

**UCHWAŁA NR 125/XIX/2016
RADY GMINY MIEDŹNO**

z dnia 12 kwietnia 2016 r.

w sprawie zasad udzielania spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Miedźno na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, trybu postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposobu ich rozliczania

Na podstawie art. 6, art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) w związku z art. 164 ust. 5a - 5c ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz. U. z 2015 r., poz. 469 z późn. zm.) i art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) **Rada Gminy Miedźno**

uchwala, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Gminy Miedźno dla spółek wodnych oraz tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji, sposób ich rozliczania oraz sposób kontroli wydatkowania udzielonej dotacji i wykonywania zleconego zadania.

§ 2. Ilekroć w uchwale mowa o:

- a) gminie - rozumie się przez to Gminę Miedźno,
- b) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy,
- c) Spółce - rozumie się przez to spółkę wodną działającą na terenie Gminy Miedźno.

Rozdział 2.

Zasady udzielania dotacji

§ 3. Spółka, o której mowa w art. 164 ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne, może uzyskać z budżetu gminy dotację celową na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych zlokalizowanych na terenie gminy, znajdujących się w ewidencji urządzeń melioracji szczegółowej tej spółki.

§ 4. 1. Łączną kwotę dotacji dla spółek w danym roku kalendarzowym określa uchwała budżetowa gminy na dany rok.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 85% kosztów realizacji zadania.

3. Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, udziela się na zadania, które zostaną realizowane w roku, w którym pomoc ta zostanie udzielona.

Rozdział 3.

Tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji

§ 5. 1. Przyznanie dotacji, o której mowa w § 2 następuje na podstawie pisemnego wniosku ki składanego do Wójta

2. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument rejestrowy, z zastrzeżeniem ust. 4,
- 2) statut wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 4,
- 3) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki na rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.
- 4) oświadczenie, że spółka nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 5) oświadczenie, że w ewidencji spółki znajdują się urządzenia melioracji szczegółowych, na których utrzymanie wnioskuje się o przyznanie dotacji,
- 6) kosztorys wstępny planowanych prac.

4. Jeżeli w okresie roku od poprzedniego terminu składania wniosku dane zawarte w dokumentach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 nie uległy zmianie, do wniosku dołącza się oświadczenie, że dane zawarte w tych dokumentach są aktualne.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Wójt wzywa wnioskodawcę do usunięcia uchybień lub uzupełnienia wniosku w terminie 30 dni.

6. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie Wójt pozostawia bez rozpatrzenia.

§ 6. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do dnia 15 kwietnia roku, w którym wnioskuje się o udzielenie dotacji.

§ 7. 1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt, mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.

2. Wójt pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku, wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej umowy.

3. Udzielenie dotacji następuje w formie pisemnej umowy zawartej pomiędzy gminą a spółką.

Rozdział 4. Sposób rozliczenia dotacji

§ 8. 1. Spółka zobowiązana jest do rozliczenia dotacji i przedłożenia sprawozdania w terminie do dnia 30 listopada roku przyznania dotacji.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) kosztorys powykonawczy wykonanych prac,
- 2) protokół odbioru prac,
- 3) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji (rachunek lub faktura, umowa na wykonanie prac).

5. Spółka obowiązana jest na oryginałach rachunków, faktur i innych dokumentach finansowych dotyczących wydatkowania dotacji zamieścić klauzulę: „Kwota w wysokości została wydatkowana w ramach dotacji z budżetu gminy zgodnie z umową nr..... z dnia”.

6. W przypadku braku lub niewłaściwego zrealizowania zadania lub niepełnego wykorzystania środków dotacji, dotacja lub jej część, w wysokości wynikającej z rozliczenia, podlega zwrotowi.

Rozdział 5. Tryb kontroli wydatkowania dotacji i wykonywania zleconego zadania

§ 9. 1. Wójt ma prawo do kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego dotacją zadania.

2. Spółka jest zobowiązana do udostępnienia na każde wezwanie wszelkiej dokumentacji niezbędnej do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli może obejmować:

- 1) sprawdzenie przeznaczenia i wykorzystania dotacji,
- 2) sprawdzenie zgodności wykonywanych zadań z umową,
- 3) sprawdzenie prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania,

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Protokół podpisany jest przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu kontrolowanego oraz przez osoby przeprowadzające kontrolę.

6. Do protokołu służy prawo wniesienia wyjaśnień w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu. Wyjaśnienia wnoszą się do Wójta.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zwartych w protokole kontroli oraz po przeanalizowaniu ewentualnych wyjaśnień do protokołu Wójt ma prawo:

- 1) wezwać spółkę do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) wstrzymać przekazywanie dotacji,
- 3) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym,
- 4) żądać zwrotu dotacji.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Miedźno

Leszek Idasz

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miedźno dla spółek wodnych

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:
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)

*) wskazanie tych danych jest dobrowolne

II. Wielkość wnioskowanej dotacji

Wnioskowana kwota:

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:

l.p.	Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

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

- 1) Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

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		100%

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

.....

.....

Załączniki:

- 1) aktualny dokument rejestrowy lub oświadczenie,
- 2) statut wnioskodawcy lub oświadczenie,
- 3) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej na rok, w którym wnioskuję o udzielenie dotacji.
- 4) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 5) oświadczenie, że w ewidencji spółki wodnej znajdują się urządzenia melioracji szczegółowych, na których utrzymanie wnioskuję się o przyznanie dotacji,
- 6) kosztorys wstępny planowanych prac.

Sprawozdanie z realizacji zadania

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

- 1) Nazwa Spółki Wodnej
- 2) Adres Spółki Wodnej
- 3) Data i nr wpisu do katastru wodnego:
- 4) Nr rachunku bankowego:
- 5) Dane osób do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację:
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)
 - Imię i nazwisko:....., tel. *)

*) wskazanie tych danych jest dobrowolne

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

Rozliczana kwota:

Słownie:

III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

- 1) Zakres przedmiotowy zrealizowanych prac:
- 2) Osiągnięte rezultaty:
- 3) Termin i miejsce realizowanego zadania:
- 4) Harmonogram realizacji zadania:

L.p.	Okres realizacji	Rodzaj realizowanych zadań

IV. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

- 1) Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania:

Nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku	kwota wydatku	w tym	
				sfinansowanych z dotacji	sfinansowanych ze środków własnych
RAZEM					

- 2) Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj poniesionych wydatków	łączna wartość poniesionych wydatków	W tym	
		Sfinansowanych z dotacji	Sfinansowanych ze środków własnych

Razem			

3) Zestawienie źródeł finansowania zadania:

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość planowanych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %
Rozliczana dotacja		
Środki Własne		
Inne		
Razem		100%

V. Dodatkowe uwagi:

.....
.....

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

.....
.....

Załączniki:

- 1) kosztorys powykonawczy wykonanych prac
- 2) protokół odbioru prac
- 3) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji (rachunek lub faktura, umowa na wykonanie prac)