

UCHWAŁA NR VIII/66/11
SEJMIK WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 23 maja 2011 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowych z budżetu województwa podlaskiego na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych.

Na podstawie art. 18 pkt 1 oraz pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 i Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675.) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) i art. 22 c ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266, Dz. U. z 2004 r. Nr 49, poz. 464, z 2005 r. Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 12, poz. 63, z 2007 r. Nr 75, poz. 493, Nr 80 poz. 541 i Nr 191, poz. 1374, z 2008 r. Nr 237, poz. 1657 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 3, Nr 115, poz. 967 i Nr 157, poz. 1241), – Sejmik Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania środków gromadzonych w budżecie województwa podlaskiego na realizację zadań z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych.

§ 2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, gminę i powiat z terenu Województwa Podlaskiego;
- 2) wójcie gminy – należy przez to rozumieć również burmistrza miasta i gminy oraz prezydenta miasta;
- 3) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Podlaskiego;
- 4) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego;
- 5) członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka Zarządu nadzorującego właściwie merytorycznie Departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 6) departamencie – należy przez to rozumieć Departament właściwy w zakresie ochrony gruntów rolnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu właściwego w zakresie ochrony gruntów rolnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późn. zm.);
- 10) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 11) środkach finansowych – należy przez to rozumieć dochody budżetu Samorządu związane z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych, pobierane na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 12) koszcie realizacji zadania – należy przez to rozumieć udokumentowany koszt zrealizowanych robót, potwierdzony rachunkami i fakturami VAT wraz z potwierdzeniem zapłaty, przedłożonymi do rozliczenia zadania;
- 13) udziale własnym – należy przez to rozumieć środki własne, którymi dysponuje Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie;
- 14) drodze – należy przez to rozumieć drogi, które faktycznie spełniają funkcje dojazdowe do gruntów rolnych;
- 15) budowie drogi – należy przez to rozumieć wykonanie nowego połączenia drogowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.);

- 16) modernizacji drogi – należy przez to rozumieć wykonanie robót w wyniku, których następuje podwyższenie parametrów technicznych i eksploatacyjnych istniejącej drogi dojazdowej do gruntów rolnych;
- 17) zbiorniku małej retencji – należy przez to rozumieć urządzenie wodne, którego funkcja polega na gromadzeniu wód w okresach ich nadmiaru i przechowywania na czas ich niedoboru.

§ 3. Brak treści

1. Samorząd w ramach realizacji zadania własnego dysponuje środkami finansowymi, o których mowa w art. 22b ust. 1 ustawy i przeznacza je na zadania określone art. 22c ust. 1 ustawy.

2. Obsługę spraw związanych z dysponowaniem środkami finansowymi prowadzi Urząd przy pomocy Departamentu.

3. Warunkiem przyznania środków finansowych jest:

- 1) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 1-4 ustawy, rekultywacja działki o powierzchni co najmniej 1,0 ha i nie więcej niż 10 ha; maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 10.000,- zł,
- 2) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy, budowa zbiornika o powierzchni co najmniej 0,2 ha i nie większej niż 1 ha, służące poprawie jakości kompleksu gruntów rolnych o powierzchni co najmniej 5ha; maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 15.000,- zł,
- 3) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 6 ustawy, budowa drogi na działce o szerokości umożliwiającej wykonanie drogi o parametrach zgodnych z przepisami Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 43 poz. 430 ze zm.)– do wysokości 45% udokumentowanych przez wnioskodawcę kosztów realizowanego zadania oraz nakładu do 90.000,- zł na jeden kilometr.

4. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu województwa na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych rozpatrywane będą w pierwszej kolejności na obszarze tych gmin, w których powstają dochody oraz istnieją warunki uzyskania wzrostu produkcji rolniczej.

§ 4. Brak treści

1. Wnioski o przyznanie lub wypłatę środków finansowych sporządza Wnioskodawca w zależności od realizowanego zadania.

2. Wzory wniosków i wykaz niezbędnych dokumentów określone są w załącznikach Nr 1-10 do niniejszych zasad. Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl

3. Wnioski przyjmowane są w Departamencie w terminie od 1 stycznia do końca lutego roku, w którym środki będą wykorzystywane. Wnioskodawcy mogą również złożyć wnioski za pośrednictwem poczty - decyduje wówczas data stempla pocztowego.

4. Wnioski złożone o przyznanie środków finansowych rozpatrywane będą wg kolejności składania wniosku, przy czym na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 6 ustawy w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski gmin, które nie otrzymały dotacji w roku ubiegłym.

5. Departament w formie pisemnej informuje Wnioskodawcę o odmowie przyjęcia wniosku do realizacji, a także o przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku nie spełniającego wymogów formalnych.

6. W danym roku kalendarzowym Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie środków finansowych na poszczególne zadanie.

7. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 3 nie będą rozpatrywane.

8. W przypadku wydłużenia terminu realizacji zadania na kolejny rok, wyklucza się możliwość ubiegania o dofinansowanie na nową inwestycję.

9. W razie stwierdzenia, że złożone wnioski zawierają braki, wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem zwrotu wniosku.

10. Wszelkie kopie dokumentów, składane przy wniosku oraz przy rozliczaniu zadań, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

11. Dofinansowanie do budowy i renowacji zbiorników małej retencji może nastąpić tylko wtedy, gdy decyzja dotycząca pozwolenia wodnoprawnego jest wydana na tego rodzaju zbiornik.

12. Po złożonym wniosku na odkamienianie i odkrzaczanie odbywa się lustracja w terenie (stwierdzająca zasadność złożenia wniosku), a następnie dostarczana jest uproszczona dokumentacja projektowo-kosztorysowa dotycząca realizowanego przedsięwzięcia (określona lokalizacja i zakres realizacji projektowanych prac).

13. Do wniosku należy dołączyć:

1) w przypadku odkrzaczania i odkamieniania:

- a) wyrys z mapy ewidencyjnej (kopia mapy ewidencyjnej) z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) po lustracji – dostarczenie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dotyczącej realizowanego przedsięwzięcia zawierającej wyrys z mapy ewidencji gruntów, na której należy określić lokalizację i zakres realizacji projektowanych prac.

2) w przypadku budowy i renowacji zbiorników wodnych, służących małej retencji:

- a) wyrys z mapy ewidencyjnej (kopia mapy ewidencyjnej) z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) uproszczona dokumentacja projektowo – kosztorysowa,
- d) kopia ostatecznej decyzji o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego na realizację planowanej inwestycji.

3) w przypadku budowy i modernizacji dróg dojazdowych do gruntów rolnych:

- a) wyrys z mapy ewidencyjnej (kopia mapy ewidencyjnej) z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) uproszczona dokumentacja projektowo – kosztorysowa.

§ 5. Brak treści

1. Podział środków finansowych następuje jeden raz w roku kalendarzowym na podstawie składanych wniosków.

2. Departament, kierując się stanem posiadanych środków finansowych oraz przewidywanych wpływów, jak również obowiązującymi przepisami w zakresie dysponowania środkami finansowymi, sporządza listę wniosków, w której wskazuje złożone wnioski poprawne pod względem formalnym i merytorycznym wraz ze wskazaniem kwot proponowanych dotacji oraz wnioski odrzucone.

3. Listę poprawnych formalnie wniosków oraz projekt uchwały zawierający propozycję podziału środków finansowych – przedkłada się Zarządowi.

4. Zarząd podejmuje uchwałę o udzieleniu dotacji.

5. Departament zawiadamia Wnioskodawcę o przyznanej kwocie dotacji i przygotowuje umowy o przekazaniu środków Wnioskodawcy.

6. Wnioskodawca we własnym zakresie przeprowadza proces przygotowania realizacji zadania polegający na przygotowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzgodnieniach formalno-prawnych i zastosowaniu procedur ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Proces, o którym mowa w ust. 6 Wnioskodawca może przeprowadzić przed zawarciem umowy.

§ 6. Brak treści

1. Realizacja zadań (lub etapów) dofinansowanych i ich rozliczenie powinno nastąpić w roku, na który przyznane zostały środki finansowe.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Zarząd upoważnia Dyrektora do zmniejszenia dofinansowania, jeżeli:

- 1) przyznane dofinansowanie przekracza minimalny udział własny określony w § 3 ust. 3, pkt 3

2) zrealizowano mniejszy niż deklarowany we wniosku zakres prac.

3. Termin realizacji zadania i złożenia dokumentacji rozliczeniowej następuje w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31 października danego roku kalendarzowego.

4. Dokumentację rozliczeniową należy składać w Departamencie lub korespondencyjnie w terminie określonym w ust. 3.

5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumentacja rozliczeniowa została nadana w placówce pocztowej – decyduje wówczas data stempla pocztowego.

6. W przypadku złożenia dokumentacji rozliczeniowej po terminie określonym w ust. 3 środki finansowe nie zostaną wypłacone.

7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych złożonej dokumentacji rozliczeniowej lub nieprawidłowości w jej sporządzeniu, Departament wzywa Wnioskodawcę (w formie pisemnej lub ustnej – sporządzając notatkę służbową) do ich usunięcia w terminie 7 dni, od daty otrzymania wezwania pod rygorem nie wypłacenia środków finansowych.

8. W przypadku rozliczania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o zakończeniu prac rekultywacyjnych i możliwości odbioru ich w terenie.

9. W przypadku rozliczania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez Wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowej inwestycji znajdują się:
 - a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).

2) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

10. W przypadku rozliczania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez Wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowej inwestycji znajdują się:
 - a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).

2) wewnętrzny protokół odbioru robót (wykonany w roku, w którym Wnioskodawcy przyznano środki finansowe).

3) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

11. W przypadku rozliczania pozostałych zadań Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez Wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowej inwestycji znajdują się:
 - a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).

2) wewnętrzny protokół odbioru robót (wykonany w roku, w którym Wnioskodawcy przyznano środki finansowe).

3) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

§ 7. Brak treści

1. Wnioskodawca zgłasza w formie pisemnej do Departamentu zakończenie zadania niezwłocznie po dokonaniu odbioru wewnętrznego (w przypadku zadań z zakresu odkrzaczania i odkamieniania oraz budowy zbiorników małej retencji – po zakończeniu prac).

2. Odbioru zadania dokonuje się w terminie do 30 dni od daty zgłoszenia zakończenia zadania, w przypadku niemożności dokonania odbioru spowodowanego siłą wyższą lub inną trwałą przeszkodą, termin odbioru ulega stosownemu przedłużeniu do czasu ustania przeszkody w jego przeprowadzeniu, a następnie ustalony zostaje w uzgodnieniu przez strony umowy.

3. Z dokonanego odbioru spisuje się protokół, który wraz z dokumentacją rozliczeniową stanowią podstawę do przekazania środków finansowych na rzecz Wnioskodawcy.

4. Zarząd może odstąpić, w trakcie realizacji zadania, od przekazania środków finansowych w przypadku nie spełnienia przez Wnioskodawcę wymogów określonych w niniejszych zasadach, bądź umowie o udzielenie dotacji ze środków związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.

§ 8. Wnioski złożone po dniu 1 marca 2010r. rozpatrywane są w oparciu o zasady wynikające z niniejszej uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.