

Uzasadnienie wniosku

Tabela 1. Informacja o zadaniu, dla którego wnioskuje się o zapewnienie _____ 1) z rezerwy celowej (poz. 59) pn. *Dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej*

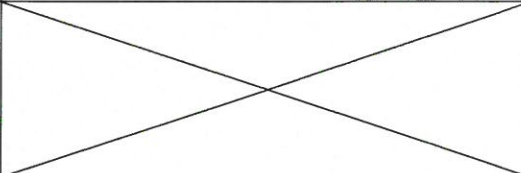
Lp.	Nazwa państwowej jednostki budżetowej	Dysponent części budżetowej, którego plan finansowy będzie zwiększony środkami rezerwy celowej z tytułu realizowanego zadania	Nazwa zadania	Termin realizacji zadania	Całkowity koszt zadania (zł)	Całkowita kwota dofinansowania ze środków _____ 7) w zł				Wnioskowana kwota zapewnienia _____ 1) z rezerwy celowej w zł cz. _____ NALEŻY WPISAĆ CZĘŚĆ BUDŻETOWĄ, której dotyczy zapewnienie finansowania/dofinansowania, tj.: cz. 41 - Środowisko lub cz. 47 - Energia lub cz. 51 - Klimat (UWAGA! dla KAŻDEJ CZĘŚCI BUDŻETOWEJ należy wystąpić z oddzielnym wnioskiem o zapewnienie finansowania/dofinansowania zadania wraz z uzasadnieniem)				
						Ogółem	20...r.	20...r.	20... r.	Ogółem	20... r.	20... r.	20... r.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.				8.				
1.	Należy wpisać nazwę jednostki (np. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu). 8)	Należy wpisać: Minister Klimatu i Środowiska.	Należy wpisać prawidłową nazwę zadania zgodną z umową. "_____" 6)	Data rozpoczęcia oraz zakończenia zadania.	Całkowity koszt zadania realizowany przez jednostkę (jeśli zadanie jest współfinansowane również z innych środków należy wpisać łączny koszt zadania).	Całkowita kwota zadania dofinansowana ze środków funduszu w ramach zawartej umowy. Jest to suma kwot z poszczególnych lat ujętych w kol. 7.					Kwota powinna być zgodna z pozycją w tabeli 2, kol. 4 RAZEM. Jest to suma kwot z poszczególnych lat ujętych w kol. 8.			

Informacja o środkach na realizację zadania zaplanowanego w części budżetowej dysponenta

.....

UWAGA! Należy wypełnić jedynie w sytuacji, gdy całkowity koszt zadania (tabela 1, kol. 6) jest wyższy od całkowitej kwoty finansowania/dofinansowania (tabela 1, kol. 7 Ogółem) ze środków funduszu - wpisujemy **RÓŻNICĘ** pomiędzy całkowitym kosztem zadania a całkowitą kwotą dofinansowania ze środków funduszu.

Tabela 2. Opis zadania

Lp.	<p>Nazwa przedsięwzięcia/przedsięwzięć do _____ 1) z wnioskowanych środków</p> <p>Jeżeli wniosek dotyczy różnych przedsięwzięć w ramach zadania, należy dla każdego z nich sporządzić oddzielny opis.</p>	<p>Ogólna charakterystyka</p> <p>Należy krótko opisać planowane do realizacji przedsięwzięcie lub przedsięwzięcia. Dodatkowo w przypadku przedsięwzięcia, które rozpocznie się w kolejnym roku budżetowym lub później, należy podać harmonogram prac związanych z przygotowaniem i realizacją zadania oraz uzasadnić konieczność wnioskowania w bieżącym roku.</p>	<p>Wartość do _____ 1) w ramach wnioskowanych środków w zł.</p>	<p>Informacja o planowanym terminie przeprowadzenia, zakresie oraz wartości postępowań, które będą rozpoczęte w trybie zamówień publicznych lub w trybie konkursowym, po uzyskaniu zapewnienia _____ 1)</p> <p>Dotyczy wyboru przedsięwzięć w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.</p>
1.	2.	3.	4.	5.
1				
2				
3				
<p>Razem wartość przedsięwzięcia lub przedsięwzięć do _____ 1) w ramach wnioskowanych środków w zł</p>			<p>Suma kwot dotyczących przedsięwzięcia lub przedsięwzięć wskazanych w tabeli 2 powinna równać się wnioskowanej kwocie w tabeli 1, kol. 8 Ogółem.</p>	

Osoby wyznaczone do kontaktu w przypadku potrzeby dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień

Lp.	Instytucja	Imię i nazwisko, telefon, e-mail
1	Państwowa jednostka budżetowa	Należy podać imię, nazwisko oraz numer telefonu i e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu.
2	Dysponent II stopnia	
3	NFOŚiGW/WFOŚiGW w _____	
4	Dysponent części budżetowej	

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

data, podpis i pieczęć gł. księgowego pjb

data, podpis i pieczęć gł. księgowego dysponenta II stopnia

data, podpis i pieczęć gł. księgowego dysponenta części budżetowej