



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 5 czerwca 2018 r.

Poz. 2506

UCHWAŁA NR XXX/199/18 RADY GMINY MIELNIK

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji spółce wodnej działającej na terenie gminy Mielnik, przeznaczonej na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz sposobu jej rozliczania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, zm. poz. 1000) art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz art. 443 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566, zm. poz. 2180, Dz. U. z 2018 r., poz. 650, poz. 710) Rada Gminy Mielnik uchwala co następuje:

§ 1. 1. Spółka wodna działająca na terenie Gminy Mielnik może otrzymać pomoc finansową z budżetu Gminy w postaci dotacji celowej przeznaczonej na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji.

2. Dotacja celowa przeznaczona będzie w szczególności na prace związane z wykonaniem bieżącej konserwacji urządzeń melioracji wodnych objętych działaniem spółki w tym także na odbudowę i remonty budowli piętrzących.

3. Spółka wodna może uzyskać dotację celową do wysokości 75% wartości faktycznie wykonanych i udokumentowanych prac konserwacyjnych.

4. Przyznanie dotacji określonej w ust. 3 uzależnione jest od sfinansowania przez spółkę wodną co najmniej 25% kosztów realizowanego zadania.

§ 2. 1. Dotację na realizację zadań przyznaje się na wniosek złożony przez spółkę wodną.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do dnia 15 października każdego roku poprzedzającego rok na który udzielona jest dotacja wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy,
 - 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
 - 3) oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - 4) oświadczenie, że spółka ma zabezpieczone środki na pokrycie udziału własnego,
 - 5) kosztorys ofertowy wraz z mapą poglądową planowanych robót, przedmiar robót sporządzony przez osobę uprawnioną.
4. Wniosek złożony po terminie określonym w § 2 ust. 2 i 6 pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Wójta.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Wójt Gminy może wezwać spółkę wodną do ich usunięcia w wyznaczonym czasie.

7. Wniosek o przyznanie dotacji Wójt przedstawia do zaopiniowania Komisjom Rady Gminy.

§ 3. 1. Rada Gminy corocznie ustala w budżecie gminy wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotację przyznaje Rada Gminy w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) kwotę przyznanej dotacji.

§ 4. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych robót i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej pomocy finansowej i tryb przekazania dotacji,
- 3) sposób i termin rozliczenia dotacji celowej,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania,
- 5) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Wójt Gminy określi wzór umowy o udzielenie dotacji.

3. W celu rozliczenia dotacji spółka wodna w sposób i terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania robót Wójtowi Gminy.

4. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
- 2) kserokopie faktur i rachunków;
- 3) zestawienie rachunków i faktur dołączonych do sprawozdania, nazwy wydatku oraz jego kwoty z określeniem środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury;
- 4) protokół odbioru przez właściwe służby oraz przedstawiciela Wójta Gminy;
- 5) oświadczenie zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

5. Wzór sprawozdania z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

6. Wójt Gminy może żądać od spółki wodnej dodatkowych dokumentów, niezbędnych do udokumentowania wykonanych prac, które określi w umowie.

7. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część podlega zwrotowi na konto Gminy w terminie nie później niż 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

8. Spółka otrzymująca dotację nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel, niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel niż określony w umowie, dotacja podlega zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji z konta Gminy do dnia zwrotu na to konto.

§ 5. Rozliczenie wykorzystania dotacji Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy w informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XXI/137/13 Rady Gminy Mielnik z dnia 22 marca 2013 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji spółce wodnej działającej na terenie gminy Mielnik, przeznaczonej na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz sposobu jej rozliczania oraz uchwała Nr XXIII/170/13 Rady Gminy Mielnik z dnia 24 czerwca 2013 r. o zmianie uchwały w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji spółce wodnej działającej na terenie Gminy Mielnik, przeznaczonej na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz sposobu jej rozliczania.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Nikitorowicz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXX/199/18

Rady Gminy Mielnik

z dnia 25 maja 2018 r.

WNIOSEK
o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji Gminnej Spółce Wodnej

1. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- 1) Nazwa wnioskodawcy
- 2) Siedziba wnioskodawcy
- 3) Status prawny/ nr decyzji o zatwierdzeniu statutu
- 4) Data i miejsce rejestracji wnioskodawcy
- 5) Rodzaj dokumentu rejestrowego
- 6) Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (nazwisko, imię, adres zamieszkania, nr PESEL)
.....
.....
.....
- 7) Zakres i teren działania wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowanego
.....
- 8) Informacja o posiadanych zasobach finansowych wskazujących możliwości wykonania zadania (nazwa banku, nr rachunku bankowego, potwierdzenie banku o stanie konta wnioskodawcy)
.....
.....
.....

2. Cele zadania.....
.....
.....
.....3. Czas realizacji zadania.....
.....
.....
.....

4. Niezbędne załączniki do wniosku:

- 1) aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy,
- 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- 3) oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 4) kosztorys ofertowy wraz z mapą poglądową planowanych robót, przedmiar robót sporządzonych przez osobę uprawnioną.

Mielnik, dnia

.....
Podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXX/199/18

Rady Gminy Mielnik

z dnia 25 maja 2018 r.

SPRAWOZDANIE
z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji udzielonej Gminnej Spółce Wodnej

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie

.....

2. Opis zadania

.....

.....

.....

3. Data rozpoczęcia robót.....

4. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru.....

5. Uzyskany efekt

.....

.....

.....

6. Wykonawca robót

.....

.....

7. Całkowita wartość zadania

.....

8. Nakłady poniesione z innych środków publicznych w tym przez Gminną Spółkę Wodną

.....

9. Kwota wykorzystanej przez Gminną Spółkę Wodną dotacji.....

10. Kwota niewykorzystanej przez Gminną Spółkę Wodną dotacji.....

11. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na rachunek gminy.....

12. Rozliczenie rzeczowo-finansowe- dokumenty uzupełniające realizację zadania:

1) kserokopie faktur i rachunków,

2) zestawienie rachunków i faktur określających nazwę wydatków oraz jego kwotę z określeniem środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę, nazwa wystawcy rachunku lub faktury,

3) protokół odbioru robót przez właściwe oraz przedstawiciela Wójta Gminy,

4) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym zawierającym pouczenie o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego,

5) kserokopia polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót.

.....
podpis osób działających w imieniu Gminnej Spółki Wodnej

Mielnik, dnia