

**UCHWAŁA NR XII/107/2011**  
**RADY MIEJSKIEJ W STRUMIENIU**  
z dnia 26 września 2011 r.

**w sprawie: zasad udzielania dotacji spółce wodnej, trybu postępowania w sprawie udzielania dotacji oraz sposobu ich rozliczania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 164 ust. 5a - 5d ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019, z późn. zm.) - na wniosek Burmistrza Strumienia - **Rada Miejska w Strumieniu**

**u c h w a ł a :**

- § 1.** 1. Spółka wodna może uzyskać z budżetu Gminy Strumień pomoc finansową.
2. Udzielona pomoc finansowa nie może przekroczyć 95% kosztów realizacji zadania.
3. Pomoc finansowa udzielana jest spółce wodnej w formie dotacji celowej.
4. Łączna kwota środków przeznaczonych na pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 jest określana w budżecie 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 spółki wodnej,
- b) adres spółki wodnej,
- c) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
- d) numer rachunku bankowego spółki wodnej,
- 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 oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,
- k) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualny dokument rejestrowy oraz statut spółki wodnej,
- b) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej za rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

5. Burmistrz Strumienia może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów bądź informacji.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Burmistrz Strumienia wzywa spółkę wodną w wyznaczonym terminie do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku.

7. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

**§ 3.** 1. Informację o możliwości złożenia wniosku Burmistrz Strumienia podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strumieniu.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1 Burmistrz Strumienia wskazuje:

- a) kwotę przeznaczoną w budżecie gminy Strumień na pomoc finansową dla spółki wodnej w danym roku,
- b) termin składania wniosku.

**§ 4.** 1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Burmistrz Strumienia mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez spółkę wodną.

2. Burmistrz Strumienia pisemnie zawiadamia spółkę wodną o sposobie załatwienia wniosku, wzywając jednocześnie do zawarcia umowy.

**§ 5.** Warunkiem udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy określającej w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana;
- 2) termin realizacji zadania;
- 3) wysokość dotacji;
- 4) termin i formę przekazania dotacji;
- 5) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego
- 6) obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

**§ 6.** 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) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,
- h) 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.

**§ 7. 1.** Burmistrz Strumienia może dokonać kontroli w trakcie realizacji zadania.

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

3. Zakres kontroli może obejmować:

- a) sprawdzenie przeznaczenia i wykorzystania dotacji,
- b) sprawdzenie zgodności wykonywanych zadań z umową,
- c) sprawdzenie prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania,
- d) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

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

5. Protokół podpisywany 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 wnosi się do Burmistrza Strumienia.

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

- a) wezwać spółkę do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- b) wstrzymać przekazywanie dotacji,
- c) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym,
- d) żądać zwrotu dotacji.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

**§ 9.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

**Czesław Greń**

## **Wniosek o udzielenie pomocy finansowej**

### **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 wnioskowanej dotacji:**

1. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

2. 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:


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

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. Dodatkowe uwagi:

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

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

.....  
.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych.
2. Statut wnioskodawcy.
3. Oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku.
4. Potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej za rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

## Sprawozdanie z realizacji zadania

### I. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

1. Nazwa:

.....  
.....

2. Adres:

.....  
.....

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 rozliczanej dotacji:

1. Rozliczana kwota dotacji:

.....

2. Słownie:

.....

### III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:

.....

.....  
2. Osiągnięte rezultaty realizacji 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 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. 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 poniesionych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %
Dotacja z budżetu gminy		
Środki własne		
Inne		



Razem		100%
-------	--	------

**V. Dodatkowe uwagi:**

.....

.....

.....

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

.....

.....