

Uchwała Nr XXXVII/274/2014

**Rady Gminy Jadów
z dnia 12 czerwca 2014r.**

w sprawie: zasad udzielania spółkom wodnym dotacji celowej z budżetu Gminy Jadów, trybu postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposobu jej rozliczania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, z późn. zm.), oraz art. 164 ust. 5c ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012r. poz. 145, z późn. zm.), uchwała się co następuje :

§ 1.

Ustala się zasady udzielania spółkom wodnym dotacji celowej z budżetu Gminy Jadów oraz tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposobu jej rozliczenia.

§ 2.

1. Kwota dotacji celowej ustalana będzie każdorazowo na dany rok budżetowy w uchwale budżetowej.
2. Suma udzielonych dotacji w danym roku budżetowym, nie może przekroczyć środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Jadów.

§ 3.

Dotację celową udziela się na wykonywanie, utrzymywanie oraz eksploatację urządzeń służących do:

- 1) ochrony przed powodzią,
- 2) melioracji wodnych oraz prowadzenia racjonalnej gospodarki na terenach zmeliorowanych,
- 3) wykorzystania wody do celów przeciwpożarowych,
- 4) utrzymywania wód.

§ 4.

1. Przyznanie dotacji celowej, o której mowa w § 3 następuje na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy,
 - 2) adres wnioskodawcy,
 - 3) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
 - 4) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
 - 5) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 - 6) wielkość wnioskowanej dotacji,

- 7) opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji,
 - 8) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 9) harmonogram realizacji zadania,
 - 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,
 - 11) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
 4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,
 - 2) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - 3) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej na rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji
 5. Wójt Gminy Jadów może uzależnić rozpatrzenie wniosku, od złożenia w określonym terminie dodatkowych dokumentów lub informacji.
 6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Wójt Gminy Jadów wzywa wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do ich usunięcia, bądź uzupełnienia wniosku.
 7. Wniosek, którego braki formalne nie zostaną usunięte we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 5.

1. Informacje o możliwości złożenia wniosku Wójt Gminy Jadów podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jadów oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jadowie.
2. W informacji, o której mowa w ust. 1 Wójt Gminy Jadów wskazuje:
 - 1) kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Jadów na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 3 w danym roku,
 - 2) termin składania wniosków.

§ 6.

1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Jadów mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy oraz potrzebę gospodarczą zadania, jej znaczenie dla gospodarki wodnej gminy.
2. Wójt Gminy Jadów pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku, wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej umowy.

§ 7.

Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 8.

1. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania:

1) w przypadku niewykorzystania części dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji i zakończenia zadania.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji zadania.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.2 powinno zawierać:

1) pełną nazwę spółki wodnej,

2) adres,

3) datę i numer wpisu do katastru wodnego,

4) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,

5) wielkość rozliczanej dotacji,

6) szczegółowy opis realizowanego zadania,

7) termin i miejsce realizacji zadania,

8) harmonogram zrealizowanego zadania,

9) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,

10) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu

wnioskodawcy.

4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Do sprawozdania należy dołączyć:

1) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,

2) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj wykonanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

§ 9.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie jest jawne.

2. Informację z postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia Wójt przedstawia Radzie Gminy w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy.

3. Rozliczenie z wykorzystania udzielonych dotacji Wójt podaje do publicznej wiadomości wraz ze sprawozdaniem z wykonywania budżetu gminy za dany rok budżetowy.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jadów.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy Jadów

Rafał Rozpara

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jadów dla spółek wodnych działających na terenie Gminy Jadów

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Data i numer wpisu do katastru wodnego:.....

4. Numer rachunku bankowego:.....

5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....
.....

II. Wielkość dotacji:

1. Wnioskowana kwota dotacji:

Słownie:.....

III. Opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....
.....
.....

.....
.....
.....
3. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....
.....
.....

4. Harmonogram realizacji zadania:

| Lp. | Okres realizacji | Rodzaj podejmowanych działań |
|-----|------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania:

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

| Lp. | Rodzaj planowanych wydatków | Łączna wartość planowanych wydatków | w tym | |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | | | sfinansowanych z dotacji | sfinansowanych ze środków własnych |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Razem | | | | |

2. Zestawienie źródeł finansowania zadania:

| Źródła finansowania zadania | Łączna wartość planowanych wydatków | Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w % |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|
| Wnioskowana dotacja | | |
| Środki własne | | |
| Inne | | |
| RAZEM | | |

V. Dodatkowe uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1. aktualny dokument rejestrowy,
2. statut,
3. oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
4. potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej na dany rok budżetowy, w którym realizowane będzie zadanie,


PRZEWODNICZĄCY RADY
Rafał Rozpara

Sprawozdanie z realizacji zadania

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

1. Nazwa:.....

.....

2. Adres:.....

.....

3. Numer rachunku bankowego:.....

4. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację:

.....

.....

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

1. Rozliczana kwota dotacji:.....

2. Słownie:.....

III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

4. Harmonogram realizacji zadania:

| Okres realizacji | Rodzaj podejmowanych działań |
|------------------|------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

IV. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania:

1. Zestawienie dokumentów, wraz z ich kopiami, potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania sfinansowanych z dotacji:

| Nr dokumentu | Data wystawienia dokumentu | Rodzaj wydatku | Kwota wydatku | w tym | |
|--------------|----------------------------|----------------|---------------|------------------------|----------------------------------|
| | | | | sfinansowany z dotacji | sfinansowany ze środków własnych |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Razem | | | | | |

2. Zestawienie źródeł finansowania zadania

| Źródła finansowania zadania | Łączna wartość poniesionych wydatków | Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w % |
|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| Dotacja z budżetu Gminy | | |
| Środki własne | | |
| Inne | | |
| Razem | | |

V. Dodatkowe uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....

Załączniki:

1. uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,
2. uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj wykonanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Rafał Rozpara