

UCHWAŁA NR LXVII/421/2022

**Rady Powiatu Przemyskiego
z dnia 24 listopada 2022r.**

w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji celowych z budżetu powiatu na finansowanie lub dofinansowanie zadań w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej dla podmiotów określonych w art. 403 ust. 4 ustawy Prawo ochrony środowiska

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 12, pkt 13, pkt 14, art.12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.) w związku z art. 403 ust. 1, ust. 3 - 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz.1973 z późn. zm.) oraz art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022., poz. 1634 z późn. zm.)

**Rada Powiatu Przemyskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

Ustala się „Regulamin udzielania dotacji celowych z budżetu Powiatu Przemyskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej dla podmiotów określonych w art. 403 ust. 4 ustawy Prawo ochrony środowiska”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Przemyślu.

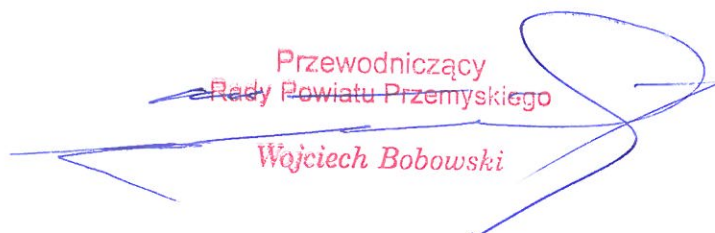
§ 3

Uchyła się Uchwałę Nr VIII/55/2011 Rady Powiatu Przemyskiego z dnia 15 czerwca 2011 r. w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Powiatu Przemyskiego na dofinansowanie kosztów związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów zawierających azbest z terenu Powiatu Przemyskiego oraz Uchwałę zmieniającą Nr XXXI/213/2013 Rady Powiatu Przemyskiego z dnia 31 stycznia 2013r. w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Powiatu Przemyskiego na dofinansowanie kosztów związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów zawierających azbest z terenu Powiatu Przemyskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Przemyskiego
Wojciech Bobowski



REGULAMIN

udzielania dotacji celowych z budżetu Powiatu Przemyskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej dla podmiotów określonych w art. 403 ust. 4 ustawy Prawo ochrony środowiska

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Do otrzymania dotacji celowej z budżetu powiatu na finansowanie lub dofinansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej uprawnione są podmioty określone w art. 403 ust. 4 Prawo ochrony środowiska tj.:

1) podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, w szczególności:

- a) osoby fizyczne,
- b) wspólnoty mieszkaniowe,
- c) osoby prawne,
- d) przedsiębiorcy;

2) jednostki sektora finansów publicznych, będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi,

zwanymi dalej „wnioskodawcą” na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującej w szczególności kryteria wyboru inwestycji do finansowania lub dofinansowania oraz tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposób jej rozliczania.

Rozdział 2 Kryteria wyboru inwestycji do dofinansowania

§ 2

Dotacje udzielane będą zgodnie z art. 403 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2021r., poz.1973 z późn.zm.) na finansowanie zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej w zakresie określonym w art. 400a ust. 1 pkt 2, 8, 9, 15, 21, 22, 24, 29, 32 i 42.

§ 3

1. Kryterium wyboru inwestycji do finansowania lub dofinansowania jest:

- 1.1 zgodność z priorytetami i celami polityki ekologicznej państwa, województwa i powiatu,
- 1.2 efektywność ekologiczna uwzględniająca zadania z działaniami na rzecz ochrony środowiska w skali danej miejscowości, gminy lub powiatu,

- 1.3 efektywność ekonomiczna uwzględniająca udział środków z innych źródeł w finansowaniu zadania, stopień i planowany okres jego realizacji,
 - 1.4 lokalizacja zadania na terenie powiatu przemyskiego,
 - 1.5 spełnienie wymogów formalnych wniosku.
2. W przypadku zadań z zakresu edukacji ekologicznej wnioski ocenia się według następujących kryteriów:
 - 2.1 oryginalność, atrakcyjność projektu,
 - 2.2 planowane efekty edukacyjne,
 - 2.3 dotychczasowe pozytywne doświadczenia.

§ 4

1. Łączną kwotę dotacji w danym roku kalendarzowym na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w celu zrównoważonego rozwoju określa Rada Powiatu Przemyskiego w planie dochodów i wydatków stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej.
2. Kwota dotacja przyznana może być w wysokości:
 - 1.1 w przypadku podmiotów określonych w § 1 pkt 1 do 60 % kosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż 10 000 zł brutto,
 - 1.2 w przypadku podmiotów określonych w § 1 pkt 2 do 80 % kosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż 10 000 zł brutto.
3. O wysokości udzielonej dotacji decyduje Zarząd Powiatu Przemyskiego, przy uwzględnieniu wysokości środków jakimi dysponuje Powiat w danym roku budżetowym, celów polityki ochrony środowiska oraz ilości zgłoszonych wniosków.
4. Dotacja nie może być udzielona, jeżeli wniosek został złożony po wykonaniu zadania.
5. Za koszty kwalifikowane do dofinansowania, uznaje się koszty poniesione po dniu podpisania umowy o udzielenie dotacji.

Rozdział 3

Tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji i rozpatrywania wniosków

§ 5

1. Podmioty zainteresowane otrzymaniem dotacji celowej na realizację zadań określonych w § 2 zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku, po ogłoszeniu naboru wniosków zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Przemysłu oraz na stronie internetowej Starostwa (www.powiat.przemysl.pl).
2. Wnioski o udzielenie dotacji celowej składa się w formie pisemnej w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Przemysłu, Plac Dominikański 3, I piętro, w terminie do 30 kwietnia roku udzielenia dofinansowania.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków finansowych z wpływów uzyskanych z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska pobieranych na podstawie ustawy Prawo ochrony środowiska, Zarząd Powiatu może ustalić dodatkowy termin, poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie dotacji z wyżej wymienionych środków na realizację zadań służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej.
4. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień na każdym etapie postępowania w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania. W przypadku niedokonania w/w czynności w terminie 7 dni od dnia wezwania uznaje się, że Wnioskodawca rezygnuje z ubiegania się bądź wykorzystania dotacji.
5. Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, w terminie do 30 dni od daty przyjęcia kompletnego wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Wnioski nierozpatrzone z uwagi na brak środków zostaną pozostawione bez rozpoznania. Zarząd Powiatu poinformuje wnioskodawcę o nieuwzględnieniu wniosku w związku z wyczerpaniem środków budżetowych na dotacje celowe na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

§ 6

1. Wnioski o udzielenie dotacji wstępnie kwalifikuje i opiniuje, pod względem zgodności zadania z przeznaczeniem, Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Przemyślu, a następnie po uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu, w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, przedkłada Zarządowi Powiatu Przemyskiego propozycję przyznania dotacji.
2. O zakwalifikowaniu wniosku do dofinansowania i przyznaniu dotacji zawiadamia się wnioskodawcę pisemnie w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Zarząd Powiatu.
3. Zakwalifikowanie wniosku do realizacji stanowi podstawę do podpisania umowy, w której określa się rodzaj zadania finansowanego, warunki przekazania dotacji celowych oraz sposób rozliczenia się wnioskodawcy z przyznanymi środkami pieniężnymi z budżetu powiatu.

§ 7

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji zadania po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji, w terminie, zakresie i w sposób określony w umowie.
2. Podmiot otrzymujący środki finansowe jest odpowiedzialny za:
 - 2.1 prawidłowe przygotowanie dokumentacji zadania, w szczególności sprawozdania rzeczowo-finansowego,
 - 2.2 wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z podpisaną umową oraz z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zamówień publicznych,
 - 2.3 wykonanie zadania zgodnego z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Udzielający dotacji może żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów lub informacji o ile będzie to niezbędne do oceny prawidłowości wykonania zadania.

Rozdział 4

Sposób rozliczenia udzielonej dotacji

§ 8

1. Przekazanie środków pieniężnych następuje na podstawie umowy.
2. Zakończenie realizacji inwestycji powinno nastąpić w terminie do 30 listopada roku, w którym zostało udzielone.
3. Rozliczenie dotacji następuje w terminie określonym w umowie, lecz nie później niż do 15 grudnia roku, w którym zostały przyznane środki finansowe.
4. W celu rozliczenia wnioskodawca składa sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykonania zadania. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. W przypadku braku możliwości wykorzystania dotacji w terminie umownym lub rezygnacji w wykonania zadania wnioskodawca powinien niezwłocznie powiadomić o tym Zarząd Powiatu.
2. Przyznana tytułem dotacja kwota podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie, w tym w szczególności w wypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022., poz. 1634 z późn. zm.)

§ 10

W sprawach dotyczących udzielenia i rozliczenia dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022., poz. 1634 z późn. zm.)

Rozdział 5

Warunki i tryb przyznawania dotacji stanowiącej pomoc publiczną

§ 11

1. Jeżeli o dofinansowanie ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w rolnictwie lub rybołówstwie, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności – stanowi pomoc de minimis, pomoce de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji a warunkiem jej udzielenia jest dodatkowo:
 - a) spełnienie przez wnioskodawcę, w zależności od prowadzonej działalności, wymagań określonych w:
 - 1) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.) obowiązującego do dnia 31 grudnia 2023 r.,

- 2) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis dla sektora rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE. L 190/45 z 28.06.2014 r. z późn.zm.),
 - 3) 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. 352/9 z 24.12.2013 r. z późn.zm.),
- b) przedłożenie przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, wraz z pomocy w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, 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. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. 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).

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Z przyznanych środków nie mogą być finansowane:
 - a) koszty osobowe i administracyjne związane z realizacją zadania,
 - b) koszty opracowania dokumentacji technicznych,
 - c) koszty nadzoru inwestorskiego,
 - d) podatek VAT, jeżeli nie stanowi on kosztu dla dotowanego,
 - e) opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.
2. O terminie końcowego odbioru prac inwestycyjnych należy poinformować Starostwo Powiatowe w Przemyślu. Udzielający dotacji zastrzega możliwość udziału przedstawiciela Powiatu w końcowym odbiorze wykonanych prac inwestycyjnych.
3. Pisemne oświadczenie, zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji, składają osoby uprawnione do reprezentowania jednostki otrzymującej środki.
4. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie udzielenia dotacji poprzez publikacje naboru wniosków i uchwał zarządu Powiatu Przemyskiego w biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Przemyskiego.

W N I O S E K

o udzielenie dotacji celowej z budżetu powiatu przemyskiego na finansowanie lub dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

I. INFORMACJE PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa/imię i nazwisko

Adres:.....

Nr kontaktowy: fax.....

Regon.....NIP.....

1.1. Dane osoby uprawnionej do kontaktu: Imię, nazwisko oraz numer telefonu osoby do kontaktowania się w sprawach wniosku

.....
.....

1.2. Osoby upoważnione do podpisania umowy wraz z kserokopią dokumentu potwierdzającego upoważnienie osób do zawierania umowy

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

II. SEKTOR, KTÓREGO PRZEDSTAWICIELEM JEST WNIOSKODAWCA

- Osoba fizyczna
- Wspólnota mieszkaniowa
- Osoba prawna
- Przedsiębiorcy
- Jednostka sektora finansów publicznych, będąca gminną lub powiatową osobą prawną

III. WNIOSEK SKŁADANY W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ OPERACJI DOTYCZĄCEJ:
(zaznaczyć w kółko odpowiedni pkt)

1. przedsięwzięcia związane z ochroną wód;
2. przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami;
3. przedsięwzięcia związane z ochroną powierzchni ziemi;
4. wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska, innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła;
5. przedsięwzięcia związane z ochroną powietrza;
6. wspomaganie wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz wprowadzania bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii;
7. wspomaganie ekologicznych form transportu;
8. przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków;
9. edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju;
10. inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju i zgodne z polityką ochrony środowiska.

IV. OPIS ZADANIA

1. Tytuł i miejsce realizacji zadania

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

2. Cel i zakres planowanego zadania:

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

3. Przewidywany efekt ekologiczny/rzeczowy:

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

4. Instytucje i organizacje współpracujące przy realizacji zadania (jeśli dotyczy):

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

5. Określenie charakteru zadania (cykliczny, jednorazowy, długookresowy):

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

6. Termin rozpoczęcia zadania.....

7. Termin zakończenia zadania.....

V. ZESTAWIENIE FINANSOWE ZADANIA

1. Planowane źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota
środki własne	zł
inne źródła (wyszczególnić)	
-	zł
-	zł
-	
Budżet Powiatu	zł
Razem	zł

2. Projektowany harmonogram rzeczowo-finansowy

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (nazwa materiału, dostawy, czynności, usługi)	Kwota finansowana ze środków własnych	Kwota planowana do dofinansowania ze środków budżetowych Powiatu	Inne
1				
2				
3				
4				
5				
	Razem:			

3. Numer konta bankowego wnioskodawcy:

.....

Oświadczam, że wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację w/w zadania, został sporządzony zgodnie ze stanem faktycznym i zawarte w nim dane są prawdziwe, a przyznane środki wydatkowane zostaną zgodnie z przepisami prawa, w tym z ustawą Prawo zamówień publicznych.

.....
/pieczętka firmowa/

.....
/pieczętki imienne i podpisy osób reprezentujących Wnioskodawcę/

VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Załączniki, które dołącza się do wniosku o dofinansowanie:

- 1) pełnomocnictwo – w przypadku gdy zostało udzielone,
- 2) pozwolenie na budowę/ rozbiórkę lub potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeśli ich posiadanie wynika z obowiązujących przepisów,
- 3) wymagane zgody i atesty, jeśli ich posiadanie wynika z obowiązujących przepisów,
- 4) trzy oferty rozpoznania cenowego ze wskazaniem wybranej oferty o najniższej wartości,
- 5) kosztorys inwestorski (w przypadku składania kosztorysu inwestorskiego należy załączyć również wypełniony harmonogram rzeczowo-finansowy),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających dane we wniosku.

Oświadczam, że:

Zapoznałem/am się z Regulaminem udzielania dotacji celowych z budżetu Powiatu Przemyskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej dla podmiotów określonych w art. 403 ust. 4 ustawy Prawo ochrony środowiska.

.....
Data, podpis wnioskodawcy

Poniższą tabelę wypełnia Wydział Ochrony Środowiska, Leśnictwa i Rolnictwa

Merytoryczna kwalifikacja wniosku		
Kwalifikacja formalna wniosku	TAK * NIE*	Data
Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska Art.400a ust. 1 pkt		Uwagi
Pracownik odpowiedzialny		

* Należy zakreślić właściwą odpowiedź

VI. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

1. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE: POMOCY DE MINIMIS*, POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE *

W związku z ubieganiem się (nazwa Wnioskodawcy).....
.....o przyznanie dofinansowania ze środków.....
w ramachna latana
realizację projektu (nazwa projektu).....
.....

Oświadczam, iż:

** w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskał/a pomocy *de minimis*.

** w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych uzyskał/a pomoc *de minimis*. Informacje o wielkości pomocy zawarto w następującej tabeli :

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość pomocy <i>de</i>		

Imię i Nazwisko

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

* Należy podkreślić właściwy rodzaj oświadczenia

** Należy zakreślić właściwą odpowiedź

2. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU: POMOCY DE MINIMIS*, POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE I RYBOŁÓSTWIE*

Nie dotyczy

W związku z ubieganiem się (nazwa Wnioskodawcy).....
o przyznanie dofinansowania ze środków.....
w ramach na lata na realizację projektu pn.
....., oświadczam, że
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się
o pomoc) nie otrzymał/a pomocy de minimis.

Imię i Nazwisko

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

* Należy podkreślić właściwy rodzaj oświadczenia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Przemyski z siedzibą w Przemysłu, Pl. Dominikański 3, kod pocztowy: 37-700 tel. 16 678 50 54, 55, 56.

2. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać w celu realizacji zadań Starosty Przemyskiego na podstawie obowiązujących przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa) oraz art. 6 ust. 1 lit c) i e) RODO. Obowiązek posiadania i przetwarzania danych wynika z art. 403 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1973).

3. W Starostwie Powiatowym w Przemysłu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawie ochrony swoich danych osobowych.

Sposoby kontaktu: 1.adres korespondencyjny Starostwo Powiatowe w Przemysłu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemysł 2. e-mail: inspektor_rodod@powiat.przemysl.pl 3. tel/fax: 016 678 60 79

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO, żądania do sprostowania (poprawienia) swoich danych na podstawie art. 16 RODO, jeśli są nieprawidłowe lub niekompletne, żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, po ustaniu okresu ich przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów, żądania ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO,

6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

7.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z przepisów prawa.

8.Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Starosty Przemyskiego, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Starostwa Powiatowego w Przemysłu zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją el-Dok, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP),

9.W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane,

10.Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, że zapoznałem/-łam się klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy

SPRAWOZDANIE

rzeczowo-finansowe z wykorzystania dotacji udzielonej na realizację zadania dofinansowanego na podstawie umowy zawartej w dniu..... pomiędzy Powiatem Przemyskim, a

Część I – sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanego zadania

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

2. Data rozpoczęcia

zadania.....

3. Data zakończenia i odbioru zadania zgodnie z protokołem odbioru

.....

4. Osiągnięty cel (opis efektu ekologicznego)

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

Wartość całkowita zadania zł

5. Kwota przyznanej dotacjizł.....% wartości całkowitej

6. Kwota wkładu własnegozł.....% wartości całkowitej

7. Inne źródła finansowania.....zł.....% wartości całkowitej

Część II – Rozliczenie finansowe
Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Kwota (zł)	Z tego			Data zapłaty
				Ze środków pochodzących z dotacji powiatu przemyskiego	Ze środków własnych	Z innych źródeł	
1.							
2.							
3.							
4.							
Razem:							
Dotacja przyznana							
Dotacja niewykorzystana do zwrotu							

Uwaga: do zestawienia należy dołączyć kserokopie opisanych faktur VAT, rachunków lub kosztorysów powykonawczych wraz z protokołem odbioru zadania

Część III - Dodatkowe Informacje

Załączniki:

1. Protokół odbioru końcowego zadania
2.

Oświadczam/y, że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
2. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane ze środków uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 z późn.zm.),
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

Podpisy:

1. Wnioskodawcy /Osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

.....
(miejsowość, data)

2

3

Adnotacja urzędu o przyjęciu sprawozdania

.....
(data, podpis)