

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXI.19.2018
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 12 lutego 2018 r.

Zasady udzielania dotacji celowych spółkom wodnym, tryb postępowania

w sprawie udzielania dotacji i sposób ich rozliczania.

§ 1. Zasady udzielania dotacji

1. Z budżetu Powiatu Żagańskiego, zwanego dalej powiatem, zgodnie art. 443 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne (Tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1566 z póź. zm.) mogą być udzielane dotacje celowe dla spółek wodnych, działających na terenie Powiatu Żagańskiego na realizację zadań wymienionych w art. 441, ust. 3, pkt. 3-5 ww. ustawy Prawo wodne oraz na finansowanie i dofinansowanie inwestycji zlokalizowanych na terenie Powiatu Żagańskiego.

2. Łączną kwotę dotacji dla spółek wodnych w danym roku kalendarzowym określa uchwała budżetowa powiatu i uzależniona będzie od możliwości finansowej Powiatu Żagańskiego.

3. Informacja o wysokości środków finansowych, przeznaczonych na dotacje celowe, jest podawana do wiadomości publicznej, poprzez opublikowanie na stronie internetowej dotującego oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganii przy ul. Dworcowej 39.

4. Dotacja celowa może być udzielona w wysokości do 60 % kosztów wartości wykonywanych zadań określonych w § 1 pkt 1 niniejszej uchwały, a w przypadku spółki wodnej rozpoczynającej działalność dotacja może być udzielona w wysokości do 80 % kosztów wartości wykonywanych zadań określonych w § 1 pkt 1 niniejszej uchwały.

§ 2. Tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji

1. Spółka wodna, ubiegająca się o przyznanie dotacji składa wniosek, który zawiera:

- 1) dane dotyczące wnioskodawcy: nazwa i adres siedziby spółki wodnej, data i nr wpisu do katastru wodnego, nr rachunku bankowego, dane osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu spółki,
- 2) informacje dotyczące działalności spółki wodnej w roku poprzedzającym rok ubiegania się o dotację, poprzez określenie:
 - a) powierzchni gruntów zmeliorowanych objętych działalnością spółki wodnej,
 - b) długości rowów objętych działalnością spółki wodnej,
 - c) wartości procentowej ściągniętych składek, obliczoną w odniesieniu do budżetu spółki wodnej, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego złożenie wniosku,
- 3) informacje dotyczące zadania, które ma być realizowane z dotacji celowej:
 - a) zakres rzeczowo-finansowy planowanych robót,
 - b) termin i miejsce planowanych robót,
 - c) koszt zadania brutto, wysokość wnioskowanej dotacji oraz udział środków własnych i z innych źródeł.

2. Do wniosku należy dołączyć odpowiednio:

- 1) kopię statutu spółki wodnej,
- 2) dokument wskazujący osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej,
- 3) kopię wypisu z katastru wodnego,

- 4) potwierdzony za zgodność z oryginałem budżet spółki na dany rok kalendarzowy,
- 5) mapę przedstawiającą lokalizację zadania,
- 6) opinię Wód Polskich.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany także przedstawić niezbędne wyjaśnienia, jeśli informacje zawarte we wniosku i załącznikach, uniemożliwiają jego prawidłowe rozpatrzenie.

§ 3. 1. Wstępne wnioski zawierające krótki opis, koszt zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji na realizację zadania w roku następnym wnioskodawca składa do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Zarząd Powiatu, w terminie 90 dni od daty podjęcia uchwały budżetowej podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji z budżetu powiatu na realizację zadań o których mowa w § 1 pkt. 1 niniejszej uchwały, oraz o wysokości środków przeznaczonych na ich realizację, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej oraz BIP Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

3. W informacji o której mowa w pkt. 2 wskazuje się:

- 1) kwotę przeznaczoną w budżecie powiatu żagańskiego na pomoc finansową dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 pkt. 1 niniejszej uchwały w danym roku budżetowym,
- 2) termin składania wniosków,
- 3) wzór wniosku.

4. Termin ustalony na składanie wniosków nie może być krótszy niż 14 dni licząc od daty zamieszczenia ogłoszenia.

5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, wnioski o przyznanie dotacji na dany rok mogą być składane przez cały rok. Zarząd Powiatu po ich rozpatrzeniu występuje do Rady Powiatu o dokonanie zmian w budżecie, Decyzja o przyznaniu dotacji zostaje podjęta niezwłocznie po zabezpieczeniu odpowiednich środków.

§ 4. 1. Rozpatrzenie wniosku, podpisanie umowy oraz udzielenie dotacji pozostaje w kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Kryteria formalne oceny wniosku:

- 1) kompletność wniosku wraz z wymaganą dokumentacją,
- 2) podpisy i oświadczenia osób upoważnionych do reprezentowania dotowanego,
- 3) lokalizacja przedsięwzięcia – powiat żagański,
- 4) zgodność zadania z ustawowym przeznaczeniem dotacji oraz postanowieniami statutu spółki wodnej,
- 5) udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- 6) termin realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielona jest dotacja.

3. Kryteria merytoryczne:

- 1) realność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 2) udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- 3) zakres i jakość planowanych prac niezbędnych dla osiągnięcia celów zadania,
- 4) zasięg oddziaływania efektów zrealizowanego zadania,
- 5) brak sprzeczności z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, programu ochrony środowiska oraz obowiązującymi przepisami.

4. Informacja o przyznanych dotacjach podlega publikacji na stronie internetowej dotującego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39.

5. Do wkładu własnego wnioskodawcy zalicza się wydatki poniesione od 1 stycznia roku, w którym została przyznana dotacja.

§ 5. 1. Udzielenie dofinansowania następuje w trybie określonym w art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z póź. zm.).

2. Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż określony w art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2077z póź. zm.).

3. Integralną częścią umowy jest harmonogram rzeczowo-finansowy.

4. Dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy Wnioskodawcy w terminie określonym w umowie.

§ 6. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu powiatu następuje na podstawie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) charakterystykę zrealizowanego zadania,

2) dokumenty potwierdzające efekt rzeczowy: uwierzytelnione kopie protokołów odbioru, zestawienie kosztów poniesionych na realizację prac określonych w umowie,

3) rozliczenie finansowe wraz z załączonymi, uwierzytelnionymi kopiami rachunków i faktur,

4) oświadczenia dotyczące wykorzystania środków dotacji zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz.1579 z póź. zm.), nie dokonywania nimi rozliczeń w innych jednostkach i zobowiązania się do zamieszczenia informacji o uzyskanej pomocy finansowej od powiatu.

3. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu powiatu przez spółki wodne powinno nastąpić w terminie 30 dni od określonego w umowie terminu wykorzystania dotacji; ostateczny termin wykorzystania dotacji upływa 31 grudnia roku, w którym przyznano dotację.

4. W przypadku braku lub niewłaściwego zrealizowania zadania lub niepełnego wykorzystania środków dotacji, stosuje się przepisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z póź. zm.).

5. Informacja o wykorzystaniu środków dotacji oraz o zadaniach wykonanych z udziałem dotacji, podlega publikacji na stronie internetowej dotującego oraz wywieszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXI.19.2018
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 12 lutego 2018 r.

....., dniar.

Zarząd Powiatu Żagańskiego
Starostwo Powiatowe w Żaganiu
ul. Dworcowa 39
68-100 Żagań

WNIOSEK O DOTACJĘ Z BUDŻETU POWIATU DLA SPÓŁEK WODNYCH

I. Dane wnioskodawcy:

1. Nazwa
2. Adres
3. Data wpisu i numer w katastrze wodnym.....
4. Nr konta bankowego:
5. Osoba(-y) uprawniona(-e) do składania oświadczeń w imieniu Spółki Wodnej:
-
6. Telefon/fax.

II. Charakterystyka Spółki Wodnej.

1. Informacje dotyczące działalności Spółki Wodnej w roku poprzedzającym rok ubiegania się o dotację:

a) powierzchnia gruntów objętych działalnością spółki wodnej.....ha

b) długość rowów objętych działalnością spółki wodnej km

c) rodzaj i ilość urządzeń objętych działalnością spółki wodnej:.....

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

d) wartość % ściągniętych składek, obliczona w odniesieniu do budżetu spółki wodnej
wg stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego złożenie wniosku.....

.....
2. Aktualna wysokość składki członkowskiej z ha

III. Charakterystyka zadania dotyczącego wnioskowanej dotacji.

1. Zakres rzeczowo-finansowy planowanych robót:

a) koszenie:mb, koszt:.....zł

- b) odmulenie:mb, koszt:.....zł
 c) wycinka krzewów:m², koszt:..... zł
 d) wycinka drzew:szt., koszt:.....zł
 e) karczowanie:szt., koszt:.....zł
 f)(j.m.:.....).:, koszt:.....zł
 g)(j.m.:.....).:, koszt:.....zł

.....

Razem (brutto):..... zł

2. Lokalizacja:

.....

3. Planowany okres realizacji przedsięwzięcia:

a) data rozpoczęcia zadania:

b) data zakończenia zadania:

IV. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania.

Lp.	Element składowy zadania	Zakres rzeczowy j.m./ilość	Koszt całkowity brutto (zł)	Źródło finansowania (zł)		
				Środki własne	Dotacja z budżetu powiatu	Inne źródła
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						
SUMA:						
Udział %			100			

.....

.....

(data)

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania

oświadczeń woli)

Opinia Wód Polskich o zasadności wykonania zgłoszonych we wniosku robót:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela Wód Polskich)

Załączniki:

1. Kopia decyzji w sprawie zatwierdzenia statutu Spółki Wodnej, jeśli był zatwierdzony przed 2011r.
2. Kopia wypisu z katastru wodnego.
3. Odpis budżetu spółki na dany rok kalendarzowy.
4. mapa przedstawiająca lokalizację zadania.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
6. Inne (wyjaśnić jakie).

Wnioskodawca jest zobowiązany także przedstawić niezbędne wyjaśnienia, jeśli informacje zawarte we wniosku i załącznikach, uniemożliwiają jego prawidłowe rozpatrzenie.