



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 7 lipca 2025 r.

Poz. 5515

UCHWAŁA NR XVIII.91.2025 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 25 czerwca 2025 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu Gminy Białośliwie i sposobu jej rozliczania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 443 ust. 2, ust. 4 i ust. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478 z późn. zm.) po zgłoszeniu Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi i Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Rada Gminy Białośliwie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Spółka wodna może otrzymać z budżetu Gminy Białośliwie pomoc finansową w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, tj. na eksploatację, konserwację oraz remont urządzeń wodnych w celu zachowania ich funkcji.

2. Udzielona pomoc finansowa wynosi 50% kosztów realizacji zadania, lecz nie więcej niż 10.000 zł brutto.

3. Łączna kwota środków przeznaczonych na pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 jest określona w budżecie gminy na dany rok.

§ 2. 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez spółkę wodną prowadzącą działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dofinansowanie w zakresie w jakim dotyczy tej działalności będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L-2023/2831 z dnia 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 pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) inne niezbędne informacje, które przekazywane są na „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”, stanowiącym załącznik do rozporządzenia 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. 1. Przyznanie dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 następuje na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek powinien być złożony w terminie do dnia 31 maja każdego roku kalendarzowego w którym ma być udzielona dotacja, z zastrzeżeniem, że w roku 2025 wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 września 2025 r.

3. Wniosek powinien być złożony w jednym egzemplarzu, wypełniony w całości, czytelnie.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych wniosku, Wójt Gminy Białośliwie wyznacza termin 7 dni i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia.

6. Wniosek, którego braki nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 4. Informację o możliwości złożenia wniosku Wójt Gminy Białośliwie podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Białośliwiu oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Białośliwie mając na względzie ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę. Wójt rozpoznaje wniosek w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. W kolejnych 7 dniach następuje podpisanie umowy o dofinansowanie.

2. Wójt Gminy Białośliwie pisemnie zawiadamia wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku oraz o wysokości udzielonej pomocy.

§ 6. 1. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- a) pełną nazwę spółki wodnej oraz jej adres;
- b) datę i nr wpisu do Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami;
- c) szczegółowy opis realizowanego zadania;
- d) termin i miejsce realizacji zadania;
- e) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania;
- f) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- g) datę i nr wpisu do Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami.

3. Do sprawozdania należy dołączyć:

- a) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji;
- b) uwierzytelnione kserokopie protokołów odbioru robót wraz z dokumentacją fotograficzną przed wykonaniem proponowanych do realizacji robót i po ich zrealizowaniu;
- c) kosztorys powykonawczy lub zestawienie kosztów poniesionych na realizację prac określonych w umowie.

4. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu gminy przez spółkę wodną powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

5. Wzór sprawozdania z wykorzystania pomocy finansowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białośliwie.

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

§ 9. Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Ryszard Wolny

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII.91.2025
Rady Gminy Białosławie
z dnia 25 czerwca 2025 r.

Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy

.....
.....

3. Data i numer wpisu do Systemu Informacyjnego Gospodarowania Wodami

.....

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:

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

2. Zestawienie źródeł sfinansowania zadania:

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość planowanych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %

V. Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych.
2. Statut Spółki Wodnej, potwierdzony za zgodność z oryginałem wraz z zatwierdzającą go decyzją właściwego starosty,
3. Przedmiar robót lub zestawienie robót wraz z określeniem ich wartości.
4. Dokument stanowiący o posiadanych uprawnieniach do reprezentacji spółki wodnej i składania oświadczeń woli w jej imieniu.
5. Potwierdzenie Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, że urządzenia melioracji wodnych wskazane we wniosku znajdują się w prowadzonej ewidencji urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVIII.91.2025
Rady Gminy Białosłowie
z dnia 25 czerwca 2025 r.

Wzór sprawozdania z realizacji zadania

I. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

1. Nazwa wnioskodawcy

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy

.....
.....

3. Data i numer wpisu do Systemu Informacyjnego Gospodarowania wodami

.....

4. Numer rachunku bankowego

.....

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

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

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 sfinansowanego z dotacji:

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

2. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

Rodzaj poniesionych wydatków	Łączna wartość poniesionych wydatków	w tym	
		sfinansowanych z dotacji	sfinansowanych ze środków własnych

3. Zestawienie źródeł sfinansowania 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. Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu rozliczającego dotację:

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

VI. Do sprawozdania należy dołączyć :

- 1) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji;
- 2) uwierzytelnione kserokopie protokołów odbioru robót wraz z dokumentacją fotograficzną przed wykonaniem proponowanych do realizacji robót i po ich zrealizowaniu.
- 3) kosztorys powykonawczy lub zestawienie kosztów poniesionych na realizację prac określonych w umowie.