



## STAROSTWO POWIATOWE W OLECKU

UL. KOLEJOWA 32, 19-400 OLECKO,  
TEL. (87) 520-24-75, 520-16-57 FAX. (87) 520-32-19  
[www.powiat.olecko.pl](http://www.powiat.olecko.pl) [starostwo@powiat.olecko.pl](mailto:starostwo@powiat.olecko.pl) BIP: [www.spolecko.bip.doc.pl](http://www.spolecko.bip.doc.pl)

Załącznik do Uchwały  
XXIII/159/ 2012 r.  
Rady Powiatu w Olecku  
z dnia 25 października 2012 r.

.....  
Data wpływu:

.....  
Nr rejestru:

### Wniosek o dotację zadań ze środków budżetu powiatu przeznaczonych na dofinansowanie kosztów inwestycji w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej

#### 1. Nazwa zadania.

#### 2. Informacja o Wnioskodawcy .

*Pełna nazwa*

*Dokładny adres*

*Nr konta bankowego i nr NIP*

*Osoby upoważnione do podpisania umowy, ze wskazaniem zajmowanych przez nie stanowisk*

*Osoba odpowiedzialna za zadanie, telefon*

*Tytuł prawny do terenu na którym będzie realizowane zadanie*

--

**3. Wnioskowana kwota**

--

**4. Koszt całości zadania oraz źródła finansowania z określeniem wysokości środków własnych.**

*Należy wpisać wszystkie źródła finansowania*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota /zł/
Koszt całości zadania		

**5. Stan zaawansowania prac.**

*Szczegółowy opis prac prowadzonych w latach poprzednich (dotyczy inwestycji kontynuowanych)*

--

**6. Część techniczno-ekologiczna.**

a) Rodzaj rzeczowy zadania (*prosimy o zaznaczenie właściwej rubryki*):

Modernizacja systemów ciepłowniczych w zakresie poprawy stanu środowiska z uwzględnieniem zmniejszenia emisji gazów i pyłów do atmosfery	
Termomodernizacja budynków.	
Inne: ( <i>podać jakie</i> )	

b) Posiadane decyzje i uzgodnienia z zakresu ochrony środowiska:

	TAK	NIE	NIE WYMAGANE
Operat ochrony atmosfery	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raport oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy realizowane zadanie stanowi element kompleksowego programu ? ( <i>jeśli tak, podać jakiego</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inne ( <i>podać jakie</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c) Opis wybranej technologii i proponowanych rozwiązań technicznych:

	JEDNOSTKA	PRZED	PO	ZMIANA [%]
<b>1. Źródło</b>				
1.1 Typ				
1.2 Ilość sztuk				
1.3 Łączna moc zainstalowana	[ kW ]			
1.4 Sprawność	[ % ]			
1.5 Czas pracy w roku	[ h ]			
1.6 Opał				
1.7 Roczne teoretyczne zużycie paliwa, obliczone na podstawie rzeczywistego sezonowego zapotrzebowania ciepła	[ Mg/a ]			
1.8 Średnia wartość opałowa	[ kJ/kg lub kJ/m <sup>3</sup> ]			
<b>2. System odbiorczy energii</b>				
2.1 Obliczeniowe zapotrzebowanie ciepła :				
co	[ kWh / rok ]			
c.w.u.	[ kWh / rok ]			
2.2 Łączna kubatura	[ m <sup>3</sup> ]			

Szczegółowy opis docelowej technologii:

Kraj pochodzenia głównych urządzeń technologicznych:

d) Emisje do powietrza przed i po zrealizowaniu wnioskowanego zadania:

Substancja zanieczyszczająca	Jednostka	Emisja przed realizacją	Emisja po realizacji	Efekt bezwzględny	Zmiana w %
				(=3-4)	(=5/3 x 100%)
1	2	3	4	5	6
SO <sub>2</sub>	Mg/a				
NO <sub>x</sub> (w przeliczeniu na NO <sub>2</sub> )	Mg/a				
CO	Mg/a				
CO <sub>2</sub>	Mg/a				
pyły	Mg/a				

e) Planowany zbiorczy efekt ekologiczny – termomodernizacja :

Ograniczenie zużycia ciepła dla potrzeb co i cwu w [GJ/rok] .....

\* wskazówki do obliczenia efektu ekologicznego dostępne są na stronie [www.spolecko.bip.doc.pl](http://www.spolecko.bip.doc.pl)

7. Harmonogram rzeczowo – finansowy (sporządzony na podstawie kalkulacji lub preliminarza wydatków) z wyszczególnieniem zadań prowadzonych ze środków ochrony środowiska i gospodarki wodnej

W przypadku zmiany harmonogramu należy ten fakt zgłosić.

Lp.	Nazwa etapu zadania	Planowany koszt /zł/	Terminy realizacji zadań	Źródło finansowania
<b>Razem</b>				

.....  
**Podpis wnioskodawcy**

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty :

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie osób do zawierania umowy.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do terenu, na którym jest realizowane zadanie.
4. Kosztorys zadania wraz z dokumentacją techniczną.
5. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
6. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311), obowiązującym w dniu złożenia wniosku.
7. Oświadczenie o posiadaniu środków finansowych na realizację zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.

Oświadczenie o pomocy de minimis

udzielonej wnioskodawcy w okresie trzech kolejnych lat\*

(dotyczy Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc publiczną de minimis)**A. INFORMACJE O BENEFICJENCIE, KTÓRY OTRZYMAŁ POMOC PUBLICZNĄ**

1. Pełna nazwa (firma) beneficjenta			
2. Adres lub siedziba beneficjenta	gmina	miejscowość	
	ulica	nr domu/budynku	
3. Numer identyfikacyjny REGON		4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
5. Klasa rodzaju podstawowej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności 6. Forma prawna beneficjenta (wg Załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów. (Dz. U nr 33, poz. 289) z 2 marca 2004 r.			
7. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu art. 54 i 55 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 ze zm.)			

**B. POMOC PUBLICZNA de minimis OTRZYMANA W OKRESIE OD DNIA ..... DO DNIA .....**

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr decyzji lub umowy, program pomocy	Wartość pomocy w PLN (EDB)	Wartość pomocy w EURO (EDB)**
1.		2	3	4	5	6
2.						
3.						

\*) Dany rok budżetowy i 2 kolejne lata go poprzedzające

\*\*) Wartość pomocy publiczne w EURO przeliczona według średniego kursu obowiązującego w dniu udzielenia pomocy

**C. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA I KONTAKTÓW W SPRAWIE INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU.**

telefon .....

fax .....

e-mail .....

..... (imię i nazwisko) .....

..... (stanowisko służbowe) .....

..... (data i podpis)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania ze środków budżetowych powiatu przeznaczonych na ochronę środowiska i gospodarkę wodną, wynikająca z art. 297 kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

---

data

---

podpis

## OŚWIADCZENIE

.....  
(Wnioskodawca)  
.....

oświadczam, że udzielenia zamówień, w całości lub w części opłacanych ze środków pozyskanych z budżetu powiatu przeznaczonych na ochronę środowiska i gospodarki wodnej w formie dotacji lub dofinansowania, nastąpi z zachowaniem warunków i trybów ustalonych dla udzielania zamówień publicznych, tj. zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 240, poz. 1429 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że warunkiem uruchomienia środków w ramach udzielonego dofinansowania lub dotacji, jest przedstawienie przez Wnioskodawcę pisemnego oświadczenia informującego o procedurze zastosowanej przy udzieleniu zamówienia oraz przedłożenie do wglądu odpowiedniej dokumentacji, w szczególności protokołu z postępowania o zamówienie publiczne oraz umów z wykonawcami. Wymóg ten nie dotyczy zakupów jednostkowych i usług o wartości mniejszej niż 14 000 EURO.

W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ustalonych ustawą Prawo zamówień publicznych Starosta może odmówić przekazania środków finansowych.

\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

podpis



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zalegam z żadnymi zobowiązaniami wobec jednostek finansów publicznych i posiadam środki finansowe na realizację zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.

---

Główny Księgowy

---

Kierownik Jednostki Wnioskującej