



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 30 kwietnia 2024 r.

Poz. 4855

UCHWAŁA NR LXXIII/408/2024 RADY POWIATU GARWOLIŃSKIEGO

z dnia 22 marca 2024 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej spółkom wodnym, trybu postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposobu jej rozliczania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn. zm.) art. 443 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478, z późn. zm.) Rada Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu Powiatu Garwolińskiego dotacji celowej spółkom wodnym działającym i realizującym zadania na terenie powiatu garwolińskiego, tryb postępowania w sprawie udzielania tej dotacji i sposób jej rozliczania.

2. Spółka wodna może otrzymać dotacje celowe na realizację zadań związanych z bieżącym utrzymaniem wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji realizowanych na terenie Powiatu Garwolińskiego.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na udzielenie dotacji spółkom wodnym na dany rok budżetowy ustalana będzie przez Radę Powiatu Garwolińskiego w uchwale budżetowej.

4. Suma udzielonych dotacji w danym roku, nie może przekroczyć wielkości środków zabezpieczonych na ten cel w uchwale budżetowej Powiatu Garwolińskiego.

5. W przypadku, gdy suma wnioskowanych przez spółki wodne kwot przekroczy wielkość środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym, o przyznaniu dotacji decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Spółki wodne, mogą otrzymywać pomoc finansową z budżetu powiatu w postaci dotacji celowej w wysokości do 50 % wartości zadania, jednak nie więcej niż 10 000 zł.

§ 2. 1. Informację o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w § 1, Zarząd Powiatu Garwolińskiego podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego i wywieszenie lub wyłożenie jej w miejscach publicznie dostępnych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie, na minimum 7 dni przed upływem terminu składania wniosków o przyznanie dotacji, określonego w ust. 2.

2. Spółki wodne mogą ubiegać się o przyznanie dotacji w danym roku budżetowym składając pisemne wnioski w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wnioski składa się w terminie do 31 stycznia danego roku budżetowego, z tym że w roku 2024 wnioski o udzielenie dotacji składa się do 31 maja 2024 r.

§ 3. 1. W przypadku ubiegania się przez spółkę wodną o dotację na prowadzoną działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - udzielone dofinansowanie będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L.2023/2831 z 15.12.2023r.).

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis wnioskodawca winien dołączyć do wniosku dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości otrzymanej wyżej wymienionej 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 przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 40).

3. Dotacje stanowiące pomoc de minimis mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2030r.

§ 4. 1. Wnioski weryfikuje się pod względem formalnym w zakresie zgodności ich sporządzenia ze wzorem wniosku i z niniejszymi zasadami. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku lub nieprawidłowości w jego sporządzeniu, spółka wodna zostanie wezwana, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni, liczonych od dnia następującego po dacie doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. O dotrzymaniu terminu decyduje data złożenia dokumentów w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 2. Pisemne wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, wysyłane jest jednokrotnie.

2. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Zarząd Powiatu Garwolińskiego i podejmuje decyzję, w drodze uchwały, uwzględniając w szczególności wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej.

3. Zarząd Powiatu zawiadamia wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku.

§ 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 20 dni od daty zakończenia zadania.

§ 6. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu Powiatu Garwolińskiego następuje na podstawie:

- 1) protokołów odbioru sporządzonych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) rozliczenia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały;
- 3) kosztorysu powykonawczego lub zestawienia kosztów poniesionych na realizację prac określonych w umowie.

2. Dokumentacja rozliczeniowa z realizacji zadania, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej oraz osobą odpowiedzialną za prowadzenie spraw finansowych spółki wodnej, winna być złożona w terminie 30 dni od zakończenia zadania, nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Garwolińskiego.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXIII/195/2021 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 25 lutego 2021r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Garwolińskiego spółkom wodnym i sposobu jej rozliczenia (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2021 r. poz. 1995).

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Powiatu

Waldemar Trzaskowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXIII/408/2024

Rady Powiatu Garwolińskiego

z dnia 22 marca 2024 r.

WNIOSEK**o przyznanie w roku dotacji celowej dla spółek wodnych z budżetu Powiatu Garwolińskiego**

1. Dane wnioskodawcy:

- 1) nazwa spółki wodnej;
- 2) adres.....;
- 3) data wpisu i numer w katastrze wodnym.....;
- 4) numer rachunku bankowego spółki wodnej.....;
- 5) osoby odpowiedzialne za składanie oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej:
- a) tel.....;
- b) tel.....

2. Działalność spółki wodnej:

- 1) powierzchnia gruntów objęta działalnością spółki wodnej ha,
- 2) długość rowów objęta działalnością spółki wodnejkm,
- 3) wysokość obowiązującej składki (zł. czł. / ha itp.)
- 4) ściągłość składek członkowskich za rok ubiegły wg. stanu na dzień 31 grudnia 20.. r .

3. Opis planowanego przedsięwzięcia (sprecyzowanie przedsięwzięcia, zakres rzeczowy, miejsce realizacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem źródeł finansowania zadania

- 1) Całkowity koszt planowanego przedsięwzięcia zł
- 2) Zestawienie robót i kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (zestawienie powinno zostać sporządzone w oparciu o kosztorys inwestorski / ofertę wykonawcy/umowę z wykonawcom zawierające zakres wykonanych prac i koszt ich wykonania

Lp.	Zakres rzeczowy (np. wycinka drzew i krzewów, koszenie, i profilowanie skrp, odmulanie, plantowanie uropku, wywóz urobku, wykonanie rowów, oczyszczanie i wymiana drenowania itp.)	Wartość planowanych wydatków (zł)
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		

3) Źródła finansowania przedsięwzięcia oraz udział w łącznej wartości zadania poszczególnych środków

a) środki własne% =zł,

b) wnioskowana kwota dotacji% =zł,

c) inne środki% =zł,

(wymienić jakie).....,

łącznie: 100% =zł.

5. Całkowity koszt planowanego przedsięwzięcia:zł

6. Wysokość wnioskowanej dotacji:zł.

.....

(miejsowość data)

.....

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)

Załączniki do wniosku:

1. Zestawienie robót wraz z zestawieniem ich wartości.

2. Mapa poglądowa planowanych do wykonania robót.

Przewodniczący Rady Powiatu

Waldemar Trzaskowski

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXIII/408/2024
Rady Powiatu Garwolińskiego
z dnia 22 marca 2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT
Spisany dnia roku
Z odbioru robót wykonanych z przyznanej dotacji przez
..... w czasie
od.....
ze środków pochodzących ze środków budżetu Powiatu Garwolińskiego.

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Komisja po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami, stanowiącymi podstawę odbioru robót, przeprowadziła kontrolę w terenie dokonując sprawdzenia wykonanych robót (należy podać zakres rzeczowy, rodzaj robót oraz ich lokalizację):

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli komisja stwierdziła, że wykonane roboty są ilościowo zgodne ze stanem faktycznym, a jakościowo odpowiadają wymogom technicznym.

Uwagi dotyczące wadliwie wykonanych robót, z wyszczególnieniem ich rodzaju, ilości oraz lokalizacji:

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

Komisja przyjmuje roboty i koszty przedstawione w kosztorysie powykonawczym na ogólną sumęzł w tym pomoc ze środków budżetu Powiatu Garwolińskiego ozł.

Podpisy członków komisji:

- 1. 2.
- 3. 4.

Przewodniczący Rady Powiatu

Waldemar Trzaskowski

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXXIII/408/2024
Rady Powiatu Garwolińskiego
z dnia 22 marca 2024 r.

**SPRAWOZDANIE z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji
udzielonej spółce wodnej przez Powiat Garwoliński na podstawie umowy dotacji nr..... z dnia
.....**

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania
.....

2. Data rozpoczęcia robót
.....

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

4. Uzyskany efekt.....

5. Wartość całkowita zadania

6. Kwota przyznanej przez Powiat Garwoliński pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji

7. Kwota wykorzystanej przez spółkę wodną dotacji na realizację zadania określonego w ust.1
.....

8. Kwota niewykorzystanej przez spółkę wodną dotacji
.....

9. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Starostwa Powiatowego w Garwolinie
.....

10. Kwota wkładu finansowego spółki wodnej

11. Inne źródła finansowania (wymienić źródła oraz kwoty):
.....
.....
.....
.....

12. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonano zgodnie z wcześniej złożonymi załącznikami do wniosku o przekazanie dotacji. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:

a) kserokopia rachunku potwierdzonego za zgodność z oryginałem.....

b) protokół odbioru robót
.....

(data, podpis)

Przewodniczący Rady Powiatu

Waldemar Trzaskowski