

**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**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), oraz art. 164 ust. 5c ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145 z późn. zm.) Rada Gminy Naruszewo uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Spółka wodna działająca na terenie Gminy Naruszewo może otrzymać pomoc finansową na bieżące utrzymanie urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji, z wyjątkiem tych, które są związane z działalnością gospodarczą.
2. Udzielona pomoc finansowa nie może przekroczyć 50 % kosztów realizacji zadania.
3. Pomoc finansowa udzielana jest spółkom wodnym w formie dotacji i pochodzi z budżetu Gminy Naruszewo.
4. Łączna kwota 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.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:
  - a) pełną nazwę wnioskodawcy,
  - b) adres wnioskodawcy,
  - c) datę i nr wpisu do katastru wodnego,
  - d) numer rachunku bankowego wnioskodawcy,
  - 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) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, wskazanie źródeł finansowania zadania oraz udział własny członków spółki wodnej, o którym mowa w art. 164 ust. 7 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145 z późn. zm.),
  - k) 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:
  - a) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,
  - b) oświadczenie, że spółka nie działa w celu osiągnięcia zysku,

- c) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej za rok w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.
5. Wójt Gminy Naruszewo może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów bądź informacji.
  6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad wniosku Wójt Gminy Naruszewo wzywa wnioskodawcę 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 Wójt Gminy Naruszewo podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Naruszewo oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Naruszewie.
2. W informacji, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy Naruszewo wskazuje:
  - a) kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy Naruszewo na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 w danym roku,
  - b) 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 pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku. Wzywając jednocześnie wnioskodawców, którym udzielono dotacji do zawarcia stosownej 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, nie dłuższy niż do 30 listopada danego roku budżetowego, 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 14 dni od daty zakończenia zadania.

### § 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 nr wpisu do katastru wodnego,
  - d) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
  - e) wielkość rozliczanej dotacji,
  - f) szczegółowy opis zrealizowanego zadania,
  - g) termin i miejsce realizacji zadania,
  - h) harmonogram realizowanego zadania,
  - i) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł ich finansowania,
  - j) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.
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 wykonywanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

## § 7

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:
  - 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. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie dokonanej oceny wykonania zadania Wójt Gminy Naruszewo ma prawo:
  - a) wskazać spółce sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - b) wstrzymać przekazywanie dotacji,
  - c) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym,
  - d) 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.).

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Naruszewo.

## § 9

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

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Roman Salak

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr.....  
Rady Gminy Naruszewo  
z dnia .....

Wójt Gminy Naruszewo  
Naruszewo 19 A  
09-152 Naruszewo

## WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ

### 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 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
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**

.....  
(data)

.....  
pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis dokumentów rejestrowych,
  2. Statut,
  3. Potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki na dany rok kalendarzowy,
  4. Oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  5. Mapa przedstawiająca lokalizację zadania,
  6. Kopie dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku,
  7. Inne (wymienić jakie): .....
- .....  
.....

Wnioskodawca jest zobowiązany także przedstawić niezbędne wyjaśnienia, jeśli informacje zawarte we wniosku i załącznikach, uniemożliwiają jego prawidłowe rozpatrzenie.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Roman Salak

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr.....  
Rady Gminy Naruszewo  
z dnia .....

Wójt Gminy Naruszewo  
Naruszewo 19 A  
09-152 Naruszewo

### SPRAWPZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

#### I. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

1. Nazwa: .....
2. Adres: .....
3. Data i numer wpisu do katastru wodnego: .....
4. Nr rachunku bankowego: .....
5. 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 uzyskanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania: .....
2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania: .....
3. Termin i miejsce realizacji zadania: .....





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. Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację

.....  
(data)

.....  
pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Roman Salak