

**UCHWAŁA NR LV/407/13
RADY MIEJSKIEJ W GŁOWNIE**

z dnia 18 grudnia 2013 r.

w sprawie zasad udzielania spółkom wodnym dotacji celowych z budżetu Gminy Miasta Głowno i sposobu ich rozliczania.

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, poz. 645, poz. 1318) oraz art. 164 ust. 5c ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – prawo wodne (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 145, poz. 951, poz. 1513; z 2013 r. poz. 21 i poz. 165), **Rada Miejska w Głownie uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się zasady udzielania spółkom wodnym dotacji celowych z budżetu Gminy Miasta Głowno i sposobu ich rozliczania stanowiące załączniki 1-3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Głowna.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Głownie

Grzegorz Szkup

Zasady udzielania spółkom wodnym dotacji celowych z budżetu Gminy Miasta Głowno i sposobu ich rozliczania

§ 1. Spółka wodna może uzyskać z budżetu Gminy Miasta Głowno pomoc finansową w formie dotacji celowej na bieżące utrzymanie na terenie Gminy Miasta Głowno wód i urządzeń wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji na terenie Gminy Miasta Głowno.

§ 2. 1. Burmistrz Głowna podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w § 1, poprzez jej umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Głowno oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Głownie.

2. Dotację przyznaje się na pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy składać w Urzędzie Miejskim w Głownie w terminie do dnia 15 września na następny rok budżetowy. W trakcie roku dopuszcza się składanie wniosków w terminie umożliwiającym wykorzystanie dotacji do końca roku budżetowego.

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

- 1) dane dotyczące wnioskodawcy w tym pełną nazwę, adres, dane dotyczące decyzji o zatwierdzeniu statutu wraz ze zmianami, datę i numer wpisu do katastru wodnego, numer rachunku bankowego, dane osoby bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zakres i teren działania wynikający ze statutu oraz katastru wodnego a także informację o posiadanych środkach finansowych;
- 2) szczegółowy opis zadania;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Miasta Głowno.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis decyzji o zatwierdzeniu statutu wraz ze zmianami oraz dokument potwierdzający wpis do katastru wodnego;
- 2) aktualne upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- 3) oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 4) kosztorys określający szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót;
- 5) informację na temat aktualnego stanu finansów wnioskodawcy, w tym należności i zobowiązań (na dzień składania wniosku).

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien być podpisany przez osobę bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych wniosku, Burmistrz Głowna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrzeniu.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Burmistrz Głowna.

§ 3. Przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji celowej następuje w drodze zawarcia umowy.

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

- 1) protokołów odbioru robót;
- 2) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Uchwały;

3) faktur i potwierdzeń zapłaty za wykonane prace.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w zasadach, wnioskodawca przedkłada Burmistrzowi Główna.

Wniosek o udzielenie dotacji

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy
2. Siedziba/adres wnioskodawcy
3. Nr decyzji o zatwierdzeniu statutu wraz ze zmianami
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)
.....
.....
.....
7. 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. Przewidywany koszt realizacji zadania oraz źródła finansowania zadania:

1. Informacja o posiadanych środkach finansowych:

.....
.....

2. Przewidywany koszt realizacji zadania zgodnie z kosztorysem:

.....

.....

3. Źródła finansowania zadania:

- 1) wkład własny wnioskodawcy
- 2) dotacja z budżetu Gminy (w zł)
- 3) inne źródła (wymienić jakie)

RAZEM

VI. Ocena wniosku przez właściwego pracownika Urzędu Miasta Głowno

.....

.....

Załączniki:

- 1) potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis decyzji o zatwierdzeniu statutu wraz ze zmianami oraz dokument potwierdzający wpis do katastru wodnego;
- 2) aktualne upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- 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 zobowiązań (na dzień składania wniosku).

Głowno, dnia

.....

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Sprawozdanie

za okres

z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji udzielonej dla.....

..... przez Gminę Miasta Głowno na podstawie umowy
dotacji 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 Miasta Głowno pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową
dotacji

8. Kwota otrzymanej dotacji

9. Kwota wykorzystanej dotacji na realizację zadania określonego w ust. 1

.....

10. Kwota niewykorzystanej dotacji

11. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Gminy Miasta Głowno

.....

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 określającym szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót złożonym do wniosku o dotację.

Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:

- 1) kserokopia rachunku lub faktury oraz polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót.
- 2) protokół odbioru robót.

Główno, dnia

.....
Podpis osób działających w imieniu
składającego sprawozdanie