

**Zarządzenie Nr 241/2014**  
**Wójta Gminy Burzenin**  
**z dnia 17 czerwca 2014 r.**

**W sprawie powołania składu komisji i określenia wzorów druków dla realizacji zadania budowy przydomowych oczyszczalni ścieków dofinansowanych ze środków budżetu Gminy Burzenin**

*Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami), w związku z Uchwałą Nr XLVIII/306/2014 Rady Gminy Burzenin z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Burzenin na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków”*

**Zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Powołuję komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Burzenin na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków w następującym składzie:
  1. Anna Bartos
  2. Agata Cłapa
  3. Dariusz Chmielewski
  4. Jerzy Białczak
2. Komisja pracuje minimum w trzyosobowym składzie.
3. Do zadań Komisji należy:
  1. sprawdzenie poprawności i kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie,
  2. sporządzenie protokołu z weryfikacji złożonego wniosku wraz z propozycją przyznania dofinansowania lub jego odmowy,
  3. przeprowadzenie kontroli zgodności zabudowy urządzeń przydomowej oczyszczalni ścieków z dokonanymi zgłoszeniami i obowiązującymi przepisami oraz formowanie wniosków pokontrolnych.

§ 2

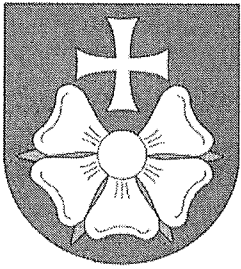
Określam następujące wzory dokumentów do realizacji zadania:

1. wniosek o udzielenie dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia),
2. umowa dofinansowania budowy przydomowej oczyszczalni ścieków wraz ze wzorem sprawozdania końcowego (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia),
3. protokół komisyjnego odbioru przydomowej oczyszczalni ścieków (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Jarosław Janiak



Wypełnia Urząd Gminy Burzenin	<u>Potwierdzenie przyjęcia</u>
	Data przyjęcia .....
	Godzina .....
	Numer wniosku .....
	Uwagi: .....
	..... podpis

## WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA BUDOWĘ PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW

I. Dane wnioskodawcy<sup>1</sup>:

1) Imię i nazwisko/nazwa<sup>2</sup> .....

Adres/siedziba .....

PESEL ..... NIP .....

Seria i numer dowodu osobistego .....

Nr rachunku bankowego

.....

2) Imię i nazwisko/nazwa<sup>2</sup> .....

Adres/siedziba .....

PESEL ..... NIP .....

Seria i numer dowodu osobistego .....

Nr rachunku bankowego

.....

II. Lokalizacja przydomowej oczyszczalni ścieków

    miejscowość .....

    dysponowanie na podstawie .....

    miejscowość .....

    działka nr .....

    dysponowanie na podstawie .....

<sup>1</sup> Należy wpisać wszystkich właścicieli nieruchomości

### III. Dane przydomowej oczyszczalni ścieków

Oczyszczalnia ścieków wykonana na podstawie projektu autorstwa: .....

.....

System oczyszczania ścieków: osad czynny / złożo biologiczne<sup>3</sup>

Oczyszczalnia typu .....

Termin wykonania przy domowej oczyszczalni .....

Wartość wykonania oczyszczalni: ..... zł słownie: .....

.....

..... Liczba gospodarstw obsługiwanych przez oczyszczalnię

.....

### IV. Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Upoważniam do przetwarzania wszystkich danych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy Burzenin do celów związanych z uzyskaniem i rozliczeniem dotacji.
3. Zobowiązuję się do umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Burzenin wstępu na przedmiotowej nieruchomości.

#### Załączniki:

1. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
2. Kopia dokumentów wymaganych do rozpoczęcia budowy, tj. zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych do właściwego organu wraz z potwierdzeniem, że nie wniósł on sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych lub prawomocnego pozwolenia na budowę
3. Projekt techniczny z opisem odbiornika ścieków oczyszczonych lub inny dokument, z którego wynikają wymagania wskazane w § 2 ust. 3 Regulaminu przekazywania dotacji na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków
4. ....

Burzenin, .....

.....  
podpis wnioskodawcy

.....  
podpis wnioskodawcy

---

<sup>2</sup> osoba fizyczna/wspólnota mieszkaniowa

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić

**UMOWA nr...../2014**

zawarta dniu .....

pomiędzy **Gminą Burzenin**, z siedzibą w Burzeninie, ul. Sieradzka 1, 98-260 Burzenin zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez

**Jarosława Janiaka – Wójta Gminy Burzenin, przy kontrasygnacie Joanny Szmytka – Skarbnika Gminy**

a

Panem/Panią.....,

zamieszkałą w miejscowości:.....,

zwaną dalej „**Dotowanym**”, zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1.**

1. Podstawą do zawarcia niniejszej umowy jest art. 7 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz Uchwała Nr XLVIII/306/14 Rady Gminy Burzenin z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przekazywania dotacji z budżetu Gminy Burzenin na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków”.

2. Dotowany oświadcza, że posiada prawo dysponowania nieruchomością do celów budowlanych (działka nr ..... obręb .....)

3. Gmina Burzenin zleca Dotowanemu realizację będącą zadaniem własnym Gminy z zakresu usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, a polegającym na budowie przydomowej oczyszczalni ścieków według danych technicznych i projektowych ujętych we wniosku Dotowanego, będących załącznikiem do niniejszej umowy i przyznaje na ten cel dotacje w wysokości ..... zł.

4. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 3 nastąpi w terminie **do 15 listopada 2014 r.**

**§ 2.**

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację zadania w terminie 30 dni od podpisania umowy.

2. W rozliczeniu będą uwzględniane jedynie koszty uzasadnione, tj.: koszty brutto zakupu urządzeń i materiałów uwzględnionych w projekcie przydomowej oczyszczalni, koszty budowy, montażu i instalacji elementów oczyszczalni i wylotu do odbiornika, koszty inwentaryzacji powykonawczej, jeżeli jest niezbędna. W kosztach uzasadnionych można również ująć koszt opracowania dokumentacji technicznej, poniesiony przed podpisaniem umowy. Kosztów uzasadnionych nie stanowią: opłaty z tytułu kar i odsetek, koszty kredytu.

**§ 3.**

Zadanie winno być wykonane zgodnie z wnioskiem, w tym w szczególności ze zgłoszeniem budowlanym lub otrzymanym zakresem pozwolenia na budowę.

**§ 4.**

1. Dotowany zobowiązuje się do zachowania trwałości zadania w okresie 5 lat od momentu zakończenia jego realizacji.

2. Niezachowanie trwałości na okres minimum 5 lat skutkuje decyzją o zwrocie dotacji wraz z odsetkami, o których mowa w § 8 ust. 2.

#### § 5.

1. Dotowany realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu, od zakończenia realizacji zadania informację, iż zadanie zostało dofinansowane ze środków Budżetu Gminy Burzenin
2. Tabliczka, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana Dotowanemu przez Gminę.

#### § 6.

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy w miejscu realizacji zadania.
4. Gmina dokonując kontroli i oceny realizacji zadania określonego umową, w szczególności bada:
  - 1) rzeczywisty przebieg realizacji zadania i stan zaawansowania,
  - 2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania,
  - 3) prawidłowość wykorzystania dofinansowania na realizację zadania, sprawdzenie dokumentów finansowych,
  - 4) prawidłowość prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania.
5. Kontrole przeprowadza się w taki sposób, by nie utrudniać Dotowanemu wykonywania zadania zleconego, z poszanowaniem praw osób trzecich.
6. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.
7. Dotowany ma prawo do złożenia zastrzeżeń do protokołu, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Zastrzeżenia składane są Gminie na piśmie.
8. Gmina udziela odpowiedzi Dotowanemu w ciągu 14 dni od dnia, złożenia przez niego zastrzeżeń o ich uwzględnieniu lub nie. Gmina informując jednocześnie o ostatecznej ocenie realizacji zadania określonego umową w kontrolowanym zakresie może określić zalecenia pokontrolne, określić kwoty dofinansowania podlegające zwrotowi, wypowiedzieć umowę lub rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 7.

1. Dotowany składa końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, wraz z określonymi w regulaminie załącznikami, należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż **do 30 listopada 2014 r.**
3. Sprawozdanie końcowe podlega kontroli przez Gminę. Pisemne zatwierdzenie sprawozdania na podstawie przeprowadzonej kontroli stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia umowy i potwierdzenie jej wykonania.
4. Gmina ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

## § 8.

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - b) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - c) w przypadku złożenia fałszywych dokumentów i oświadczeń.
2. Rozwiązując lub wypowiadając umowę, Gmina określi kwotę dofinansowania podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania; termin jego zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

## § 9.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z Regulaminem.

## § 10.

Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody, powstałe w związku z realizacją zadania.

## § 11.

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646).
2. Dotowany oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności Uchwały powołanej w § 1 ust. 1.

## § 13.

1. Umowa trwa do momentu jej całkowitego wypełnienia.
2. W przypadku zbycia nieruchomości, na której zrealizowano zadanie objęte dotacją określoną niniejszą umową, obowiązki i prawa z niej wynikające przechodzą na nowego nabywcę.

## § 14.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa dla Gminy i jeden dla Dotowanego.

**Dotowany:**

**Gmina:**

.....

.....

### **ZAŁĄCZNIK:**

- 1) wzór sprawozdania końcowego

## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z dnia .....

dot. budowy przydomowej oczyszczalni ścieków na działce nr ..... obręb .....  
zgodnie z umową nr ..... z dn. .... 2014 r.

Typ oczyszczalni ..... prod. ....

Zestaw dokumentów potwierdzających poniesione koszty:

Faktura nr lub inny dokument	Data	Kwota netto	Kwota brutto	Wystawca faktury	Dotyczy

Oświadczam, że prace zostały zakończone w dn. .... 2014 r.,  
w okresie ..... przeprowadzono rozruch biologiczny oczyszczalni.

Dotowany:

.....

.....

....., dnia .....

## PROTOKÓŁ

### Komisijnego odbioru przydomowej oczyszczalni ścieków

Na nieruchomości położonej w miejscowości .....  
działka nr ....., której posiadaczem jest Pan(Pani)\*  
.....

Pan(Pani)\* ..... zgłosił(a)\* w dniu .....  
w Urzędzie Gminy Burzenin zakończenie budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.

W trakcie wizji przeprowadzonej w dniu ..... oraz na podstawie złożonych dokumentów:

1. Zgłoszenie do Urzędu Gminy Burzenin oddania do użytku przedsięwzięcia,
2. Zawiadomienie Starosty o przyjęciu zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków (kserokopia).
3. Imienny dowód zakupu lub zakupu wraz z montażem przydomowej oczyszczalni ścieków,

potwierdza się (nie potwierdza się)\* wykonanie przydomowej oczyszczalni ścieków zgodnie z danymi przedstawionymi we wniosku.

Powyższy protokół jest podstawą refundacji części kosztów przez Gminę Burzenin na warunkach określonych w umowie nr ..... z dnia .....

Uwagi dodatkowe: .....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Protokół spisano w obecności:

Imię i nazwisko	Reprezentuje	Podpis
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....
5. ....	.....	.....
6. ....	.....	.....

\* niepotrzebne skreślić