



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 7 września 2016 r.

Poz. 7886

UCHWAŁA NR XIX/126/2016 RADY GMINY W NARUSZEWIE

z dnia 30 sierpnia 2016 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowych spółkom wodnym, trybu postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposobu ich rozliczania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), oraz art. 164 ust. 5c ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 469 z późn. zm.) Rada Gminy Naruszewo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Spółkom wodnym można udzielić pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Gminy Naruszewo.

2. Spółki wodne mogą otrzymać dotacje celowe z przeznaczeniem na realizację zadań związanych z bieżącym utrzymaniem wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie realizowanych inwestycji na terenie Gminy Naruszewo.

3. W przypadku ubiegania się przedmiotową dotację przez spółki wodne prowadzące działalność gospodarczą, udzielone dofinansowanie będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)

4. Wysokość udzielonej dotacji dla spółki wodnej nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania.

5. Wysokość środków przeznaczonych na pomoc finansową, o kto tej 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, składanego do Wójta Gminy Naruszewo.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy,
- 2) adres wnioskodawcy,
- 3) datę i nr wpisu do katastru wodnego,
- 4) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
- 5) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- 6) wielkość wnioskowanej dotacji,
- 7) szczegółowy opis zadania,
- 8) termin i miejsce realizacji zadania,
- 9) harmonogram realizacji zadania,

10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania ze wskazaniem źródeł finansowania zadania

11) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

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

4. Do wniosku należy dołączyć:

1) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,

2) oświadczenie, że spółka nie działa w celu osiągnięcia zysku,

3) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej na rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

5. Spółki wodne ubiegające się o pomoc de minimis, powinny dołączyć:

1) zaświadczenie o wysokości pomocy de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wysokości tej pomocy w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) inne niezbędne informacje- o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz.311 z późn. zm.).

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych wniosku Wójt Gminy Naruszewo wzywa wnioskodawcę do usunięcia uchybień w terminie 7 dni od otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.

7. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 3. 1. Informację o możliwości złożenia wniosku o dotację Wójt Gminy Naruszewo podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Naruszewo oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Naruszewo.

2. W informacji, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy Naruszewo wskazuje:

1) kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Naruszewo na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 ust. 2,

2) termin składania wniosków.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Naruszewo po uzyskaniu opinii Komisji Budżetu i Gospodarki Rady Gminy w Naruszewie 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 Naruszewo w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku pisemnie zawiadamia wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku oraz wysokości udzielonej dotacji, wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia umowy.

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

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, obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków,

6) tryb kontroli wykonania zadania,

7) termin i sposób rozliczenia dotacji,

8) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od daty zakończenia zadania.

§ 6. 1. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji zadania, które powinno zawierać:

- 1) pełną nazwę spółki wodnej,
- 2) adres spółki wodnej,
- 3) datę i nr wpisu do katastru wodnego,
- 4) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- 5) wysokość rozliczanej dotacji,
- 6) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,
- 7) termin i miejsce realizacji zadania,
- 8) harmonogram realizowanego zadania,
- 9) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,
- 10) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.

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

4. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,
- 2) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

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

§ 7. W sprawach dotyczących udzielania i rozliczania dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.).

§ 8. 1. Wójt Gminy Naruszewo lub osoba przez niego upoważniona może dokonać sprawdzenia stanu realizacji zadania.

2. Spółka wodna jest zobowiązana do udostępnienia na każde wezwanie osób, o których mowa w ust. 1 wszelkiej dokumentacji niezbędnej do dokonania oceny prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres oceny może obejmować:

- 1) sprawdzenie przeznaczenia i wykorzystania dotacji,
- 2) sprawdzenie zgodności wykonywanych zadań z umową,
- 3) sprawdzenie prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania,
- 4) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie dokonanej oceny wykonania zadania Wójt Gminy Naruszewo ma prawo:

- 1) wskazać spółce sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) żądać zwrotu dotacji na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Naruszewo.

§ 10. Przepisy niniejszej uchwały w zakresie udzielania przez Gminę Naruszewo pomocy de minimis obowiązują do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XXXIX/243/2014 Rady Gminy Naruszewo z dnia 30 czerwca 2014 roku w sprawie zasad udzielania dotacji celowych spółkom wodnym, trybu postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposobu ich rozliczania.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Zbigniew Nowicki

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/126/2016
Rady Gminy w Naruszewie
z dnia 30 sierpnia 2016 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY NARUSZEWO
DLA SPÓŁKI WODNEJ**

I. Dane Wnioskodawcy:

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Data i numer wpisu do katastru wodnego:

4. Nr rachunku bankowego:

5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

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

II. Wielkość 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:

Lp.	Okres realizacji	Rodzaj podejmowanych działań

--	--	--

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 osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych
2. Statut
3. Potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki na dany rok kalendarzowy, w którym realizowane będzie zadanie
4. Oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku
5. Dokument potwierdzający upoważnienie do składania oświadczeń w imieniu spółki wodnej
6. Zaświadczenie o wysokości pomocy de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wysokości tej pomocy w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
7. Informacje - o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz.311 z późn. zm.).

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIX/126/2016
Rady Gminy w Naruszewie
z dnia 30 sierpnia 2016 r.

SPRAWPZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

1. Nazwa spółki wodnej

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

2. Adres:

.....
.....

3. Nr rachunku bankowego:

4. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację

.....
.....

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

1. Rozliczana kwota dotacji:

2. Słownie:

III. Opis zrealizowanego zadania z udziałem środków z dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:

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

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania:

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

3. Termin i miejsce realizacji zadania:

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

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

1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania finansowanego z dotacji:

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

2. Zestawienie źródeł finansowania zadania

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość poniesionych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %
Wnioskowana dotacja		
Środki własne		
Inne		
Razem:		100%

V. Dodatkowe uwagi:

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

VI. Podpisy osób 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 wykonywanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.