

Zasady i tryb postępowania w zakresie finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych

§ 1.

Postanowienie ogólne

1. Niniejsze zasady określają postępowanie w przedmiocie przyznawania oraz wykorzystania środków finansowych na realizację zadań określonych w art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz.1161 oraz z 2020 r. poz. 471) z wyłączeniem zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 4, 8 (w zakresie dotyczącym wykonywania badań płodów rolnych uzyskiwanych na obszarach ograniczonego użytkowania) i 9 tej ustawy.
2. Samorząd w ramach realizacji zadania własnego dysponuje środkami finansowymi.

§ 2.

Definicje

Ilekcć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Delegaturze – należy przez to rozumieć Delegaturę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 2) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 3) dotacji – należy przez to rozumieć dotację ze środków finansowych, o których mowa w pkt 7, przyznawaną przez Zarząd na mocy uchwały o rozdysonowaniu środków finansowych;
- 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 5) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 6) systemie Witkac – należy przez to rozumieć internetowy serwis witkac.pl umożliwiający obsługę wniosków o przyznanie dotacji w formie elektronicznej, tj. składanie wniosków, uzupełnianie, wprowadzanie zmian we wnioskach, a także rozliczanie dotacji;
- 7) środkach finansowych – należy przez to rozumieć dochody budżetu Województwa Mazowieckiego związane z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych, pobierane na podstawie art. 22b ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt 10, oraz dochody własne Województwa Mazowieckiego przeznaczone na realizację zadań wynikających z tej ustawy;
- 8) udziale własnym – należy przez to rozumieć środki własne Wnioskodawcy, pochodzące z dochodów własnych gminy, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 38 i 694) lub pochodzące z dochodów własnych powiatu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 38 i 694), środki pozyskane przez Wnioskodawcę w ramach udzielanych pożyczek i kredytów lub pozyskane z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, o którym mowa w art.

- 65 ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 z późn. zm.¹). Udział własny Wnioskodawcy nie może pochodzić z innych instrumentów wsparcia w szczególności: z funduszy UE, z budżetu państwa lub Samorządu Województwa Mazowieckiego;
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 10) Ustawie – bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1161 oraz z 2020 r. poz. 471);
 - 11) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminy lub powiaty z terenu województwa mazowieckiego;
 - 12) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Modernizacji Terenów Wiejskich i Gospodarki Wodnej Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 13) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

Kryteria przyznawania środków finansowych

1. Obsługę spraw związanych z dysponowaniem środkami finansowymi Urząd prowadzi przy pomocy Departamentu.
2. Udział własny Wnioskodawcy w kosztach realizacji przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może być mniejszy niż:
 - 1) 20% – w przypadku zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 1 – 3 i 10 Ustawy;
 - 2) 30% - w przypadku zadań, o których mowa w art. 22 c ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - 3) 50% – w przypadku zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 6 i 11 Ustawy.
3. W przypadku zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 7, i 8² Ustawy, dotacja może wynieść 100% poniesionych kosztów.
4. W przypadku zadań, które usuwają szkody powstałe w wyniku klęsk żywiołowych wartość dotacji może zostać zwiększona do 80% kosztów zadania.
5. W przypadku zadań, o których mowa w art. 22 c ust. 1 pkt 5 Ustawy, maksymalna wysokość dotacji nie może przekroczyć kwoty 800 tys. zł.
6. Wnioski o przyznanie lub wypłatę dotacji sporządza Wnioskodawca zgodnie z niniejszymi zasadami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania niniejszych zasad pod warunkiem, że odstępstwo to nie prowadzi do niezgodności z przepisami obowiązującego prawa.

§ 4.

Postępowanie w sprawie wniosków

1. Wnioskodawcy składają wnioski od 1 do 30 grudnia roku poprzedzającego rok wykorzystania środków finansowych.
2. Wnioski w sprawie dofinansowania zadań weryfikuje się pod względem formalnym oraz w zakresie zgodności ich sporządzenia z niniejszymi zasadami.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku lub nieprawidłowości w jego sporządzeniu, Departament wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 oraz 2255

2 Wyłączenie w zakresie wykonywania niezbędnych dokumentacji i ekspertyz z zakresu ochrony gruntów rolnych.

- liczonych od dnia następującego po dacie otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, wysyłane jest jednokrotnie dla każdego złożonego wniosku.
 5. W przypadku:
 - 1) —wystąpienia lokalnych klęsk żywiołowych,
 - 2) wniosków dotyczących zadań mających charakter innowacyjny, przepisów ust. 1 i 4 oraz § 6 ust. 6 pkt 2, ust. 7 i 8 nie stosuje się.
 6. W przypadku posiadania wolnych środków finansowych, wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, oraz wnioski prawidłowo uzupełnione po terminie, o którym mowa w ust. 3, mogą zostać rozpatrzone.
 7. Wnioskodawcy występujący o przyznanie dotacji na więcej niż jedno zadanie, wskazują zadania priorytetowe.
 8. Dotacją nie mogą zostać objęte, w szczególności:
 - 1) remonty dróg;
 - 2) wydatki poniesione na realizację zadania przed dniem podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) koszty sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej, koszty uzgodnień formalno-prawnych, koszty postępowania przetargowego, koszty obsługi geodezyjnej, zakup map, wypisów z rejestru gruntów, wypisów z ksiąg wieczystych;
 - 4) koszty tymczasowej organizacji ruchu, nadzoru inwestorskiego, prac archeologicznych;
 - 5) budowa i przebudowa infrastruktury towarzyszącej m.in.: ścieżek rowerowych, parkingów, zatok i wiat autobusowych, progów zwalniających, ekranów akustycznych, linii energetycznych, oświetlenia, obiektów małej architektury, ogrodzeń, furtek, oraz tablice informacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 7;
 - 6) ciągi pieszo-jezdne, pomosty, kładki w przypadku wniosków na zadania z zakresu budowy i renowacji zbiorników wodnych służących małej retencji.
 9. W przypadku robót/zakupów innych, niż wymienione w ust. 8, o zakwalifikowaniu danego kosztu rozstrzyga Departament.
 10. Przed datą złożenia wniosku Wnioskodawca może przeprowadzić proces przygotowania zadania, obejmujący w szczególności: sporządzenie dokumentacji projektowej, kosztorysowej, przeprowadzenie uzgodnień formalno-prawnych, przeprowadzenie postępowań w zakresie udzielenia zamówień, podpisanie umowy z Wykonawcą.
 11. W Wydziale prowadzi się ewidencję wniosków.
 12. Departament w terminie do 31 marca roku, w którym środki finansowe mają zostać wykorzystane, umieszcza na stronie internetowej www.mazovia.pl wykaz wniosków prawidłowych oraz nieuzupełnionych w terminie i zawierających nieprawidłowości.

§ 5.

Postępowanie w sprawie przyznania środków finansowych

1. Wydział, biorąc pod uwagę wysokość posiadanych środków finansowych oraz przewidywanych wpływów, oraz kierując się obowiązującymi przepisami prawa w zakresie dysponowania środkami finansowymi, sporządza listę poprawnych wniosków.
2. Dyrektor przedkłada Zarządowi listę poprawnych wniosków oraz projekt uchwały zawierający propozycję podziału środków finansowych.
3. Zarząd podejmuje uchwałę o rozdysponowaniu środków finansowych i ustaleniu planu finansowo-rzeczowego.
4. Wnioskodawcę zawiadamia się o ujęciu zadania w planie finansowo-rzeczowym.
5. Przeniesienie całości przyznanej dotacji lub jej części, z jednego zadania na inne, na które w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, został złożony wniosek, wymaga zgody

- Zarządu. Przeniesienie jest dopuszczalne pomiędzy tymi samymi rodzajami zadań, o których mowa w art. 22c ust.1 Ustawy.
6. Przeniesienie dotacji, o którym mowa w ust. 5, możliwe jest wyłącznie po otrzymaniu od Wnioskodawcy wniosku o dokonanie takiej zmiany, przesłanego najpóźniej w dniu 30 września roku, w którym przyznano dotację. Przeniesienie dotacji następuje:
 - 1) w przypadku przeniesienia części kwoty dotacji na inne zadanie – w wyniku podpisania przez strony aneksu do umowy o udzielenie dotacji na pierwsze zadanie, oraz umowy o udzielenie dotacji na kolejne, z uwzględnieniem § 4 ust. 8 pkt 2;
 - 2) w przypadku przeniesienia całej kwoty dotacji na inne zadanie – w wyniku podpisania przez strony nowej umowy o udzielenie dotacji.
 7. Wnioskodawców, którzy:
 - 1) złożyli wnioski prawidłowe, na które nie przyznano dotacji,
 - 2) nie uzupełnili wniosków w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3- zawiadamia się o tym w terminie do 30 grudnia roku, w którym przyznano środki finansowe.
 8. Wydział przygotowuje umowę o udzieleniu Wnioskodawcy dotacji na zadanie ujęte w planie finansowo-rzeczowym, określającą w szczególności:
 - 1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji;
 - 2) termin wykorzystania dotacji;
 - 3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji.

§ 6. Realizacja zadania

1. Dotacją mogą zostać objęte jedynie zadania zrealizowane i rozliczone w roku, na który przyznane zostały środki finansowe.
2. Wnioskodawca realizuje zadanie zgodnie ze złożonym wnioskiem i przesłanymi wraz z nim załącznikami.
3. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może ubiegać się o zgodę na zmianę zakresu prac deklarowanego we wniosku. W takim przypadku Wnioskodawca do dnia 30 września roku, w którym została przyznana dotacja, składa wniosek, w którym zawarte jest uzasadnienie zmiany oraz szczegółowe zestawienie proponowanych zmian, z wyraźnym wykazaniem różnic wraz z zaktualizowanym wnioskiem o udzielenie dotacji oraz załącznikami, uwzględniającymi proponowane zmiany.
4. Zmiany zakresu, o których mowa w ust. 3, wymagają akceptacji Zarządu.
5. Realizacja zadania objętego dotacją kończy się spisaniem z Wykonawcą inwestycji protokołu końcowego odbioru zadania.
6. Zakończenie realizacji zadania, o której mowa w ust. 5, nie może nastąpić:
 - 1) przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji;
 - 2) po dniu 31 października roku, w którym przyznano dotację.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zadanie nie może zostać zrealizowane do 31 października roku, w którym przyznano dotację, możliwe jest wyznaczenie innego terminu, nieprzekraczającego jednak dnia 30 listopada tego roku.
8. Wyznaczenie innego terminu, o którym mowa w ust. 7, możliwe jest wyłącznie po otrzymaniu od Wnioskodawcy wniosku o dokonanie takiej zmiany, zawierającego uzasadnienie i przewidywany termin zakończenia realizacji zadania, najpóźniej w dniu 31 października roku, w którym przyznano dotację. Wyznaczenie innego terminu następuje w wyniku podpisania aneksu do umowy o udzielenie dotacji.
9. Wnioskodawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zadania zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Urzędu.

§ 7.

Rozliczenie dotacji

1. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć dotację w terminie nie późniejszym niż 10 grudnia roku, w którym przyznano dotację, a w przypadku wytypowania zadania do kontroli po pozytywnym jej zakończeniu, nie późniejszym niż do dnia 30 grudnia roku, w którym przyznano dotację.
2. W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca przekazuje w wyznaczonym terminie dokumentację na którą składa się w szczególności:
 - 1) kopia protokołu z wyłonienia wykonawcy/dostawcy lub innego dokumentu potwierdzającego wyłonienie wykonawcy/dostawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - 2) kopia umowy/zlecenia z wykonawcą/dostawcą;
 - 3) kopia faktur/rachunków wystawionych przez wykonawcę/dostawcę za wykonanie zadania, na które przeznaczona jest dotacja, opatrzona klauzulą „współfinansowano ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego zgodnie z umową nr..... z dnia..../aneksem nr... z dnia.....”;
 - 4) kopia kosztorysu powykonawczego brutto podpisana przez wykonawcę, Wnioskodawcę oraz inspektora nadzoru (w przypadku nadzorowania inwestycji przez inspektora nadzoru) oraz powykonawczego zestawienia kosztów (w przypadku gdy realizację inwestycji udokumentowano więcej niż jednym kosztorysem powykonawczym lub więcej niż jedną fakturą/rachunkiem);
 - 5) kopia protokołu odbioru realizowanej inwestycji lub zakupu, sporządzonego pomiędzy Wnioskodawcą a wykonawcą/dostawcą;
 - 6) kopia dokumentu zezwalającego na rozpoczęcie i prowadzenie prac budowlanych, tj. stosownego pozwolenia na budowę, zgłoszenia wymaganego przepisami prawa budowlanego lub zezwolenia wydanego na podstawie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
 - 7) oświadczenie o zrealizowaniu zadania zgodnie z przepisami prawa, umową o udzielenie dotacji oraz dokumentacją złożoną celem rozliczenia dotacji, lub jego kopia (wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl).
3. Szczegółowy wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia zadania będącego przedmiotem dotacji, zostanie określony w umowie o udzielenie dotacji.
4. Z rozliczenia dotacji spisuje się protokół, który podpisuje dwóch przedstawicieli Departamentu oraz osoba reprezentująca Wnioskodawcę lub osoba przez Wnioskodawcę upoważniona.
5. Stwierdzone w trakcie rozliczenia dotacji lub przeprowadzonej kontroli:
 - 1) zmniejszenie zakresu robót zadeklarowanych we wniosku (w tym wyszczególnionych w załącznikach do wniosku), skutkuje proporcjonalnym obniżeniem wartości dofinansowania;
 - 2) obniżenie wartości zadania przyczyniające się do osiągnięcia niższego od minimalnego udziału własnego Wnioskodawcy, o którym mowa w § 3 ust. 2, skutkuje obniżeniem kwoty dofinansowania do wartości spełniającej wymogi.
6. W przypadku negatywnego wyniku kontroli, Urząd odmówi rozliczenia dotacji, o czym poinformuje Wnioskodawcę w terminie do 30 grudnia roku, na który przyznane zostały środki finansowe.
7. Jeżeli przedmiot umowy o udzielenie dotacji stanowi droga o nawierzchni utwardzonej (z wyjątkiem dróg zwirowych) lub zbiornik wodny służący małej retencji, zobowiązuje się Wnioskodawcę do umieszczenia w pobliżu zrealizowanego zadania tablicy zawieszanej na ustawionym w tym celu słupku i utrzymania jej w należyтым stanie przez minimum 2 lata. Wzór tablicy znajduje się na stronie internetowej www.mazovia.pl.
8. Przekazanie dotacji na rzecz Wnioskodawcy może nastąpić po podpisaniu umowy, rozliczeniu dotacji zakończonym podpisaniem protokołu oraz złożeniu przez

Wnioskodawcę prawidłowo sporządzonej noty księgowej wystawionej na Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03 - 719 Warszawa, zawierającej w treści numer umowy o udzielenie dotacji/numeru aneksu oraz datę ich zawarcia.

9. Zarząd może odstąpić od przekazania środków finansowych w przypadku naruszenia przez Wnioskodawcę warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszych zasad.

§ 8.

Postanowienia w zakresie korespondencji oraz postanowienia przejściowe

1. Do czasu uruchomienia systemu Witkac wnioski o przyznanie dotacji należy składać w Departamencie, Delegaturze lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320).
2. Aktualne formularze wniosków dostępne są na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.mazovia.pl.
3. Datą wpływu wniosków, pism i innych dokumentów jest data ich wpływu do Departamentu lub Delegatury. W przypadku nadania przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe decyduje data nadania.
4. Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Kopie elektroniczne (skany dokumentów) powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, co jest równoznaczne z poświadczeniem tych dokumentów za zgodność z oryginałem.
5. Od momentu uruchomienia systemu Witkac, wnioski o przyznanie dotacji należy składać wyłącznie za pośrednictwem tego systemu. Wnioskodawcy, którzy już złożyli wnioski w trybie, o którym mowa w ust. 1, zostaną powiadomieni o uruchomieniu systemu i wezwani do złożenia aktualnych wniosków w systemie Witkac.
6. Od momentu uruchomienia systemu Witkac składanie dokumentów za pośrednictwem tego systemu będzie skuteczne pod warunkiem opatrzenia ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320). O dacie wpływu dokumentu złożonego w taki sposób decyduje data jego przesłania za pośrednictwem systemu.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w § 6 ust. 9 oraz korespondencja robocza mniejszej wagi może być kierowana na adres poczty elektronicznej: rolnictwo@mazovia.pl.
8. Zarząd w uzasadnionych przypadkach, w tym w związku z uruchomieniem systemu Witkac, zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do niniejszych zasad, które mogą obejmować w szczególności: sposób składania dokumentów oraz sposób rozliczania dotacji.

§ 9.

Kontrola wykorzystania dotacji

1. Samorząd reprezentowany przez pracowników Urzędu jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji, w trakcie realizacji zadania, po jego zrealizowaniu i w okresie 2 lat od daty rozliczenia dotacji.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest na zasadach określonych w obowiązującym w Urzędzie regulaminie kontroli.