

Załącznik  
do uchwały Nr XVI /132/2012  
Rady Powiatu Tucholskiego  
z dnia 16 marca 2012 r.

## **Regulamin postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Tucholskiego dla spółek wodnych działających na terenie powiatu tucholskiego, zasad ich udzielania, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonania zadania**

### **§ 1.**

Spółki wodne działające na terenie Powiatu Tucholskiego mogą ubiegać się o udzielenie dotacji na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych tj. na eksploatację, konserwację oraz remont tych urządzeń w celu zachowania ich funkcji.

### **§ 2.**

1. Środki finansowe na udzielenie dotacji spółkom wodnym pochodzić będą z budżetu Powiatu Tucholskiego.
2. Łączna kwota dotacji dla spółek wodnych ustalana jest w uchwale budżetowej przez Radę Powiatu Tucholskiego na dany rok budżetowy.
3. Suma udzielonych dotacji w danym roku budżetowym nie może przekroczyć wielkości środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie powiatu tucholskiego.
4. Postępowanie o udzielenie dotacji dla spółek wodnych oraz podziału dotacji dla poszczególnych spółek uczestniczących w postępowaniu przeprowadza Zarząd Powiatu Tucholskiego, określając jej wysokość przy uwzględnieniu § 6.

### **§ 3.**

1. Dotacje na realizację zadań określonych w § 1 przyznawane są na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, złożony przez spółkę wodną do Zarządu Powiatu Tucholskiego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy składać do 15 kwietnia roku budżetowego, w którym ma być przyznana dotacja. W uzasadnianych przypadkach Zarząd Powiatu może przedłużyć termin składania wniosków lub zdecydować o przyjęciu wniosku złożonego po terminie.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być podpisany przez wnioskodawcę lub osobę (osoby) uprawnioną do jego reprezentowania.

### **§ 4.**

1. Wniosek o przyznanie dotacji celowej powinien zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dotację celową, w tym:
    - a. nazwę podmiotu,
    - b. adres siedziby,
    - c. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
  - 2) określenie zadania będącego przedmiotem dotacji celowej, w tym:
    - a. nazwę i szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
    - b. termin jego realizacji,
    - c. miejsce realizacji,
    - d. kalkulacje przewidywanych całkowitych kosztów realizacji zadania,
    - e. informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.
    - f. osiągnięcie efektu ekologicznego.

2. W danym roku kalendarzowym na jedno zadanie może być złożony tylko jeden wniosek.

#### § 5.

1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku rozpatrujący wniosek wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku.

2. Wniosek, który nie został uzupełniony lub którego uchybienia bądź wady nie zostały ujęte w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

#### § 6.

1. Wysokość dotacji dla spółek wodnych na realizację zadań określonych w § 1 ustala Zarząd Powiatu biorąc po uwagę następujące kryteria:

- a. do 70 % kosztów zadania w przypadku gdy spółka wodna w roku poprzedzającym rok budżetowy udokumentuje ściągalność składek członkowskich powyżej 95 % wartości uchwalonej w budżecie;
- b. do 50 % kosztów zadania w przypadku gdy spółka wodna w roku poprzedzającym rok budżetowy udokumentuje ściągalność składek członkowskich powyżej 75 % wartości uchwalonej w budżecie;
- c. do 30 % kosztów zadania w przypadku gdy spółka wodna w roku poprzedzającym rok budżetowy udokumentuje ściągalność składek członkowskich w przedziale 50 % - 75 % wartości uchwalonej w budżecie;

2. Dotacja dla spółek wodnych działających krócej niż rok może być przyznana do wysokości nie przekraczającej 30 % kosztów zadania.

3. Zarząd Powiatu Tucholskiego corocznie ustala maksymalną kwotę zadania inwestycyjnego, które może być realizowane przy udziale środków finansowych z budżetu Powiatu Tucholskiego.

#### § 7.

1. Udzielenie spółce wodnej dotacji na realizację zadań określonych w § 1 następuje na podstawie umowy zawartej przez powiat tucholski z tą spółką.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż do 31 października danego roku budżetowego.

3. W przypadku gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej, umowa w sprawie udzielenia dotacji powinna określać w szczególności:

- a. szczegółowy opis i cel planowanego do realizacji zadania, na jaki dotacja została przyznana;
- b. termin i miejsce wykonania planowanego zadania;
- c. wysokość dotacji celowej udzielanej spółce wodnej wykonującej zadanie, termin i sposób jej przekazania;
- d. termin wykorzystania dotacji;
- e. termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- f. tryb kontroli wykonywania zadania;
- g. termin zwrotu niewykorzystanej dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

4. Spółka wodna otrzymująca dotację nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie, o której mowa w ust. 1.

#### § 8.

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku:

- a. wykorzystania przyznanej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem;

- b. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;
  - c. jeżeli Dotowany przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego umowa;
  - d. jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu powiatu tucholskiego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. Postawę do rozwiązania umowy, o której mowa w § 7 stanowi wynik kontroli wykonania umowy.

#### § 9.

1. Spółka wodna zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartą umową, w sposób umożliwiający przeprowadzenie przez Dotującego kontroli wykorzystania dotacji pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Osoby i podmioty upoważnione do kontroli są uprawnione do kontrolowania sposobu wykorzystania dotacji, w szczególności poprzez:
- a. żądanie złożenia wyjaśnień, dokumentów i sprawozdań;
  - b. sprawdzenia sposobu wykonania zadania.

#### § 10.

1. Spółka wodna, która otrzymała dotacje celową, o której mowa w § 7 dokonuje jej rozliczenia, przedkładając rozliczenie końcowe dotacji, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
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 nieprzekraczającym terminie 30 dniu od dnia zakończenia zadania nie później niż do dnia 30 listopada danego roku. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia dokumentacji, a w przypadku przesłania pocztą – listem poleconym data stempla pocztowego.
3. Spółka wodna zobowiązana jest do udokumentowania wykonania prac, także w inny sposób niż w ust. 1 i 2, o ile taka potrzeba wystąpi.

#### § 11

1. Zarząd Powiatu Tucholskiego bądź osoba przez niego upoważniona może dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji na każdym etapie realizacji zadania jak również po jego wykonaniu.
2. Zakres kontroli, o której mowa w ust. 1 obejmuje przede wszystkim:
- a) zgodność wykonania zadania z zawartą umową;
  - b) udokumentowanie realizowanego zadania;
  - c) sprawdzenie dokumentów potwierdzających przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Tucholskiego
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

#### § 12

W sprawach dotyczących rozliczania udzielonych dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240z późn. zm.).

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
Michał Mróz

.....  
Miejscowość i data

.....  
**-WZÓR-**

.....  
(Pieczęć spółki wodnej)

## **Wniosek**

o udzielenie pomocy finansowej w roku ..... formie dotacji celowej  
na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych

### **I. Dane dotyczące wnioskodawcy.**

1. Nazwa wnioskodawcy.....
2. Numer w katastrze wodnym.....
3. Data wpisu do katastru.....
4. Nr NIP.....Nr REGON.....
5. Siedziba Spółki Wodnej.....  
.....
6. Tel.....faks.....
7. Nazwa banku i nr rachunku.....  
.....
8. Osoba (osoby) upoważniona do podpisywania dokumentów w imieniu wnioskodawcy  
.....  
.....  
.....
9. Zakres i teren działania wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowego.....  
.....  
.....  
.....
10. Obszar zmeliorowany objęty działalnością spółki (w ha).....
11. Wysokość uchwalonego budżetu spółki na rok budżetowy, w którym ma być przyznana dotacja.....
12. Udział własny spółki wodnej w kosztach realizacji zadania (w %).....
13. Wysokość składki członkowskiej z 1 ha uchwalonej na rok budżetowy, w którym ma być przyznana dotacja.....
14. Ściągalność składek członkowskich za rok poprzedni (w %).....

### **II. Wnioskowana kwota dotacji.....**

### **III. Opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji.**

1. Nazwa zadania.....  
.....  
.....
2. Miejsce wykonywania zadania .....  
.....



(pieczęć spółki wodnej)

**-WZÓR-**

**SPRAWOZDANIE**

z realizacji zadania dofinansowanego na podstawie umowy dotacji Nr .....zawartej  
w dniu .....pomędzy Powiatem Tucholskim a Gminną Spółką Wodną  
w .....

1. Opis zrealizowanego zadania

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

2. Data rozpoczęcia robót.....

3. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru.....

4. Osiągnięty cel.....  
.....  
.....

5. Wartość całkowita zadania .....

6. Kwota przyznanej dotacji .....

7. Kwota wkładu własnego spółki wodnej .....

8. Kwota wnioskowanej dotacji .....

9. Inne źródła finansowania .....

.....  
.....

.....

Podpisy:

1. Osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Spółki  
Wodnej

2. Osoby odpowiedzialnej za  
prowadzenie spraw finansowych

1.....

2.....

.....

.....  
( miejscowość, data )

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Michał Mróz

(pieczęć spółki wodnej)

**-WZÓR-**

**Protokół**

z realizacji zadania dofinansowanego na podstawie umowy dotacji Nr .....zawartej  
w dniu .....pomiędzy Powiatem Tucholskim a Gminną Spółką Wodną  
w .....

W dniu.....dokonano odbioru robót.....

I. Dotujący.....

II. Dotowany.....

III. Obecni:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

IV. Obecni stwierdzają, że roboty pod względem technicznym zostały .....

V. Podczas odbioru stwierdzono następujące braki i usterki:.....

których termin usunięcia ustala się: .....

VI. W oparciu o ustalenia podane wyżej uważa się roboty za odebrane.

VII. Na podstawie niniejszego protokołu może nastąpić wypłata należności za wykonane roboty.

VIII. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

**Podpisy:**


1.....

2.....

3.....

4.....

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Michał Mrocz