

Uchwała Nr XXI/206/05  
Rady Miasta Krynica Morska  
z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Zagospodarowania Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.**

Na podstawie art.18 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 ze zmianami ), art. 406 i art.408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r Prawo Ochrony Środowiska (Dz.U. Nr 62 poz.627 ze zmianami ) oraz art.22, art.69 ust 4 i art. 111 ust 3.ustawy z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych / t.j. Dz.U. z 2003r Nr 15 poz.148 ze zmianami) Rada Miasta Krynica Morska uchwała:

§ 1

Zatwierdza się regulamin zagospodarowania środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej określony w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.


§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Krynica Morska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krynica Morska

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Miejskiej

  
Danuta Szczurek

*Uchwała wraz z regulaminem  
opiniuje pomyślnie pod względem  
formalno-prawnym*

mgr Katarzyna SWAJDA-WITASZEK  
RADCA PRAWNY  
Gd. E-192

załącznik do Uchwały  
Rady Miasta Krynica Morska  
Nr. XXI/206/05  
z dnia 23 marca 2005r.

## **Regulamin Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwany dalej funduszem służy finansowaniu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w celu realizacji zasady zrównoważonego rozwoju.
2. Organem dysponującym środkami funduszu jest Burmistrz Miasta Krynica Morska
3. Środki funduszu przeznaczają się na cele określone w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska /Dz.U. Nr 62, poz. 627 ze zmianami .
  - 1) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju,
  - 2) wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska,
  - 3) wspomaganie innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła,
  - 4) realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej, w tym instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej,
  - 5) urządzenie i utrzymywanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków,
  - 6) realizację przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami,
  - 7) wspieranie działań przeciwdziałających zanieczyszczeniom,
  - 8) profilaktykę zdrowotną dzieci na obszarach, na których występują przekroczenia standardów jakości środowiska,
  - 9) wspieranie wykorzystywania lokalnych źródeł energii odnawialnej oraz pomoc dla wprowadzania bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii,
  - 10) wspieranie ekologicznych form transportu,
  - 11) działanie z zakresu rolnictwa ekologicznego bezpośrednio oddziałujące na stan gleby, powietrza i wód, w szczególności na prowadzenie gospodarstw rolnych produkujących metodami ekologicznymi położonych na obszarach szczególnie chronionych na podstawie przepisów ustawy o ochronie przyrody,
  - 12) inne zadania ustalone przez radę gminy, służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju, w tym na programy ochrony środowiska.

### **§ 2**

1. Przychodami funduszu są w szczególności wpływy z tytułu:
  - 1) opłat i kar o których mowa w art.402 ust.4. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
  - 2) opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów o których mowa w art.402 ust.5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,,

- 3) wpływy z opłat i kar za składowanie i magazynowanie odpadów o których mowa w art.402 ust.6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska
  - 4) dobrowolnych wpłat, zapisów, darowizn.
2. Przychody funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
  3. Fundusz jest funduszem celowym w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

### § 3

#### **Korzystanie z funduszu**

1. Do korzystania z funduszu uprawnione są osoby prawne, osoby fizyczne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz organizacje społeczne.
2. Finansowanie zadań, o których mowa w §1, następuje w drodze dotacji.

### § 4

#### **Składanie wniosków o przyznanie środków z funduszu.**

1. Wnioski o przyznanie środków z funduszu można składać w ciągu całego roku.
2. Wnioski będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków na koncie funduszu.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 5

#### **Rozpatrywanie wniosków, przydzielanie dotacji.**

1. Po wstępnej kwalifikacji przez pracownika d/s Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska wnioski rozpatruje Burmistrz Miasta.
2. Wysokość przyznanej dotacji uzależniona będzie od określonego we wniosku celu, przewidywanego efektu ekologicznego, zaangażowanych środków własnych oraz możliwości finansowych funduszu.
3. Dotacja przekazana będzie wnioskodawcy po podpisaniu umowy cywilno – prawnej, w której określone są szczegółowe obowiązki dotyczące wykorzystania i rozliczenia środków. Wzór umowy określa załącznik nr 2, wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Nie odesłanie podpisanej przez wnioskodawcę umowy w terminie 30 dni od daty jej otrzymania oznacza rezygnację z przyznanej dotacji.
5. W przypadku nie przestrzegania przez dotowanego warunków określonych w umowie lub, gdy składane przez wnioskodawcę dokumenty zawierają nierzetelne dane, wstrzymuje się udzielenie dotacji lub żąda jej zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami.

### § 6

#### **Administrowanie funduszem**

1. Obsługę administracyjno- finansową funduszu prowadzi:
  - 1) Pracownik merytoryczny ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska,
  - 2) Referat Budżetowo-Księgowy
2. Do zadań Pracownika ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska należy:
  - 1) prowadzenie stosownej akcji informacyjnej oraz gromadzenie wniosków,
  - 2) prowadzenie wstępnej kwalifikacji wniosków zgodnie z celami określonymi w §1,
  - 3) przygotowywanie umów o udzieleniu dotacji,
  - 4) nadzór i kontrola wykorzystania środków funduszu,

- 5) sporządzanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
- 6) sporządzanie rzeczowych sprawozdań w zakresie wykorzystania środków.

3. Do zadań Budżetowo –księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunku funduszu,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych, przedkładanych Radzie Miasta,
- 3) przekazywanie środków funduszu zgodnie z poleceniami Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

### § 7

Ustala się wzory dokumentów niezbędnych w postępowaniu o uzyskanie dotacji:

1. wzór wniosku - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
2. wzór umowy - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
3. wzór rozliczenia - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

### § 8

#### Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Miasta Krynica Morska do dnia 15 listopada każdego roku przedstawia do zatwierdzenia Radzie Gminy projekt zestawienia przychodów i wydatków funduszu na dany rok.
2. Zatwierdzone zestawienie przychodów i wydatków funduszu Burmistrz Miasta Krynica Morska podaje do publicznej wiadomości.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Miejskiej

*Danuta Szczurek*







## PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA

Kwota dotacji określona w umowie .....  
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji .....  
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji .....

Dodatkowe informacje :

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

Załączniki :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Oświadczamy że:

- 1/ od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej / podmiotu / jednostki organizacyjnej.
- 2/ wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
3. zamówienia na dostawy usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej /podmiotu/ jednostki organizacyjnej )

Poświadczenie złożenia sprawozdania

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Miejskiej  
*Danuta Szcurek*

