

**UCHWAŁA NR XXXVI/227/2018  
RADY GMINY SADKOWICE**

z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji na zadania z zakresu Prawa Wodnego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania objętego dotacją.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ), 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 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r - prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 ) Rada Gminy Sadkowice, uchwała co następuje:

**§ 1. 1.** Wójt Gminy Sadkowice podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji na zadania z zakresu Prawa wodnego poprzez jej umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sadkowice oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sadkowicach.

2. Dotację przyznaje się na pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy składać w Urzędzie Gminy w Sadkowicach w terminie do dnia 15 września na każdy kolejny rok budżetowy. W trakcie roku budżetowego wnioski można składać 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) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Sadkowice.

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. 3 i 4, powinien być podpisany przez osobę bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt Gminy Sadkowice wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte, lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrzeniu.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Sadkowice.

**§ 2.** Przyznanie pomocy finansowej w formie dotacji następuje w drodze zawarcia pisemnej umowy, o której mowa w art.221 ust.3 ustawy o finansach publicznych.

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

- 1) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały;
- 2) faktur, rachunków lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających wykonanie zadania.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o których mowa w uchwale, Wójt Gminy Sadkowice przedstawia Radzie Gminy Sadkowice w informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Sadkowice.

§ 4. 1. Wójt Gminy Sadkowice bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli realizacji zadania, na które udzielono pomocy finansowej.

2. Otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie Wójta Gminy Sadkowice, bądź osoby przez niego upoważnionej, wszelką dokumentację niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową;
- 2) udokumentowanie realizowanego zadania;
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Sadkowice.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Wójt Gminy Sadkowice ma prawo do:

- 1) wezwania otrzymującego dotację do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) wstrzymania przekazania środków oraz rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi do budżetu Gminy Sadkowice na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadkowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Sadkowice

**Tadeusz Pietrzak**

**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. Przewidywalny 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 Sadkowice (w zł): .....
  - 3) inne źródła (wymienić jakie): .....
- .....  
RAZEM:.....

**VI. Ocena wniosku przez właściwego pracownika Urzędu Gminy w Sadkowicach.**

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

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).

<b>Sadkowice, dnia .....</b>	.....
	<b>Podpis i pieczęć wnioskodawcy</b>

**SPRAWOZDANIE**

za okres od ..... do..... z wykorzystania pomocy finansowej  
w formie dotacji udzielonej .....  
/nazwa podmiotu, adres siedziby/  
przez Gminę Sadkowice na podstawie umowy dotacji nr ..... z dnia .....

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania:

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

2. Data rozpoczęcia realizacji zadania: .....

3. Data zakończenia realizacji zadania: .....

4. Uzyskany efekt: .....

.....

5. Wartość całkowita zadania: .....

6. Kwota przekazanej przez Gminę Sadkowice pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji:

.....

7. Kwota wykorzystanej dotacji na realizację zadania określonego w pkt. 1: .....

8. Kwota niewykorzystanej dotacji: .....

9. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Urzędu Gminy w Sadkowicach: .....

10. Kwota wkładu finansowego własnego składającego sprawozdanie: .....

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

.....

.....

.....

12. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonano zgodnie z kosztorysem określającym szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót złożonym do wniosku o dotację.

13. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:

1) kserokopie faktur, rachunków za wykonanie zadania wraz z dowodami zapłaty należności dla wykonawców zadania.

Sadkowice, dnia .....	.....
	<b>Podpis osób upoważnionych do złożenia sprawozdania</b>