

z dnia 14 listopada 2014 r.

**w sprawie zasad udzielania spółkom wodnym dotacji celowej z budżetu Gminy, trybu postępowania
w sprawie udzielania dotacji i sposobu jej rozliczania**

Na podstawie art. 164 ust. 5c ustawy z 18.7.2001 r.- Prawo wodne (t.j.Dz. U. z 2012 r. poz. 145 ze zm.) Rada Gminy Goleszów uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się zasady udzielania spółkom wodnym dotacji celowej z budżetu Gminy oraz tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposobu jej rozliczania.

§ 2. 1. Kwota dotacji celowej ustalana będzie każdorazowo na dany rok budżetowy w uchwale budżetowej

2. Suma udzielonych dotacji w danym roku budżetowym nie może przekroczyć środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy.

§ 3. Dotacji celowej udziela się wyłącznie na wykonywanie, utrzymywanie oraz eksploatację urządzeń służących do:

- 1) zabezpieczenia przed powodzią,
- 2) prowadzenia racjonalnej gospodarki na terenach zmeliorowanych,
- 3) utrzymywania wód.

§ 4. 1. Przyznanie dotacji celowej, o której mowa w §3, następuje na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej.

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

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy,
- 2) adres wnioskodawcy,
- 3) datę i numer 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) opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji,
- 8) termin i miejsce realizacji zadania,
- 9) harmonogram realizacji zadania,
- 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania,
- 11) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,
- 2) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 3) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki wodnej za rok, w którym wnioskuje o udzielenie dotacji.

4. Organ wykonawczy Gminy może żądać złożenia w określonym terminie dodatkowych dokumentów lub informacji albo wyjaśnień.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca w wyznaczonym terminie usuwa braki formalne bądź uzupełnia wniosek.

6. Wniosek, którego braki formalne nie zostaną usunięte we wskazanym terminie, pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Informacje o możliwości złożenia wniosku organ wykonawczy podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

2. Informacja określa:

- 1) kwotę przeznaczoną w budżecie Gminy na pomoc finansową w formie dotacji celowej dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w §3 w danym roku,
- 2) termin składania wniosków.

§ 6. 1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje organ wykonawczy Gminy, mając na względzie wysokość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy oraz potrzebę gospodarczą zadania, jej znaczenie dla gospodarki wodnej Gminy.

2. Wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o sposobie załatwienia wniosku wraz z wezwaniem wnioskodawcy lub wnioskodawców, którym przyznano dotację, do zawarcia umowy.

§ 7. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Gminę ze spółką wodną.

§ 8. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z wykonania zadania. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:

- 1) pełną nazwę spółki wodnej,
- 2) adres,
- 3) datę i numer wpisu do katastru wodnego,
- 4) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- 5) wielkość rozliczonej dotacji,
- 6) szczegółowy opis realizowanego 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 wnioskodawcy. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji, w tym faktury, rachunki oraz dowody dokonania wydatków, w tym przelewy dokumentujące ich faktyczne poniesienie,
 - 2) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj wykonanych zadań wymagane było sporządzenie protokołu.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

Kazimierz Wisiełka