

UCHWAŁA NRPROJEKT
RADY GMINY ZAŁUSKI
z dnia ... maja 2019 roku

w sprawie zasad i trybu udzielania spółkom wodnym dotacji celowej
oraz sposobu jej rozliczania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r, poz. 506 z późn.zm.) i art. 443 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r., poz. 2268 z późn. zm.) w związku z art. 250, art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm.) Rada Gminy Załuski uchwala co następuje:

§1

1. Spółka wodna działająca na terenie Gminy Załuski może otrzymać pomoc finansową na bieżące utrzymanie urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji, z wyjątkiem tych, które są związane z działalnością gospodarczą.
2. Udzielona pomoc finansowa nie może przekroczyć 50 % kosztów realizacji zadania.
3. Pomoc finansowa udzielana spółkom wodnym w formie dotacji pochodzi z budżetu Gminy Załuski.
4. Łączna kwota środków przeznaczonych na pomoc finansową, o której mowa w ust 1, jest określona w uchwale budżetowej gminy na dany rok.

§2

1. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust 1 następuje na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust 1 powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy,
 - b) adres wnioskodawcy,
 - c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
 - d) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
 - e) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 - f) wielkość wnioskowanej dotacji,
 - g) szczegółowy opis zadania,

- h) termin i miejsce realizacji zadania,
 - i) harmonogram realizacji zadania,
 - j) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, wskazanie źródeł finansowania zadania oraz udział własny członków spółki wodnej.
 - k) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
 4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Wójt Gminy Załuski wzywa wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku.
 5. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

§3

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

§4

1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Załuski po uzyskaniu opinii Komisji Budżetowej Rady Gminy Załuski mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę i znaczenie zadania dla gospodarki wodnej.
2. Wójt Gminy Załuski pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku, wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej umowy.
3. Wykaz spółek wodnych, którym przyznano dotacje jest zamieszczany w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Załuski.

§5

1. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji zadania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust 2 powinno zawierać:
 - a) pełną nazwę spółki wodnej,

- b) adres,
 - c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
 - d) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 - e) wielkość rozliczanej dotacji,
 - f) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,
 - g) termin i miejsce realizacji zadania,
 - h) harmonogram realizacji zadania,
 - i) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,
 - j) 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:
- a) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,
 - b) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj wykonanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.
6. W przypadku braku lub niewłaściwego zrealizowania zadania lub niepełnego wykorzystania środków dotacji, dotacja lub jej część w wysokości wynikającej z rozliczenia podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski.

§7

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Agnieszka Dąbrowska

Spongdlwie :

SKARBNIK GMINY
Załuski

Edyta Sachnowska

WÓJT GMINY ZAŁUSKI

Kamil Kobrowski

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

Dane wnioskodawcy:

- 1) Nazwa wnioskodawcy:
- 2) Adres wnioskodawcy:
- 3) Data i numer wpisu do katastru wodnego:
- 4) Nazwa banku i numer rachunku bankowego:
- 5) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

I. Wielkość wnioskowanej dotacji:

- 1) Wnioskowana kwota dotacji:
- 2) Słownie:

II. Opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji:

- 1) Zakres przedmiotowy zadania:
- 2) Termin i miejsce realizacji zadania:
- 3) Harmonogram realizacji zadania:

Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

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

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj planowanych wydatków	łączna wartość planowanych wydatków	w tym	
		Sfinansowanych z dotacji	Sfinansowanych ze środków własnych

Razem			

IV. Dodatkowe uwagi:

.....

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

.....

Przewodnicząca Rady Gminy

Agnieszka Dąbrowska

Sprawozdanie z realizacji zadania zgodnie z umową dotacji
.....

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

- 1) Nazwa:
- 2) Adres:
- 3) Data i numer wpisu do katastru wodnego:
- 4) Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:
.....
.....

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

- 1) Rozliczana kwota dotacji:
- 2) Słownie:

III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

-
.....
.....
.....
- 1) Termin i miejsce realizacji zadania:
 - 2) Harmonogram realizacji zadania:

Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

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

Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	w tym	
				sfinansowany z dotacji	sfinansowany ze środków własnych
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.

Przewodnicząca Rady Gminy

Agnieszka Dąbrowska