

UCHWAŁA NR XXVIII/147/2018
RADY GMINY BOCKI

z dnia 5 czerwca 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji spółce wodnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232; z 2018 r. poz. 130), w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz art. 443 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo Wodne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1566) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Spółka wodna działająca na terenie Gminy Boćki może otrzymać pomoc finansową z budżetu Gminy w postaci dotacji celowej przeznaczonej na bieżące utrzymanie urządzeń melioracji wodnych.

2. Dotacja celowa przeznaczona będzie w szczególności na prace związane z wykonaniem bieżącej konserwacji urządzeń melioracji wodnych szczegółowych objętych działaniem spółki.

§ 2. 1. Dotację na realizację zadań przyznaje się na wniosek złożony przez spółkę wodną.

2. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do dnia 31 lipca 2018 r. i do 15 października każdego roku poprzedzającego rok, na który udzielona jest dotacja, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy.

4. Wniosek o przyznanie dotacji Wójt przedstawia do zaopiniowania Komisjom Rady Gminy.

§ 3. 1. Rada Gminy corocznie ustala w budżecie gminy wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

2. Dotację przyznaje Rada Gminy w uchwale określającej.

§ 4. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej sposób, termin i tryb przekazywania dotacji oraz termin jej rozliczenia.

2. W celu rozliczenia dotacji spółka wodna w sposób i terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania robót Wójtowi Gminy.

3. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
 - 2) kserokopie faktur i rachunków;
 - 3) zestawienie rachunków i faktur dołączonych do sprawozdania, nazwy wydatku oraz jego kwoty z określeniem środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury;
 - 4) protokół odbioru przez właściwe służby oraz przedstawiciela Wójta Gminy;
 - 5) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
4. Wójt Gminy może żądać od spółki wodnej dodatkowych dokumentów, niezbędnych do udokumentowania wykonanych prac, które określi w umowie.
5. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część podlega zwrotowi na konto Gminy w terminie nie później niż 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

6. Spółka otrzymująca dotację nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel niż określony w umowie, dotacja podlega w całości zwrotowi na rachunek budżetu Gminy wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 5. 1. Wójt Gminy bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli prawidłowości realizacjizadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania bądź po jego wykonaniu.

2. Spółka wodna realizująca zadanie zobowiązana jest udostępnić na każde żądanie Wójta, bądź osoby przez niego upoważnionej, dokumentację finansową, organizacyjną bądź inną niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku UrzędowymWojewództwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Rzepniewski

Załącznik do uchwały Nr XXVIII/147/2018

Rady Gminy Boćki

z dnia 5 czerwca 2018 r.

WNIOSEK
o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji Gminnej Spółce Wodnej

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- 1) Nazwa wnioskodawcy
- 2) Siedziba wnioskodawcy
- 3) Status prawny

(Nr decyzji o zatwierdzeniu statutu)

- 4) Data i miejsce rejestracji wnioskodawcy
- 5) Rodzaj dokumentu rejestrowego
- 6) Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

(nazwisko i imię, miejsce zamieszkania, nr PESEL)

(nazwisko i imię, miejsce zamieszkania, nr PESEL)

- 7) Zakres i teren działania wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowanego.....
- 8) Informacja o posiadanych zasobach finansowych wskazujących możliwości wykonania zadania (nazwa Banku, nr rachunku bankowego, potwierdzenie banku o stanie konta wnioskodawcy).....

II. Cele realizowanego zadania.....

III. Czas realizacji zadania.....

IV. Niezbędne załączniki do wniosku:

- 1) Aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy.
- 2) Upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
- 3) Oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.

.....
Podpis wnioskodawcy