

U C H W A Ł A Nr XIV/95/2012
Rady Gminy Tarnówka
z dnia 31 maja 2012r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej dla spółek wodnych, trybu postępowania w sprawie udzielenia dotacji oraz sposobu jej 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.) oraz art. 164 ust. 5 a-d ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2012 r. Nr 145 z późn. zm.) Rada Gminy **uchwała** co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowej dla spółek wodnych, tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji oraz sposób jej rozliczania.

2. O udzielenie dotacji celowej mogą ubiegać się spółki wodne realizujące zadania na terenie Gminy Tarnówka.

§ 2. 1. Spółka wodna może uzyskać z budżetu Gminy Tarnówka pomoc finansową na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji.

2. Pomoc finansowa udzielana jest spółkom wodnym w formie dotacji celowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Wójt Gminy Tarnówka podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji poprzez jej umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Tarnówce. W informacji podaje się:

- 1) kwotę przeznaczoną w budżecie na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w ust. 1 w danym roku,
- 2) termin składania wniosków.

4. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane o spółce wodnej ubiegającej się o pomoc finansową w formie dotacji, w tym jej pełną nazwę, adres, datę i numer wpisu do katastru wodnego, zakres jej działania wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego,
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym jego zakres rzeczowy i finansowy,
- 3) termin, miejsce i harmonogram realizacji zadania,
- 4) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość oczekiwanej dotacji z budżetu gminy,
- 5) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
- 6) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
- 7) numer rachunku bankowego spółki wodnej.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis dokumentu rejestrowego oraz statut spółki wodnej,
- 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
- 3) wyciąg rachunku bankowego spółki wodnej, potwierdzający posiadanie wkładu własnego,
- 4) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej na rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

6. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt Gminy

Tarnówka wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku.

8. Wniosek, który nie został uzupełniony lub którego uchybienia bądź wady nie zostały ujęte w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 3. 1. Wójt Gminy Tarnówka pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku oraz o wysokości udzielonej dotacji, wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji, do zawarcia umowy.

2. Termin przekazania dotacji na rachunek bankowy spółki wodnej określa umowa dotacji.

§ 4. 1. Udzielona spółce wodnej dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

2. Spółka wodna zobowiązana jest do przedłożenia:

- 1) odpisów protokołów odbioru robót,
- 2) potwierdzonych za zgodność z oryginałem odpisów faktur za wykonane prace bądź innych dokumentów rozliczeniowych, potwierdzających wykorzystanie dotacji.

3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część podlega zwrotowi na konto gminy w terminach przewidzianych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

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

§ 5. 1. Dotujący może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zadania przez spółkę wodną. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania bądź po jego wykonaniu, do czasu rozliczenia udzielonej dotacji.

2. Spółka wodna zobowiązana jest udostępnić na każde żądanie dotującego dokumentację finansową, organizacyjną bądź inną niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie:

- 1) wykonania zadania zgodnie z umową;
- 2) prawidłowego udokumentowania zrealizowanego zadania;
- 3) przeznaczenia i wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu gminy;
- 4) sprawdzenia prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z umową, Wójt Gminy Tarnówka ma prawo do:

- 1) wezwania spółki wodnej do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) wstrzymania przekazywania dotacji oraz rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnówka.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Muszyński**

WNIOSEK

o udzielenie pomocy finansowej w roku w formie dotacji celowej

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa spółki wodnej.....
2. Adres.....
3. Data wpisu i numer w katastrze wodnym.....
4. Nr rachunku bankowego.....
5. Zakres działania spółki wodnej
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej (nazwiska, imiona, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)
.....
.....
.....
.....

II. Działalność spółki wodnej:

- a) powierzchnia gruntów zmeliorowanych na terenie gminy objęta działalnością spółki wodnej w ha
- b) długość rowów na terenie gminy objęta działalnością spółki wodnej w km
- c) ściągłość składek członkowskich wg stanu na dzień 31 grudnia 20...r..
- wysokość składki zł/ha
- wskaźnik ściągłości%
- d) udział własny spółki wodnej w kosztach realizacji zadania%
- e) wnioskowany udział Gminy w kosztach realizacji zadania%
- f) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania

Czas realizacji zadania

Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis zadania zgodnie z przedmiarem robót oraz harmonogramem.....
.....
.....

Załączniki:

- 1) aktualny odpis dokumentu rejestrowego spółki wodnej oraz jej statut,
- 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
- 3) wyciąg z rachunku bankowego spółki wodnej, potwierdzający posiadanie własnego wkładu finansowego,
- 4) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej,
- 5) przedmiar robót z określoną wartością zadania.

.....
Podpisy osób działających w imieniu spółki wodnej

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

1. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

- 1.1. Nazwa spółki wodnej
- 1.2. Adres
- 1.3. Data wpisu i numer w katastrze wodnym
- 1.4. Numer rachunku bankowego
- 1.5. Osoba (osoby) uprawnione do składania woli w imieniu spółki wodnej
.....

2. Kwota rozliczanej dotacji: zł

3. Opis zrealizowanego zadania z udziałem środków z dotacji:

- 3.1. Zakres przedmiotowy i osiągnięte rezultaty
.....
.....
.....
- 3.2. Termin i miejsce realizacji zadania

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

4.1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych zadania finansowanego z udziałem dotacji:

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

4.2. 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 spółki		
Inne		
Razem:		100 %

4.3. Dodatkowe informacje:

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

.....
(data i podpisy osób uprawnionych)

Wykaz załączników do sprawozdania:

1. Kosztorys powykonawczy wykonanych prac.
2. Protokół odbioru wykonanych prac.
3. Potwierdzone za zgodność kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu.