

**UCHWAŁA NR XXXIII/195/2021
RADY POWIATU GARWOLIŃSKIEGO**

z dnia 25 lutego 2021 r.

w sprawie udzielania dotacji spółkom wodnym

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.) art. 443 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2020 r. poz. 310, z późn. zm.) Rada Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu Powiatu Garwolińskiego dotacji celowej spółkom wodnym działającym i realizującym zadania na terenie powiatu garwolińskiego, tryb postępowania w sprawie udzielania tej dotacji i sposób jej rozliczania.

2. Spółki wodne, mogą otrzymywać pomoc finansową z budżetu powiatu w postaci dotacji celowej w wysokości do 50 % wartości zadania.

3. Łączna kwota dotacji na dany rok budżetowy ustalana będzie przez Radę Powiatu Garwolińskiego w uchwale budżetowej.

§ 2. 1. Informację o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w § 1, Zarząd Powiatu Garwolińskiego podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego i wywieszenie lub wyłożenie jej w miejscach publicznie dostępnych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie, na minimum 7 dni przed upływem terminu składania wniosków o przyznanie dotacji, określonego w ust. 2.

2. Spółki wodne mogą ubiegać się o przyznanie dotacji w danym roku budżetowym składając pisemne wnioski w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie w terminie do 1 kwietnia danego roku budżetowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. W przypadku ubiegania się przez spółkę wodną o dotację na prowadzoną działalność umożliwiającą osiągnięcie zysku netto, o której mowa w art. 441 ust.2 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne, udzielone dofinansowanie będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013r.).

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis wnioskodawca winien dołączyć do wniosku dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych albo oświadczenie o wielkości otrzymanej wyżej wymienionej pomocy w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) inne niezbędne informacje, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. Dotacje stanowiące pomoc de minimis mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2023r.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje Zarząd Powiatu Garwolińskiego i podejmuje decyzję, w drodze uchwały, uwzględniając w szczególności wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej.

2. Zarząd Powiatu zawiadamia wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku.

§ 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, 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 20 dni od daty zakończenia zadania.

§ 6. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu Powiatu Garwolińskiego następuje na podstawie:

- 1) protokołów odbioru sporządzonych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) rozliczenia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały;
- 3) kosztorysu powykonawczego lub zestawienia kosztów poniesionych na realizację prac określonych w umowie,

2. Dokumentacja rozliczeniowa z realizacji zadania, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw finansowych spółki wodnej, winna być złożona w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia zadania, nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku.

§ 7. Wnioski o udzielenie dotacji oraz uchwały Zarządu Powiatu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Garwolińskiego.

§ 9. Traci moc uchwał Nr V/29/2019 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 25 stycznia 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Garwolińskiego spółkom wodnym i sposobu jej rozliczenia (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 1776)

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

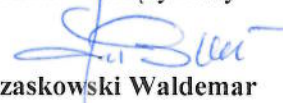
bez zastrzeżeń
formalno - prawnych

RADCA PRAWNY

Marek Wójcicki
nr upr. WA/S/118

1.03.2019r.

Przewodniczący Rady



Trzaskowski Waldemar

WNIOSEK

o przyznanie w roku dotacji celowej dla spółek wodnych z budżetu Powiatu Garwolińskiego

1. Dane wnioskodawcy:

- 1) nazwa spółki wodnej;
- 2) adres.....;
- 3) data wpisu i numer w katastrze wodnym.....;
- 4) numer rachunku bankowego spółki wodnej.....;
- 5) osoby odpowiedzialne za składanie oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej:
- a) tel.....;
- b) tel.....;

2. Działalność spółki wodnej:

- 1) powierzchnia gruntów objęta działalnością spółki wodnej ha,
- 2) długość rowów objęta działalnością spółki wodnejkm,
- 3) wysokość obowiązującej składki (zł. członka/ ha itp.)
- 4) ściągłość składek członkowskich za rok ubiegły wg. stanu na dzień 31 grudnia 20.. r.

3. Opis planowanego przedsięwzięcia (sprecyzowanie przedsięwzięcia, zakres rzeczowy, miejsce realizacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem źródeł finansowania zadania

- 1) . Całkowity koszt planowanego przedsięwzięcia zł
- 2) . Zestawienie robót i kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (zestawienie powinno zostać sporządzone w oparciu o kosztorys inwestorski / ofertę wykonawcy/umowę z wykonawcom zawierające zakres wykonanych prac i koszt ich wykonania

Lp.	Zakres rzeczowy (np. wycinka drzew i krzewów , koszenie. i profilowanie skrp, odmulanie , plantowanie uropku. wywóz urobku, wykonanie rowów , oczyszczanie i wymiana drenowania itp.)	Wartość planowanych wydatków (zł)
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		

3.) Źródła finansowania przedsięwzięcia oraz udział w łącznej wartości zadania poszczególnych środków

1) środki własne% =zł,

2) wnioskowana kwota dotacji% =zł,

3) inne środki% =zł,

(wymienić jakie).....

łącznie: 100% =zł.

5. Całkowity koszt planowanego przedsięwzięcia:zł

6. Wysokość wnioskowanej dotacji:zł.


(miejsowość data)

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)

Załączniki do wniosku:

1. Zestawienie robót wraz z zestawieniem ich wartości.
2. Mapa pogładowa planowanych do wykonania robót.

Przewodniczący Rady



Trzaskowski Waldemar

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXIII/195/2021
Rady Powiatu Garwolińskiego
z dnia 25 lutego 2021 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT

Spisany dnia roku

Z odbioru robót wykonanych z przyznanej dotacji przez
.....w czasie od.....
ze środków pochodzących ze środków budżetu powiatu garwolińskiego .

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Komisja po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami, stanowiącymi podstawę odbioru robót, przeprowadziła kontrolę w terenie dokonując sprawdzenia wykonanych robót (należy podać zakres rzeczowy, rodzaj robót oraz ich lokalizację):

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli komisja stwierdziła, że wykonane roboty są ilościowo zgodne ze stanem faktycznym, a jakościowo odpowiadają wymogom technicznym.

Uwagi dotyczące wadliwie wykonanych robót, z wyszczególnieniem ich rodzaju, ilości oraz lokalizacji:

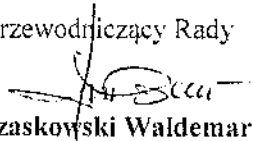
.....
.....

Komisja przyjmuje roboty i koszty przedstawione w kosztorysie powykonawczym na ogólną sumę zł w tym pomoc ze środków budżetu powiatu garwolińskiego ozł.

Podpisy członków komisji:

1. 2.
3. 4.

Przewodniczący Rady



Trzaskowski Waldemar

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXXIII/195/2021
Rady Powiatu Garwolińskiego
z dnia 25 lutego 2021 r.

SPRAWOZDANIE z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji udzielonej spółce wodnej przez Powiat Garwoliński na podstawie umowy dotacji nr z dnia

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania

.....

2. Data rozpoczęcia robót

.....

1. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru

.....

4. Uzyskany efekt

5. Wartość całkowita zadania

6. Kwota przyznanej przez Powiat Garwoliński pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji

7. Kwota wykorzystanej przez spółkę wodną dotacji na realizację zadania określonego w ust.1

8. Kwota niewykorzystanej przez spółkę wodną dotacji.....

.....

9. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Starostwa Powiatowego w Garwolinie.....

.....

10. Kwota wkładu finansowego spółki wodnej

11. Inne źródła finansowania (wymienić źródła oraz kwoty):

.....

.....

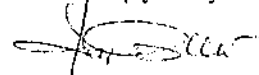
12. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonano zgodnie z wcześniej złożonymi załącznikami do wniosku o przekazanie dotacji. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:

a) kserokopia rachunku potwierdzonego za zgodność z oryginałem.....

b) protokół odbioru robót

..... (data)

Przewodniczący Rady



Trzaskowski Waldemar