



KARTA INFORMACYJNA NR 19  
Aktualizacja 30.01.2026 r.

**REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU  
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

**Co należy zawrzeć we wniosku**

Wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację zadań związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną, wymienionych w art. 400a ust. 1 pkt 2,5, 8, 9, 15, 16, 18, 21-25, 29, 31, 32, 38-42, art. 402 ust. 4-6 oraz art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska (załącznik Nr 1).

Termin składania wniosku na kolejny rok budżetowy upływa **16 września**.

**Wnioski składane po terminie będą rozpatrywane w przypadku przyznania dodatkowych środków lub rezygnacji organizatorów, którzy otrzymali wsparcie finansowe.**

**Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku**

Wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację zadań związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną, wymienionych w art. 400a ust. 1 pkt 2,5, 8, 9, 15, 16, 18, 21-25, 29, 31, 32, 38-42, art. 402 ust. 4-6 oraz art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska (załącznik Nr 1).

Termin składania wniosku na kolejny rok budżetowy upływa **16 września**.

**Wnioski składane po terminie będą rozpatrywane w przypadku przyznania dodatkowych środków lub rezygnacji organizatorów, którzy otrzymali wsparcie finansowe.**

**Jakie opłaty i gdzie należy wykonać**

- Bez opłat

**Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję**

- Złożenie: Kancelaria Starostwa Powiatowego przy ul. Komunardów 10 lub ul. Górnej 13 w Otwocku, Skrzynka do e-Doręczeń, adres doręczeń elektronicznych: **AE:PL-81001-34156-FSWSE-24;**
- ewentualny odbiór osobisty: Wydział Ochrony Środowiska przy ul. Komunardów 10 w Otwocku, wejście D, pokój nr 25.

**W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź**

Wniosek jest kierowany do Wydziału Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w celu wydania opinii.

Wniosek niespełniający kryterium formalnego zwracany jest do wnioskodawcy celem dokonania stosownych zmian.

Po akceptacji wniosku pod względem formalnym, Wydział ocenia wniosek pod względem merytorycznym.

Informacja o rozpatrzeniu wniosku zostaje przekazana do wnioskodawcy w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd Powiatu.

### **Gdzie odwołać się od decyzji**

- Odwołanie do Członka Zarządu Powiatu za pośrednictwem Wydziału Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684)
- Ustawa z dn. 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647),
- Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.),
- Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.),
- Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.),
- Ustawa z dn. 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1484 z późn. zm.),
- Uchwała Nr 293/XLVI/10 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 14 września 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury jej uchwalania oraz rodzaju i szczegółowości materiałów towarzyszących projektowi uchwały budżetowej,
- Uchwała Rady Powiatu w Otwocku w sprawie zatwierdzenia budżetu na dany rok.

### **Uwagi**

- Realizacja wniosku polega na podpisaniu umowy/porozumienia z wnioskodawcą, ustaleniu zasad wydatkowania środków z budżetu Powiatu, a następnie przedstawieniu w ciągu 30 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia sprawozdania z jego realizacji (załącznik Nr 2).
- Wszelkie uwagi należy kierować pisemnie na adres Starostwa Powiatowego w Otwocku

### Informacja Administratora Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Barńicką pod adresem email: [iod@powiat-otwocki.pl](mailto:iod@powiat-otwocki.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Data wpływu,  
numer KO (wypełnia Kancelaria Starostwa)

Data wpływu,  
numer KO (wypełnia Kancelaria Starostwa)

## Załącznik 1

### Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Powiatu Otwockiego na realizację zadania związanego z ochroną środowiska i gospodarką wodną

| • I. ORGANIZATOR ZADANIA                                                                                     |                                    |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Nazwa Wnioskodawcy                                                                                        | 2. Adres: ulica, nr                | 3. Miasto, kod pocztowy     |
| 4. PESEL lub nazwa rejestru (ewidencji) i numer wpisu w rejestrze (ewidencji)                                | 5. NIP                             | 6. REGON                    |
| 7. Adres e-mail                                                                                              | 8. Osoba do kontaktu               | 9. Nr telefonu kontaktowego |
| 10. Podmiot (zgodnie z art. 216 ustawy o finansach publicznych i z art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska) | 11. Krótka charakterystyka zadania |                             |

| • II KRÓTKI OPIS ZADANIA                                                                                                                                     |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nazwa                                                                                                                                                     | 2. Miejsce, termin i czas trwania                                                                                      |
| 3. Zasięg przedsięwzięcia* <ul style="list-style-type: none"><li>• powiatowy,</li><li>• wojewódzki,</li><li>• ogólnopolski,</li><li>• inny (jaki?)</li></ul> | 3. Partnerzy/współorganizatorzy (w przypadku zadań o charakterze powiatowym proszę wymienić gminy, które wezmą udział) |

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Źródła finansowania i oczekiwania rzeczowe lub organizacyjne wobec Starostwa Powiatowego w Otwocku</b> | <b>6. Przewidywana liczba uczestników*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 100 osób</li> <li>• do 500 osób</li> <li>• od 500 do 1000 osób</li> <li>• od 1000</li> </ul> |
| <b>7. Cel zadania</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |
| <b>8. Patroni medialni</b>                                                                                   | <b>9. Pozostali patroni</b>                                                                                                                                                         |
| <b>III ZAŁĄCZNIKI (INFORMACJE DODATKOWE)</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Program zadania                                                                     | <input type="checkbox"/> Projekt materiałów promocyjnych                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Listy referencyjne                                                                  | <input type="checkbox"/> Regulamin                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Inne (jakie?)                                                                       |                                                                                                                                                                                     |
| <div style="text-align: center;">• <b>IV PODPIS I PIECZĘĆ WNIOSKODAWCY</b></div>                             |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |

**\* - zaznaczyć właściwe**

Wniosek wraz z załącznikami należy przesłać po wypełnieniu na adres: Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska, 05-400 Otwock, ul. Górna 13 lub złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego, ul. Górna 13, Otwock do 16 września.

Data wpływu,  
numer KO (wypełnia Kancelaria Starostwa)

Załącznik 2

**Sprawozdanie z realizacji zadania związanego  
z ochroną środowiska i gospodarką wodną  
objętego wsparciem finansowym ze środków Powiatu  
Otwockiego**

| • I. ORGANIZATOR ZADANIA                                                                                                                                            |                                          |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1. Nazwa Wnioskodawcy</b>                                                                                                                                        | <b>2. Adres: ulica, nr</b>               | <b>3. Miasto, kod pocztowy</b>     |
| <b>4. PESEL lub nazwa rejestru (ewidencji) i numer wpisu w rejestrze (ewidencji)</b>                                                                                | <b>5. NIP</b>                            | <b>6. REGON</b>                    |
| <b>7. Adres e-mail</b>                                                                                                                                              | <b>8. Osoba do kontaktu</b>              | <b>9. Nr telefonu kontaktowego</b> |
| • II KRÓTKI OPIS ZADANIA                                                                                                                                            |                                          |                                    |
| <b>1. Nazwa zadania</b>                                                                                                                                             | <b>2. Miejsce, termin i czas trwania</b> |                                    |
| <b>3. Zasięg przedsięwzięcia*</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• powiatowy,</li><li>• wojewódzki,</li><li>• ogólnopolski,</li><li>• inny (jaki?)</li></ul> | <b>3. Partnerzy / współorganizatorzy</b> |                                    |
| <b>4. Całkowity koszt zadania, pomoc rzeczowa lub organizacyjna Starostwa Powiatowego w Otwocku (jeśli została przyznana)</b>                                       |                                          | <b>5. Liczba uczestników</b>       |
| <b>6. Zrealizowane cele</b>                                                                                                                                         |                                          |                                    |
| <b>7. Patroni (w tym medialni)</b>                                                                                                                                  |                                          | <b>8. Goście</b>                   |

|                                                                                                                                                        |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>9. Działania promocyjne związane z zadaniem. Informacje ukazujące się w mediach na temat przedsięwzięcia</b>                                        |                                               |
| <b>III ZAŁĄCZNIKI (INFORMACJE DODATKOWE)</b>                                                                                                           |                                               |
| <input type="checkbox"/> Program przedsięwzięcia                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Materiały promocyjne |
| <input type="checkbox"/> Inne (jakie?)                                                                                                                 |                                               |
| <b>IV PODPIS I PIECZĘĆ WNIOSKODAWCY</b>                                                                                                                |                                               |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div>.....<br/>Data</div> <div>.....<br/>Podpis / pieczęć</div> </div> |                                               |

**\* - zaznaczyć właściwe**

Wniosek wraz z załącznikami należy przesłać po wypełnieniu na adres: Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska, 05-400 Otwock, ul. Górna 13 lub złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego, ul. Górna 13, Otwock **do 16 września**