki przeznaczone na dofinansowanie działalności wskazanej w §5 ust. 7 pkt 1) i 2) niniejszego Regulaminu – **traktowane jako priorytet** – stanowią uzupełnienie środków własnych wnioskodawcy – **maksymalnie do 80%** kosztów realizacji zadania.

§ 3

1. Obsługę wniosków o dofinansowanie realizacji *zadań z zośigw* prowadzi Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Bełchatowie (zwany dalej WOŚRiL).
2. Obsługę finansowo-księgową środków przeznaczonych na realizację *zadań z zośigw* prowadzi Wydział Finansowo-Księgowy Starostwa Powiatowego w Bełchatowie.
3. Za obsługę zadań własnych realizowanych z udziałem środków przeznaczonych na realizację *zadań z zośigw* odpowiadają merytorycznie właściwe dla danego zadania wydziały Starostwa Powiatowego w Bełchatowie oraz powiatowe jednostki organizacyjne.

§ 4

Zasady finansowania zadań własnych z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

1. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na finansowanie *zadań z zośigw*, realizowanych przez merytorycznie właściwe wydziały Starostwa Powiatowego w Bełchatowie lub powiatowe jednostki organizacyjne, składa się w formie pisemnej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bełchatowie, w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok realizacji zadania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków w innym terminie z załączeniem pisemnego uzasadnienia. O uwzględnieniu wniosku decyduje Zarząd Powiatu.
3. Wzór wniosku o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na finansowanie *zadań z zośigw* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się zmianę i aktualizację wzoru wniosku przez Zarząd Powiatu.
4. Wniosek winien zawierać:
 - 1) dane wydziału lub powiatowej jednostki organizacyjnej ubiegającej się o przyznanie środków finansowych,
 - 2) nazwę zadania,
 - 3) kwotę środków finansowych, o którą ubiega się podmiot,
 - 4) lokalizację zadania,
 - 5) opis zadania,
 - 6) planowany efekt ekologiczny zadania,
 - 7) planowany termin realizacji zadania,
 - 8) planowaną wartość zadania wraz ze wskazaniem planowanych źródeł i wysokości finansowania,
 - 9) wskazanie osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku.
5. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na finansowanie *zadań z zośigw*, złożone w terminie wskazanym w §4 ust. 1 i 2 wstępnie kwalifikuje i opiniuje, pod względem zgodności zadania z ustawowym przeznaczeniem środków, WOŚRiL oraz radca prawny, a następnie przedkłada Zarządowi Powiatu celem rozpatrzenia.

Wzór karty oceny wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Wnioski złożone na niewłaściwych formularzach nie będą rozpatrywane.
7. Zarząd Powiatu, po rozpatrzeniu wniosków, podejmuje decyzję w sprawie ich wpisania do projektu budżetu Powiatu na następny rok budżetowy lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do projektu zmian budżetu na dany rok. Decyzję o przyjęciu zadania do realizacji podejmuje Rada Powiatu w uchwale budżetowej lub w uchwale w sprawie zmiany budżetu.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca zrezygnuje z wykonania zadania, na którego realizację przyznano środki finansowe, zostają one przekazane do dyspozycji Zarządu Powiatu.
9. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na

każdym etapie postępowania w sprawie przyznania środków z budżetu Powiatu Belchatowskiego na realizację *zadań z zośigw*. W przypadku niedokonania ww. czynności w terminie 14 dni od dnia wezwania uznaje się, że Wnioskodawca rezygnuje z ubiegania się o przyznanie środków finansowych.

10. W kolejnym etapie merytorycznie właściwy wydział lub powiatowa jednostka organizacyjna przystępuje do realizacji zadania.
11. Po zakończeniu realizacji zadania własnego przez merytorycznie właściwy wydział lub powiatową jednostkę organizacyjną, WOŚRiL dokonuje oceny realizacji zadania pod kątem uzyskanego efektu ekologicznego.
12. Ostatni etap stanowi rozliczenie zadania przez wnioskodawcę realizującego *zadanie z zośigw*.
13. W terminie 14 dni od daty rozliczenia zadania, WOŚRiL otrzymuje do wiadomości (w zależności od rodzaju zadania) kopie:
 - a) protokołu odbioru końcowego,
 - b) umowy z wykonawcą,
 - c) faktur, rachunków bądź kosztorysu powykonawczego.
14. Zadanie finansowane ze środków budżetowych na ochronę środowiska winno być zrealizowane i rozliczone w terminach wskazanych we wniosku o przyznanie środków finansowych, nie później jednak niż do 21 grudnia roku realizacji zadania.
15. Nie ma możliwości przeniesienia realizacji zadania na następny rok budżetowy.

§ 5

Zasady dofinansowania realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

1. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Belchatowskiego na dofinansowanie *zadań z zośigw* składa się w formie pisemnej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Belchatowie, w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok udzielenia dofinansowania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków w innym terminie z załączeniem pisemnego uzasadnienia. O uwzględnieniu wniosku decyduje Zarząd Powiatu.
3. Wzór wniosku o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Belchatowskiego na dofinansowanie *zadań z zośigw* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się zmianę i aktualizację wzoru wniosku przez Zarząd Powiatu.
4. Wniosek winien zawierać:
 - 1) dane podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,

- 2) nazwę zadania,
- 3) kwotę dotacji, o którą ubiega się podmiot,
- 4) lokalizację zadania,
- 5) opis zadania,
- 6) planowany efekt ekologiczny zadania,
- 7) planowany termin realizacji zadania,
- 8) planowana wartość zadania wraz ze wskazaniem planowanych źródeł i wysokości finansowania,
- 9) numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który ma być przekazana dotacja,
- 10) wskazanie osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku,
- 11) opinię właściwej merytorycznie komisji rady gminy lub miasta.

Do wniosku załącza się oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku wnoszenia opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska bądź o niepodleganiu obowiązkowi wnoszenia tych opłat.

5. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na dofinansowanie *zadań z zośigw*, złożone w terminie wskazanym w §5 ust. 1 i 2 wstępnie kwalifikuje i opiniuje, pod względem zgodności zadania z ustawowym przeznaczeniem środków, WOŚRiL oraz radca prawny, a następnie przedkłada Zarządowi Powiatu celem rozpatrzenia.

Wzór karty oceny wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Zarząd Powiatu rozpatruje złożone wnioski wg następujących kryteriów:
 - 1) w pierwszej kolejności przyznaje dotacje na **zadania celu publicznego**,
 - 2) w następnej kolejności Zarząd Powiatu bierze pod uwagę **efektywność ekologiczną i ekonomiczną zadania uwzględniającą jego powiązanie z działaniami na rzecz ochrony środowiska w skali danej miejscowości, gminy lub powiatu**.
7. Z grupy wniosków spełniających dwa przywołane wyżej kryteria jako priorytetowe traktowane są zadania obejmujące:
 - 1) wykorzystanie lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz wprowadzanie bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii,
 - 2) demontaż, odbiór i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych zawierających azbest lub odbiór i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych zawierających azbest.
8. Dopuszcza się zmianę kryteriów i priorytetów, o których mowa w §5 ust. 6 i 7 przez Zarząd

Powiatu.

9. Zarząd Powiatu, po rozpatrzeniu wniosków i ustaleniu kwoty dotacji na poszczególne zadania, podejmuje decyzję w sprawie ich wpisania do projektu budżetu Powiatu na następny rok budżetowy lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do projektu zmian budżetu na dany rok. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu w uchwale budżetowej lub w uchwale w sprawie zmiany budżetu.
10. Przyjęcie uchwały budżetowej bądź jej zmiany jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez Radę Powiatu na przyznanie dotacji i zawarcie umowy dotacji przez Zarząd Powiatu.
11. Po uchwaleniu przez Radę Powiatu rocznego planu dochodów i wydatków na dany rok WOŚRiL zawiadamia pisemnie wnioskodawców o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Jeżeli, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bełchatowie, zakres zadania podlega innemu wydziałowi, WOŚRiL przekazuje dokumenty merytorycznie właściwemu wydziałowi celem koordynacji realizacji całego zadania.
12. Z uwagi na zadaniowy charakter planu dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Wnioskodawca nie może wystąpić z wnioskiem o zmianę zadania przewidzianego do realizacji w ramach przyznanej kwoty dotacji.
13. W przypadku, gdy Wnioskodawca zrezygnuje z wykonania zadania, na którego realizację przyznano dotację, zostaje ona przekazana do dyspozycji Zarządu Powiatu.
14. Dotowany przedkłada wymagane dokumenty uzupełniające, w terminie wskazanym w piśmie właściwego merytorycznie wydziału, w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bełchatowie.
15. Dokumenty uzupełniające obejmują:
 - a) szczegółowy opis zadania,
 - b) harmonogram rzeczowo-finansowy zadania,
 - c) dokument potwierdzający udział własny wnioskodawcy,
 - d) oświadczenie wnioskodawcy, że udzielenie zamówień nastąpi w trybie przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - e) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością objętą dotacją,
 - f) wymagane zgody i atesty, jeśli ich posiadanie wynika z obowiązujących przepisów prawa,
 - g) inne dokumenty, jeśli charakter realizowanego zadania wymaga ich uzyskania, albo jeśli ich przedłożenie jest niezbędne do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
16. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na każdym etapie postępowania w sprawie przyznania dotacji na realizację *zadania z osiągw*.
W przypadku niedokonania ww. czynności w terminie 14 dni od dnia wezwania uznaje się,

że Wnioskodawca rezygnuje z ubiegania się bądź wykorzystania dotacji.

17. W kolejnym etapie Zarząd Powiatu w Bełchatowie zawiera umowę dotacji z Dotowanym, przygotowaną przez merytorycznie właściwy wydział koordynujący realizację zadania.
18. Po zakończeniu realizacji zadania przez Dotowanego merytorycznie właściwy wydział w oparciu o zapisy umowy dokonuje oceny jego realizacji, a WOŚRiL uzyskanego efektu ekologicznego.
19. Ostatni etap stanowi rozliczenie dotacji przez merytorycznie właściwy wydział Starostwa Powiatowego w Bełchatowie wg zasad określonych w umowie dotacji oraz w §6 ust. 11 niniejszego Regulaminu.
20. Realizacja zadań objętych umową dotacji podlega na każdym etapie kontroli przez pracowników WOŚRiL oraz innych merytorycznie właściwych wydziałów Starostwa Powiatowego w Bełchatowie, w przypadku gdy to one odpowiadają za koordynację realizacji zadania.

§ 6

Obowiązki dotowanego

1. Dotowany (wnioskodawca któremu przyznano dofinansowanie) obowiązany jest przystąpić do realizacji zadania w czasie umożliwiającym jego terminowe zakończenie i rozliczenie.
2. Dotowane zadanie winno być zrealizowane i przedłożone do rozliczenia w terminach podanych w indywidualnych umowach, nie później jednak niż do 21 grudnia roku realizacji zadania.
3. Nie ma możliwości przeniesienia realizacji zadania na następny rok budżetowy.
4. Nie ma możliwości uzyskania dotacji na zadanie zrealizowane częściowo – niezgodnie z zakresem wskazanym w umowie o przyznaniu dotacji.
5. Dotowany ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zadania i osiągnięcie deklarowanych we wniosku celów i efektów ekologicznych.
6. Dotowany podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie dotacji.
7. Dotowany jest obowiązany do niezwłocznego informowania o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na przebieg realizacji zadania.
8. Dotowany jest obowiązany poinformować pisemnie Zarząd Powiatu o odstąpieniu od realizacji umowy ze wskazaniem przyczyn niedotrzymania warunków umowy w terminie nie krótszym niż 2 miesiące od daty wskazanej w umowie jako zakończenie realizacji zadania.
9. Dotowany w terminie 1 miesiąca od otrzymania dotacji jest obowiązany do przedłożenia w WOŚRiL całkowitego rozliczenia zadania w postaci kopii dokumentów potwierdzających

zapłatę faktur i/lub rachunków za zrealizowane *zadanie z zośigw*, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia roku następującego po roku przyznania dotacji.

10. Dotowany, po zrealizowaniu zadania, zobowiązany jest do umieszczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, w widocznym miejscu tablicę informującą o realizacji zadania przy współudziale środków finansowych z budżetu powiatu w danym roku budżetowym.
11. Dotowany zobowiązany jest udokumentować wydatkowanie dotacji poprzez przedłożenie do wglądu m.in.: oryginałów faktur VAT, rachunków i innych dokumentów wskazanych w umowie, których kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem pozostają w aktach merytorycznie właściwego wydziału koordynującego realizację zadania.

§ 7

Tryb postępowania w realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej

1. Wnioski o współpracę przy realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej składa się w formie pisemnej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bełchatowie w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok realizacji zadania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków o współpracę przy realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej w innym terminie z załączeniem pisemnego uzasadnienia.
3. Nie będą rozpatrywane wnioski dotyczące zadań w trakcie realizacji lub zrealizowanych w całości.
4. Wniosek winien zawierać:
 - 1) dane podmiotu ubiegającego się o współpracę przy realizacji zadania,
 - 2) nazwę zadania,
 - 3) koszt zadania dotyczący części realizowanej przez Powiat Bełchatowski,
 - 4) wskazanie uczestników zadania,
 - 5) lokalizację zadania
 - 6) opis zadania,
 - 7) termin realizacji zadania,
 - 8) planowaną wartość zadania,
 - 9) planowane źródła finansowania zadania,
 - 10) planowany efekt ekologiczny,
 - 11) dane osoby upoważnionej do kontaktowania się w sprawie wniosku.

Do wniosku załącza się również:

- 1) harmonogram finansowo-rzeczowy zadania;

- 2) szczegółowy opis zadania,
 - 3) inne dokumenty, w zależności od rodzaju zadania (harmonogram działań, scenariusz zajęć, regulamin, program, karta wyjazdu, itp.).
5. Wzór wniosku o współpracę przy realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się zmianę i aktualizację wzoru wniosku przez Zarząd Powiatu.
 6. Po przyjęciu przez Radę Powiatu uchwały budżetowej bądź uchwały w sprawie zmiany budżetu, w ramach przyznanych środków finansowych na edukację ekologiczną, WOŚRiL sporządza Harmonogram działań w zakresie edukacji ekologicznej na dany rok budżetowy. Przywołany wyżej Harmonogram oraz wszelkie jego zmiany otrzymuje Zarząd Powiatu.
 7. Harmonogram ustalany jest w oparciu o następujące priorytety:
 - 1) konkursy ekologiczne prowadzone w placówkach oświatowo-wychowawczych i innych instytucjach,
 - 2) edukacja ekologiczna w terenie dzieci i młodzieży,
 - 3) akcje i imprezy o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i powiatowym dla mieszkańców Powiatu Bełchatowskiego,przy czym podstawowe kryterium uwzględnienia zadania w Harmonogramie stanowi skala efektu ekologicznego i jego zasięgu terytorialnego.
 8. Realizacja ujętych w Harmonogramie działań następuje po podpisaniu umów, porozumień, zleceń, zamówień itp. przez: Zarząd Powiatu w Bełchatowie; osoby działające z upoważnienia Zarządu Powiatu; lub Naczelnika WOŚRiL.

§ 8

Postanowienia końcowe

Regulamin niniejszy obowiązuje od 1 stycznia 2012 roku, przy czym zapisy regulaminu mają zastosowanie również do wniosków złożonych w roku 2011, z realizacją w roku 2012.

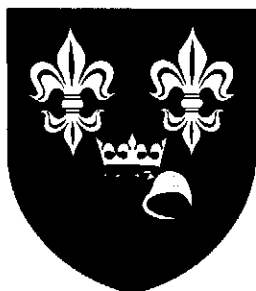
KARTA OCENY WNIOSKU

Wniosek nr OS.

Lp.	Opiniodawca	Opinia	Podpis
1.	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa		
2.	Radca Prawny		
3.	Zarząd Powiatu		

11

11



STAROSTWO POWIATOWE W BEŁCHATOWIE

97-400 Bełchatów, ul. Pabianicka 17/19

Centrala - 44 635 86 00

e-mail: powiat@powiat-belchatowski.pl

Fax urzędu – 44 635 86 17

www.powiat-belchatowski.pl

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
Data wpływu

WNIOSEK

**o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego
na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej**

Nazwa zadania

Wnioskowana kwota (zł)

1. Lokalizacja:

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

2. Opis zadania:

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

3. Planowany efekt ekologiczny zadania:
.....
.....
.....

4. Planowany termin realizacji zadania:

rozpoczęcie:

zakończenie:

5. Planowana wartość zadania

ogółem:

6. Planowane źródła i wysokość finansowania zadania:

a) własne:

b) z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska
i gospodarki wodnej:

c) inne:

7. Dodatkowe informacje dotyczące realizowanego zadania:

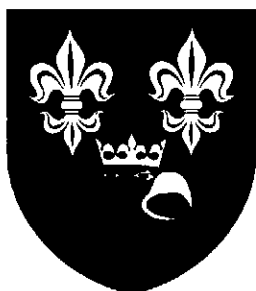
.....
.....

8 Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do
bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku:

.....

Wiarygodność podanych we wniosku danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(data oraz pieczęć i podpis Wnioskodawcy)



STAROSTWO POWIATOWE W BEŁCHATOWIE

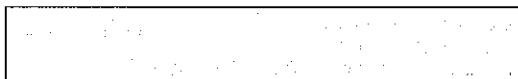
97-400 Bełchatów, ul. Pabianicka 17/19

Centrala - 44 635 86 00

e-mail: powiat@powiat-belchatowski.pl

Fax urzędu – 44 635 86 17

www.powiat-belchatowski.pl



.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
Data wpływu

WNIOSEK

**o przyznanie środków finansowych z budżetu Powiatu Bełchatowskiego
na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej**

Nazwa zadania

Wnioskowana kwota dotacji (zł)

1. Lokalizacja:

.....
.....

2. Opis zadania:

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

3. Planowany efekt ekologiczny zadania:

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

4. Planowany termin realizacji zadania:

rozpoczęcie:

zakończenie:

5. Planowana wartość zadania

ogółem:

6. Planowane źródła i wysokość finansowania zadania:

a) własne:

b) z budżetu Powiatu Bełchatowskiego na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

c) inne:

7. Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który przekazane będą środki z budżetu Powiatu Bełchatowskiego:

8. Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku:

.....

Wiarygodność podanych we wniosku danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....

(data oraz pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Opinia właściwej merytorycznie Komisji Rady Gminy lub Miasta:

.....

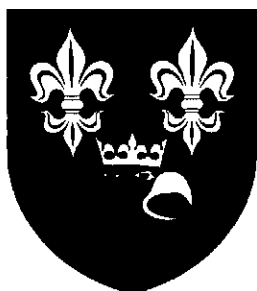
.....

.....

.....

(data i podpis)

Załącznik: Oświadczenie wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku wnoszenia opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska bądź o niepodleganiu obowiązkowi wnoszenia tych opłat.



STAROSTWO POWIATOWE W BEŁCHATOWIE

97-400 Bełchatów, ul. Pabianicka 17/19

Centrala - 44 635 86 00

e-mail: powiat@powiat-belchatowski.pl

Fax urzędu – 44 635 86 17

www.powiat-belchatowski.pl



.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
Data wpływu

WNIOSEK

o współpracę przy realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej

Nazwa zadania

Koszt zadania dotyczący części realizowanej przez Powiat Bełchatowski (zł)

1. Uczestnicy zadania:

2. Lokalizacja zadania:

3. Opis zadania:

4. Planowany termin realizacji zadania:

rozpoczęcie:

zakończenie:

5. Planowana wartość zadania

ogółem:

6. Planowane źródła i wysokość finansowania zadania:

a) własne:

b) z budżetu Powiatu Bełchatowskiego:

c) inne:

7. Planowany efekt ekologiczny zadania:

--

8. Imię, nazwisko i telefon kontaktowy osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach wniosku:

--

Wiarygodność podanych we wniosku danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(data oraz pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) harmonogram finansowo-rzeczowy zadania;
- 2) szczegółowy opis zadania,
- 3) inne dokumenty, w zależności od rodzaju zadania (harmonogram działań, scenariusz zajęć, regulamin, program, karta wyjazdu, itp.).