

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

§ 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 2022 r. poz. 2409) z wyłączeniem zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 4, 8 (w zakresie dotyczącym wykonywania badań plodów rolnych uzyskiwanych na obszarach ograniczonego użytkowania) i 9 tej ustawy.

§ 2.

Ile kroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Departamencie – należy przez to rozumieć Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć dotację ze środków finansowych, o których mowa w pkt 5, przyznaną przez Zarząd na mocy uchwały o rozdysponowaniu środków finansowych;
- 3) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 4) 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 realizacji zadania;
- 5) 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 z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz dochody własne Województwa Mazowieckiego przeznaczone na realizację zadań wynikających z tej ustawy;
- 6) 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 2022 r. poz. 2267) 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, 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 budżetu Województwa Mazowieckiego;

- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 8) ustawie – bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 9) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminy lub powiaty z terenu województwa mazowieckiego;
- 10) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Modernizacji Terenów Wiejskich i Gospodarki Wodnej Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 11) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

1. Wysokość środków finansowych na realizację zadań, o których mowa w §1, na dany rok, określa uchwała budżetowa.
2. Obsługę spraw związanych z dysponowaniem środkami finansowymi prowadzi Urząd przy pomocy Departamentu.
3. Wnioski o przyznanie lub wypłatę dotacji sporządza Wnioskodawca zgodnie z niniejszymi zasadami.

§ 4.

1. Udział własny Wnioskodawcy w kosztach realizacji przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 2, 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.
2. W przypadku zadań, o których mowa w art. 22c ust. 1 pkt 7, i 8²⁾ ustawy, dotacja może wynieść 100% poniesionych kosztów.
3. W przypadku zadań, które usuwają szkody powstałe w wyniku klęsk żywiołowych wartość dotacji może zostać zwiększona do 80% kosztów zadania.
4. 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.

§ 5.

1. Wnioskodawcy składają wnioski od 1 do 30 grudnia roku poprzedzającego rok wykorzystania środków finansowych.
2. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu Witkac.
3. Składanie dokumentów za pośrednictwem systemu Witkac będzie skuteczne pod warunkiem opatrzenia ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339). O dacie wpływu dokumentu złożonego w taki sposób decyduje data jego przesłania za pośrednictwem systemu.
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

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 i 2255, z 2021 r. poz. 1535 i 2368 oraz z 2022 r. poz. 64, 202, 1561, 1692, 1730, 1967, 2127 i 2236.

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

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. Wnioski w sprawie dofinansowania zadań weryfikuje się pod względem formalnym oraz w zakresie zgodności ich sporządzenia z niniejszymi zasadami.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku lub nieprawidłowości w jego sporządzeniu, Departament wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni, liczonych od dnia następującego po dacie otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 6, wysyłane jest jednokrotnie dla każdego złożonego wniosku.
8. W przypadku:
 - 1) — wystąpienia lokalnych klęsk żywiołowych,
 - 2) wniosków dotyczących zadań mających charakter innowacyjny- przepisów ust. 1 i 7 oraz § 7 ust. 6 pkt 2, ust. 7 i 8 nie stosuje się.
9. 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. 6, mogą zostać rozpatrzone.
10. Wnioskodawcy występujący o przyznanie dotacji na więcej niż jedno zadanie, wskazują zadanie priorytetowe.
11. Dotacją nie mogą zostać objęte:
 - 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, zakup map, wypisów z rejestru gruntów, wypisów z ksiąg wieczystych, obsługa geodezyjna przy podziale nieruchomości;
 - 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, tablicy informacyjnej, o której mowa w § 8 ust. 7, sadzenie drzew i krzewów;
 - 6) ciągi pieszo-jezdne, pomosty, kładki w przypadku wniosków na zadania z zakresu budowy i renowacji zbiorników wodnych służących małej retencji.
12. W przypadku wątpliwości co do zakwalifikowania robót/zakupów innych niż wymienione w ust. 11 do objęcia dofinansowaniem, o zakwalifikowaniu danego kosztu rozstrzyga Departament.
13. 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.
14. W Wydziale prowadzi się ewidencję wniosków.
15. 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.

§ 6.

1. Wydział, biorąc pod uwagę wysokość posiadanych środków finansowych oraz przewidywanych wpływów, 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.
4. Departament przesyła do Wnioskodawcy pismo informujące o ujęciu zadania w uchwale, o której mowa w ust. 3.
5. Przeniesienie całości przyznanej dotacji lub jej części, z jednego zadania na inne, na które w terminie, o którym mowa w § 5 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 § 5 ust. 11 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 § 5 ust. 6- Departament zawiadomi o tym pisemnie w terminie do 30 grudnia roku, w którym przyznano środki finansowe.
8. Wydział przygotowuje umowę o udzieleniu Wnioskodawcy dotacji na zadanie ujęte w uchwale, o której mowa w ust. 3, 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 realizacji zadania.

§ 7.

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. Następnie Wnioskodawca aktualizuje wniosek o udzielenie dotacji wraz z załącznikami.
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 którym 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 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.
10. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 9, oraz korespondencja robocza mniejszej wagi może być kierowana na adres poczty elektronicznej: rolnictwo@mazovia.pl.

§ 8.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć realizację zadania nie później niż do dnia 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 realizacji zadania 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185);
 - 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 realizacji zadania, 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 realizacji zadania spisuje się protokół, który podpisuje dwóch przedstawicieli Departamentu oraz osoba reprezentująca Wnioskodawcę lub osoba przez Wnioskodawcę upoważniona.
5. Stwierdzone w trakcie rozliczenia realizacji zadania lub przeprowadzonej kontroli:
 - 1) zmniejszenie zakresu robót zadeklarowanych we wniosku (w tym wyszczególnionych w załącznikach do wniosku) lub realizacja wydatków, o których mowa w § 5 ust. 11 pkt 2, skutkują proporcjonalnym obniżeniem wartości dofinansowania;
 - 2) obniżenie wartości zadania przyczyniające się do osiągnięcia niższego od minimalnego udziału własnego Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust.

- 1, skutkuje obniżeniem kwoty dofinansowania do wartości spełniającej wymogi.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie dotacji, Urząd odmówi rozliczenia realizacji zadania, o czym poinformuje pisemnie 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 żwirowych) 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 o udzielenie dotacji pomiędzy Województwem Mazowieckim a Wnioskodawcą, rozliczeniu realizacji zadania 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.

§ 9.

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

§ 10.

W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania niniejszych zasad pod warunkiem, że odstępstwo to nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.