

**UCHWAŁA NR XXII/134/20**  
**RADY MIEJSKIEJ JABŁONOWA POMORSKIEGO**

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych,  
polegającej na gromadzeniu wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 403 ust. 5 w związku z art. 400 a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166, z 2020 r. poz. 284, 695) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**  
**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. W celu utrzymania zasobów wód gruntowych oraz poprawy lokalnego klimatu poprzez zwiększenie naturalnej retencji na terenie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, określa się zasady udzielania dotacji celowych osobom fizycznym na zadanie służące ochronie środowiska i zasobów wodnych związane z wykorzystywaniem opadu w miejscu jego powstania, realizowane na terenie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

2. Po zamknięciu roku budżetowego, nie później niż do końca pierwszego kwartału następnego roku, Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskiego zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje za rok poprzedni o:

- 1) liczbie złożonych wniosków;
- 2) liczbie odrzuconych wniosków;
- 3) liczbie zakwalifikowanych wniosków;
- 4) wysokości udzielonych dotacji;
- 5) liczbie zakupionych naziemnych wolnostojących zbiorników na wody opadowe z dachu.

**Rozdział 2.**  
**Ogólne zasady udzielania dotacji**

§ 2. 1. Beneficjentami dotacji mogą być osoby fizyczne będące właścicielami lub posiadające inny tytuł prawny do nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

2. Dotacja dla danego Beneficjenta na daną nieruchomość przysługuje tylko raz.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona wyłącznie na dofinansowanie zakupu naziemnego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu.

2. Przyznawanie dotacji odbywa się do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta i Gminy na dany rok.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków na dany rok budżetowy podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim.

4. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

§ 4. Dotacja wynosi 100% poniesionych kosztów kwalifikowalnych, ale nie więcej niż 300,00 zł na nieruchomość.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb postępowania**

§ 5. 1. Dotacji udziela się na wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wnioski wraz z załącznikami będą przyjmowane w nieprzekraczalnym terminie do 30 września każdego roku w Urzędzie Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim, ul. Główna 28.

3. Beneficjenci wskazani w § 2 ust. 1, w przypadku gdy tytuł prawny do nieruchomości przysługuje więcej niż jednemu Beneficjentowi, wyznaczą pełnomocnika upoważnionego do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji, w tym do zawarcia umowy lub wszyscy będą brać udział w postępowaniu o udzielenie dotacji i przystąpią do zawarcia umowy.

4. Beneficjenci wskazani w § 2 ust. 1, niebędący właścicielami nieruchomości zobowiązani są do uzyskania zgody właściciela nieruchomości.

5. Kompletne i prawidłowo wypełnione wnioski rozpatrywane będą według kolejności zgłoszeń.

6. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, po bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia w wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy zawieranej w formie pisemnej.

8. Beneficjent podpisując umowę o udzieleniu dotacji zobowiązuje się do realizacji zadania w terminach, zakresie i na zasadach w niej określonych.

9. Udzielona dotacja nie może być przeznaczona na refinansowanie wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy dotacyjnej.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

§ 6. Rozliczenia dotacji należy dokonać na formularzu rozliczenia, który stanowi załącznik nr 2 do uchwały do którego, należy dołączyć:

- 1) protokół wykonania zadania zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) zdjęcia zakupionego naziemnego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu;
- 3) fakturę potwierdzającą poniesione nakłady z potwierdzeniem zapłaty.

§ 7. Przyznana dotacja podlega zwrotowi w całości lub w części wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695) w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 251 lub art. 252 tej ustawy.

### **Rozdział 5.**

#### **Przypisy końcowe**

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Zbigniew Mikulicz**

## **WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

**Wnoszę o udzielenie dotacji**  
**na realizację w roku ..... zadania**  
zakup naziemnego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu

### **I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

**1. Imię**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Nazwisko**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**3. Adres zamieszkania**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*/Ulica i numer domu/*

--	--	--	--	--

*/Kod pocztowy/*

--	--	--	--	--	--	--	--

*/Miejscowość/*

**4. Adres do korespondencji** (jeżeli inny niż w pkt 3)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*/Ulica i numer domu/*

--	--	--	--	--

*/Kod pocztowy/*

--	--	--	--	--	--	--	--

*/Miejscowość/*

**5. PESEL**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**6. Telefon stacjonarny/komórkowy**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**7. Adres e-mail:** .....

**8. Wyplata srodkow przelewem na konto nr:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**9. Pełnomocnik Wnioskodawcy** – imię i nazwisko oraz numer telefonu (podać w przypadku ustanowienia pełnomocnika przez Wnioskodawcę):

.....

## II. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

### 1. Lokalizacja zadania:

Miejscowość: .....

Ulica: ..... nr .....

Działka: nr .....

### 2. Posiadany przez Wnioskodawcę tytuł prawny do władania nieruchomością określoną w pkt II.1. /właściwe zaznaczyć znakiem X/:

- a)  prawo własności/  
współwłasności
- b)  inne .....  
jakie

### 3. Rodzaj i powierzchnia nawierzchni, z której zbierane będą wody opadowe i roztopowe:

powierzchnia dachu ..... [m<sup>2</sup>]

### 4. Zakres przedmiotowy wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 5. Zestawienie planowanych wydatków na realizację zadania:

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota brutto /zł/
1	2	3

		RAZEM:

## 6. Planowany termin zakończenia zadania i złożenia o rozliczenie dotacji

.....

## 7. Wykaz dokumentów załączonych do wniosku<sup>1</sup>

1. Dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: Pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od Pełnomocnictwa.
2. Inne dokumenty właściwe dla zadania<sup>2</sup>.

.....

### UWAGI:

- 1) Wypełnienie wszystkich punktów wniosku jest obowiązkowe;

### Oświadczam, że:

- 1) Posiadam tytuł prawny, określony w pkt. II.2 wniosku, do nieruchomości opisanej w pkt II.1 wniosku.
- 2) Wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 3) Zapoznałem(-am) się z Ogłoszeniem o naborze wniosków.

---

<sup>1</sup> Dokumenty, których złożenie jest wymagane wraz z wnioskiem

<sup>2</sup> Dokumenty wymagane przepisami prawa, np. decyzja o pozwoleniu na budowę lub pozwolenie wodnoprawne

## Klauzula informacyjna

*Podstawa prawna: Art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE Nr 119) (RODO).*

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest p. Sylwia Osowska, kontakt: [osowska.alsta@gmail.com](mailto:osowska.alsta@gmail.com).

3. Państwa dane przetwarzane będą w celu:

- wykonania i na podstawie umowy, gdy ją zawarto (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- realizacji ustawowych zadań, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania, które Administrator realizuje w interesie publicznym w ramach powierzonej władzy publicznej (podstawa art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713). Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z też szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Administratora Danych. Podstawą przetwarzania danych może być również Państwa dobrowolna zgoda (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu, np. uczestnictwa w ogłoszonym konkursie.

4. Zgodnie z obowiązującym prawem odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być inne podmioty administracji publicznej, w tym miejskie jednostki organizacyjne, jeżeli np. rozstrzygnięcie Państwa sprawy wymaga konsultacji lub do przekazania tych danych Administrator zobowiązany jest przepisami prawa.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, a następnie przez okres, oraz w zakresie, wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym również spełnienie obowiązku archiwizacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67 ze zm.).

6. Przysługują Państwu określone prawa m.in. prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Podkreślić należy, że niektóre prawa, o których mowa wyżej, mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych. Realizacja tych praw uzależniona jest od celu przetwarzania oraz podstawy prawnej przetwarzania. W przypadku, kiedy podstawą prawną jest Państwa zgoda, mają Państwo prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym jest: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe ich podanie jest wymogiem ustawowym (obowiązkowe i wynika z przepisów prawa) lub umownym (dobrowolnym, ale niezbędnym do realizacji, np. wniosku, umowy (bez ich podania nie będzie możliwości realizacji sprawy).

9. Państwa dane nie będą podlegały profilowaniu.

10. Administrator Danych Osobowych nie ma zamiaru przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**Zapoznałem/am się,**

.....  
**data i podpis**

**KWALIFIKACJA WNIOSKU (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):**

1. Zadanie jest objęte dotacją	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
3. Wniosek został prawidłowo wypełniony	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
4. Wniosek został złożony z kompletem obowiązkowych załączników	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
5. Wnioskodawca posiada tytuł prawny do nieruchomości	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
6. Stwierdzam, że Wnioskodawcy przysługuje dotacja		
.....		
/data/		
/podpis osoby dokonującej kwalifikacji wniosku		

**Zatwierdzenie Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie:**

.....

/data/

.....

/podpis i pieczęćka/

**Adnotacje (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):**

Data wezwania do uzupełnienia wniosku: ..... Nr pisma: .....

Data uzupełnienia wniosku (złożenia brakujących dokumentów lub wyjaśnień):  
.....

Protokół uzgodnień z dnia: .....

Data zawarcia umowy: ..... Nr umowy: .....

Inne adnotacje:  
.....



## ROZLICZENIE DOTACJI

### Wnioskuje o rozliczenie dotacji

na realizację zadania dla którego zawarto umowę nr:

.....

### I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

**1. Imię**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Nazwisko**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**3. Adres do korespondencji**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

/Ulica i numer domu lub lokalu/

--	--	--	--	--	--

/Kod pocztowy/

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

/Miejscowość/

**4. PESEL**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### II. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

**1. Zakres przedmiotowy wniosku:**

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Zestawienie wydatków poniesionych na realizację zadania:**

Lp.	Nazwa wydatku	Nr faktury/ rachunku	Data wystawie nia f-ry/ rachunku	Data zapłaty	Kwota netto /zł/	VAT /zł/	Kwota brutto /zł/
1	2	3	4	5	6	7	8

RAZEM poniesione wydatki:			
słownie razem brutto:	.....		

W tabeli należy wymienić zapłacone faktury lub rachunki, które Wnioskodawca dołącza do wniosku.

### 3. Wykaz dokumentów, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem :

1. Protokół wykonania zadania zgodnie z przeznaczeniem.
2. Dokumentację fotograficzną zakupionego naziemnego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu).
3. Fakturę potwierdzającą poniesione nakłady z potwierdzeniem zapłaty.

#### UWAGI:

- 1) Wypełnienie wszystkich punktów wniosku jest obowiązkowe.
- 2) Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z rozliczeniem dotacji, warunkującym wypłatę dotacji.

#### Oświadczam, że:

- 1) Wydatki wyszczególnione w punkcie II.2. wniosku nie były finansowane/dofinansowane z innych źródeł niż dotacja z budżetu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.
- 2) Wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 3) Zapoznałem(-am) się z w/w uwagami.

Jabłonowo Pomorskie, dnia:..... /podpis Wnioskodawcy/

#### KWALIFIKACJA WNIOSKU (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):

1. Wniosek został prawidłowo wypełniony	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2. Wniosek został złożony z kompletem obowiązkowych załączników	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
3. Zestawienie w p. II.2. wniosku jest zgodne z dokumentami źródłowymi (fakturami, rachunkami) dołączonymi do wniosku	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
4. Adnotacje: .....		
5. Wyliczenie dotacji: ..... zł, ale nie więcej niż <b>300,00 zł</b> kwota razem brutto z pkt II.2		
5. Stwierdzam, że Wnioskodawcy przysługuje dotacja w wysokości .....zł (słownie: .....)		
..... /data/		..... /podpis osoby dokonującej kwalifikacji wniosku/

**Zatwierdzenie Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowa Pomorskiego:**

.....  
/data/

.....  
/podpis i pieczętka/

**Adnotacje (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):**

Data wezwania do uzupełnienia wniosku: ..... Nr pisma: .....

Data uzupełnienia wniosku (złożenia brakujących dokumentów lub wyjaśnień):  
.....

Data wezwania do uzupełnienia wniosku: ..... Nr pisma: .....

Data przekazania wniosku o wypłatę dotacji.....

Inne adnotacje:  
.....

**Załącznik nr 1 do rozliczenia dotacji**

**Protokół wykonania zadania zgodnie z przeznaczeniem**

**Oświadczam, że:**

Zadanie dla którego zawarto Umowę nr .....  
(parametry techniczne:

.....

..... )  
zostało wykonane w terminie umownym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i celem jakiego służy dotacja.

.....  
/Miejscowość, data i podpis Wnioskodawcy/

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087, 2166 oraz z 2020 r. poz. 284 , 695)

(...) 2. Do zadań własnych gmin należy finansowanie ochrony środowiska w zakresie określonym w art. 400a ust. 1 pkt 2, 5, 8, 9, 15, 16, 21-25, 29, 31, 32 i 38-42 w wysokości nie mniejszej niż kwota wpływów z tytułu opłat i kar, o których mowa w art. 402 ust. 4, 5 i 6, stanowiących dochody budżetów gmin, pomniejszona o nadwyżkę z tytułu tych dochodów przekazywaną do wojewódzkich funduszy.

3. Finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o którym mowa w ust. 1 i 2, odbywa się w trybie określonym w przepisach odrębnych, z zastrzeżeniem ust. 4-6.

4. Finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o którym mowa w ust.1 i 2, może polegać na udzielaniu dotacji celowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z budżetu gminy lub budżetu powiatu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji:

1) podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, w szczególności:

a) osób fizycznych,

b) wspólnot mieszkaniowych,

c) osób prawnych,

d) przedsiębiorców;

2) jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi.

5. Zasady udzielania dotacji celowej, o której mowa w ust. 4, obejmujące w szczególności kryteria wyboru inwestycji do finansowania lub dofinansowania oraz tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposób jej rozliczania określa odpowiednio rada gminy albo rada powiatu w drodze uchwały.

6. Udzielenie dotacji celowej, o której mowa w ust. 4, następuje na podstawie umowy zawartej przez gminę lub powiat z podmiotami określonymi w ust. 4, W przypadku gdy dotacja stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej (...).

Mając na uwadze powyższe podjęcie uchwały w celu dofinansowania inwestycji należy uznać za zasadne oraz konieczne.