

**UCHWAŁA NR XXX/210/2013
RADY GMINY KIELCZYGLÓW**

z dnia 27 listopada 2013 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji na zadania z zakresu Prawa wodnego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania objętego dotacją.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i 645) w związku z art. art. 221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 i 938) oraz art. 164 ust. 5a,5b,5c,5d ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 145, 951 i 1513, z 2013 roku poz. 21 i 165)

Rada Gminy Kielczyglów uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie należy przez to rozumieć Gminę Kielczyglów;
- 2) radzie należy przez to rozumieć Radę Gminy Kielczyglów;
- 3) wójta należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kielczyglów;
- 4) podmiot uprawniony należy przez to rozumieć podmiot niezaliczany do sektora finansów publicznych, nie działający w celu osiągnięcia zysku i mający wśród swoich zadań statutowych realizację zadań z zakresu gospodarki wodnej.

§ 2. Podmiot uprawniony działający na terenie Gminy może otrzymać pomoc finansową z budżetu Gminy w postaci dotacji z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji.

§ 3. 1. Wójt podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji celowej z budżetu gminy na realizację zadań, o których mowa w § 2 oraz o wysokości środków finansowych zabezpieczonych na ich realizację poprzez umieszczenie jej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kielczyglów.

2. Dotacje na realizację zadań określonych w § 2 przyznawane są na podstawie pisemnego wniosku (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały), złożonego przez podmiot uprawniony.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy składać w Urzędzie Gminy w Kielczyglowie w ciągu roku budżetowego w terminie do 15 października. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku w innym terminie jednak nie później niż w terminie umożliwiającym wykorzystanie dotacji do końca roku budżetowego.

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

- 1) dane dotyczące wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc finansową w tym;
 - a) pełną nazwę,
 - b) adres siedziby,
 - c) numer rachunku bankowego,
 - d) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu uprawnionego,
 - e) zakres działania wynikający ze statutu.
- 2) szczegółowy opis i cel planowanego do realizacji zadania, na jaki dotacja ma zostać przyznana;
- 3) termin i miejsce wykonania planowanego zadania;
- 4) przewidywany koszt realizacji zadania, w tym;
 - a) wysokość udziału własnego,
 - b) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy oraz aktualny statut;
- 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu uprawnionego;
- 3) oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku;

4) zestawienie rzeczowo-finansowe planowanych do realizacji robót;

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia, bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, który nie został uzupełniony w terminie nie jest rozpatrzony.

§ 4. 1. Decyzję w sprawie przyznania pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla podmiotu uprawnionego w ramach środków finansowych określonych w uchwale budżetowej podejmuje Wójt, kierując się przy rozpatrywaniu wniosków w szczególności:

- 1) oceną możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 2) wysokością udziału własnego wnioskodawcy w kosztach realizacji zadania.

2. Udzielenie podmiotowi uprawnionemu dotacji celowej przez Gminę na realizację zadań określonych w § 2 następuje na podstawie umowy.

3. Umowę, o której mowa w ust.2 zawiera się na czas określony, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

§ 5. Po podpisaniu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Wójt podaje do publicznej wiadomości informację o udzielonych dotacjach celowych na realizację zadań określonych w § 2 (dane podmiotu uprawnionego oraz wysokość udzielonej dotacji) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu na podstawie:

- 1) protokołu odbioru robót;
- 2) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały;
- 3) faktur za wykonane prace.

2. Wójt może żądać od podmiotu uprawnionego dodatkowych dokumentów niezbędnych do udokumentowania wykonanych prac, które określi w umowie dotacji.

3. Podmiot uprawniony otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia zadania zgodnie z ust. 1 w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 7. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.

2. Rozliczenie wykonania dotacji określonych w § 2 niniejszej uchwały Wójt przedstawia Radzie w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy.

3. Rozliczenie z wykorzystania udzielonych dotacji Wójt podaje do publicznej wiadomości wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy za dany rok budżetowy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kielczygłów.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Danuta Nowak

W N I O S E K

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

W N I O S E K
o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji
.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy.....
2. Siedziba wnioskodawcy.....
3. Nr decyzji o zatwierdzeniu statutu.....
wydanej.....przez.....
data jej uprawomocnienia się.....
4. Data i numer wpisu do katastru wodnego.....
5. Numer rachunku bankowego.....
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy
(nazwiska, imiona, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)
.....
.....
.....

Zakres i teren działania wnioskodawcy wynikający ze statutu oraz katastru wodnego
.....

II. Cel zadania.....

III. Czas realizacji zadania.....

IV. Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis
.....
.....
.....
.....

V. Przewidywalny koszt realizacji zadania oraz źródła finansowania zadania:

1. przewidywany koszt realizacji zadania zgodnie z kosztorysem
.....
2. źródła finansowania zadania:
 - 1) wkład własny wnioskodawcy.....
 - 2) dotacja z budżetu Gminy Kielczygłów (w zł).....
.....
 - c) inne źródła (wymienić jakie).....

RAZEM.....

Załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu i decyzji o zatwierdzeniu statutu wraz ze zmianami oraz

dokument potwierdzający wpis do katastru wodnego.

2. Dokument wskazujący osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (podać nazwę dokumentu)

3. Oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku

4. Kosztorys określający szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót

5. Informacja na temat aktualnego stanu finansów wnioskodawcy, w tym należności i zobowiązania

Kielczygłów, dniaPodpis i pieczęć wnioskodawcy

Ocena wniosku i decyzja w sprawie przyznania dotacji

.....

.....

.....

(wypełnia organ przyznający dotację)

SPRAWOZDANIE

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

SPRAWOZDANIE

za okres..... z wykorzystania pomocy
finansowej w formie dotacji udzielonej

(nazwa podmiotu, adres siedziby)

Przez Gminę Kielczygłów na podstawie umowy 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. Nazwa wykonawcy robót.....

.....

6. Wartość całkowita zadania.....

7. Kwota przyznanej przez Gminę Kielczygłów pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji

.....

8. Kwota otrzymanej dotacji.....

9. Kwota wykorzystanej dotacji na realizację zadania

10. Kwota nie wykorzystanej dotacji.....

11. Data zwrotu nie wykorzystanej dotacji na rachunek Urzędu Gminy w Kielczygłowie

.....

12. Kwota wkładu finansowego składającego sprawozdanie

.....

13. Inne źródła finansowania (wymienić źródła oraz kwoty)

.....

14. Data przekazania należności wykonawcy robót oraz kwota należności

.....

15. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonano zgodnie z kosztorysem złożonym do wniosku o przekazanie dotacji

16. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia

a) kserokopia polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót;

b) kserokopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem

c) protokół odbioru robót

Kielczygłów, dnia..... Podpis i pieczęć składającego sprawozdanie