



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 28 września 2023 r.

Poz. 3814

UCHWAŁA NR LXXXIII.71.2023 RADY POWIATU W OPATOWIE

z dnia 27 września 2023 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej, trybu postępowania przy udzielaniu dotacji spółkom wodnym działającym na terenie powiatu opatowskiego i sposobu jej rozliczania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572), art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407 i 1641), art. 443 ust. 2 - 6 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478, 1688), po zaopiniowaniu projektu uchwały przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Spółki wodne działające na terenie powiatu opatowskiego mogą otrzymać z budżetu Powiatu Opatowskiego dotacje celowe na zadania z zakresu bieżącego utrzymania wód i urządzeń wodnych, rozumiane jako eksploatacja, konserwacja oraz remont w celu zachowania funkcji urządzeń polegające na: mechanicznym i ręcznym odmuleniu rowów, ręcznym i mechanicznym wykaszaniu dna i skarp rowu, wygrabianiu porostów ze skarp i dna rowów, karczowaniu i wycinaniu drzew i zakrzaceń ze skarp oraz dna rowu, czyszczeniu i naprawie budowli na rowach, naprawie skarp rowów.

2. Dotacją nie mogą zostać objęte koszty: premii, zysków, nagród, dojazdu pracowników, dowozu sprzętu i jego ochrony, szkoleń pracowników, uzgodnień formalno-prawnych, postępowania przetargowego, obsługi geodezyjnej oraz zakupu map.

§ 2. 1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na udzielenie dotacji spółkom wodnym na dany rok, określa uchwała budżetowa Powiatu Opatowskiego.

2. Suma udzielonych dotacji w danym roku, nie może przekroczyć wielkości środków zabezpieczonych na ten cel w uchwale budżetowej Powiatu Opatowskiego.

3. W przypadku, gdy suma wnioskowanych przez spółki wodne kwot przekroczy wielkość środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym, o przyznaniu dotacji decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 3. 1. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków poniesionych w terminie realizacji zadania, o którym mowa w § 1, liczonym od daty zawarcia przez Powiat Opatowski umowy o udzielenie dotacji ze spółką.

2. Kwota dotacji z budżetu Powiatu Opatowskiego wynosi 80% wartości wnioskowanego zadania, jednak nie więcej niż 30 000 zł.

§ 4. W przypadku ubiegania się o dotację przez spółkę wodną prowadzącą działalność gospodarczą w rozumieniu europejskiego prawa konkurencji, udzielona dotacja będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 352 z 24.12.2013 r. str. 1 oraz Dz. U. UE L 215 z 27.07.2020 r. str. 3), o ile podmiot nie prowadzi rozdzielnosci rachunkowej dla działalności gospodarczej i niegospodarczej. Dotacje stanowiące pomoc de minimis, mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały do czasu stosowania rozporządzenia tj. do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 5. 1. Udzielenie spółce wodnej dotacji na zadanie, o którym mowa w § 1, następuje na jej wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wnioski składa się w terminie od dnia 2 stycznia do dnia 31 stycznia roku budżetowego, z tym że w roku 2023 wnioski o udzielenie dotacji składa się od dnia 23 października 2023 r. do dnia 6 listopada 2023 r.

§ 6. 1. Wnioski należy składać:

- 1) bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Opatowie ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, pokój Nr 104, albo
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640), na adres: Powiat Opatowski, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów (decyduje data stempla pocztowego lub data nadania), albo
- 3) elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP na skrytkę ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP.

2. Wnioski złożone po terminie określonym w § 5 ust. 2, nie będą rozpatrywane, liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Opatowie

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny statut spółki wodnej lub zaświadczenie z Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z systemu informacyjnego gospodarowania wodami;
- 2) dokument potwierdzający ukonstytuowanie się Zarządu Spółki;
- 3) dokument (upoważnienie) stanowiący o posiadanych uprawnieniach do reprezentowania spółki i podpisania umowy o udzielenie dotacji;
- 4) mapę z czytelnie zaznaczonym odcinkiem rowu przeznaczanego do realizacji robót (na mapie należy oznaczyć długości każdego rowu objętego zadaniem, podać nr działki wydzielonej pod dany rów, ewentualnie nr działki (-ek) początkowej i końcowej dla każdego odcinka rowu);
- 5) kosztorys inwestorski;
- 6) zgłoszenia, pozwolenia, uzgodnienia, decyzje administracyjne o ile są wymagane odrębnymi przepisami do wykonywania robót objętych zadaniem.

4. W przypadku, gdy dotacja stanowić będzie pomoc de minimis do wniosku należy dodatkowo dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymała dana spółka wodna w roku, w którym ubiega się o udzielenie pomocy oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, a także formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).

5. Dołączone do wniosku kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania spółki wodnej.

6. Spółka wodna może złożyć tylko jeden wniosek w danym roku budżetowym.

§ 7. 1. Wnioski weryfikuje się pod względem formalnym w zakresie zgodności ich sporządzenia ze wzorem wniosku i z niniejszymi zasadami. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku lub nieprawidłowości w jego sporządzeniu, spółka wodna zostanie wezwana, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 7 dni, liczonych od dnia następującego po dacie doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. O dotrzymaniu terminu decyduje data złożenia dokumentów w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 1. Pisemne wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, wysyłane jest jednokrotnie.

2. W ramach wykonania niniejszej uchwały, Zarząd Powiatu w Opatowie rozdziela środki finansowe przeznaczone na dotacje dla spółek wodnych, zgodnie z warunkami, o których mowa w § 1-3. O udzieleniu dotacji i jej wysokości bądź o nieudzieleniu dotacji spółka wodna jest informowana w formie pisemnej.

3. Podstawą do przekazania dotacji jest umowa zawarta przez Powiat Opatowski ze spółką wodną.

§ 8. 1. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia dotacji przez złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji nie później niż do dnia 30 listopada roku budżetowego. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. Do sprawozdania, zawierającego oświadczenie o zrealizowaniu zadania, należy dołączyć:

- 1) w przypadku zlecenia robót innym podmiotom: umowy z wykonawcami, faktury, rachunki wystawione przez wykonawców wraz z potwierdzeniem płatności, kosztorys powykonawczy podpisany przez wykonawcę i spółkę wodną, powykonawcze zestawienie kosztów oraz protokoły odbioru;
- 2) w przypadku wykonywania prac we własnym zakresie kosztorys powykonawczy oraz powykonawcze zestawienie kosztów, faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki.

3. Dołączone do sprawozdania kopie dokumentów, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania spółki wodnej.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opatowie.

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

Przewodniczący Rady Powiatu w Opatowie

Bożena Kornacka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXXIII.71.2023
Rady Powiatu w Opatowie
z dnia 27 września 2023 r.

WNIOSEK

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

1. Dane Wnioskodawcy:

- 1) nazwa spółki wodnej
- 2) adres
- NIP REGON
- 3) data i nr wpisu do systemu informacyjnego gospodarowania wodami - Wód Polskich
- 4) nazwa banku i numer rachunku bankowego
- 5) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej:
- imię i nazwisko:
.....
- funkcja/stanowisko:
.....
- tel.
.....
- imię i nazwisko:
.....
- funkcja/stanowisko:
.....
- tel.
.....

2. Działalność spółki wodnej:

- 1) powierzchnia gruntów objęta działalnością spółki wodnej ha
- w tym powierzchnia gruntów zmeliorowanych ha
- 2) długość urządzeń melioracji wodnych objętych działalnością spółki km
- w tym rowy: km
- 3) wysokość uchwalonej składki członkowskiej na rok bieżący zł/ha
- 4) ściągłość składek członkowskich wg stanu na dzień 31 grudnia ubiegłego roku %.

3. Informacje dotyczące zadania:

- 1) nazwa i lokalizacja zadania (nr działki ewidencyjnej wraz z obrębem geodezyjnym):
.....
.....
.....
.....

2) opis przedsięwzięcia, w tym przyczyny jego podjęcia:

.....

3) zakres rzeczowy zadania:

Lp.	Wykaz robót objętych dotacją, jakie zostaną wykonane w ramach realizacji zadania
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

4. Dane dotyczące realizacji zadania:

1) Termin realizacji zadania:

data rozpoczęcia prac: data zawarcia umowy

data zakończenia prac:

.....

2) źródła finansowania przedsięwzięcia oraz udział w łącznej wartości zadania poszczególnych środków:

a) środki własne % = zł,

b) wnioskowana kwota dotacji % = zł,

c) inne środki % = zł,

łącznie 100 % = zł.

3) koszty związane z realizacją zadania:

Koszt ogółem zgodny z kosztorysem inwestorskim brutto:

..... zł.

Wysokość wnioskowanej dotacji (80% wartość zadania, max. 30 000 zł) (słownie).

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym.

.....
 /miejscowość, data/

.....

 /podpis/-y osób uprawnionych do reprezentacji
 Spółki/

Załączniki:

- 1) aktualny statut spółki wodnej lub zaświadczenie z Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z systemu informacyjnego gospodarowania wodami;
- 2) dokument potwierdzający ukonstytuowanie się Zarządu Spółki;
- 3) dokument (upoważnienie) stanowiący o posiadanych uprawnieniach do reprezentowania spółki i podpisania umowy o udzielenie dotacji,

- 4) mapa z czytelnie zaznaczonym odcinkiem rowu przeznaczonego do realizacji robót; na mapie należy oznaczyć długości każdego rowu objętego zadaniem, podać nr działki wydzielonej pod dany rów, ewentualnie nr działki(-ek) początkowej i końcowej dla każdego odcinka rowu,
- 5) kosztorys inwestorski,
- 6) zgłoszenia, pozwolenia, uzgodnienia, decyzje administracyjne, o ile są wymagane odrębnymi przepisami, do wykonania robót objętych zadaniem,
- 7) zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis zawierającej dane o dacie jej udzielenia, podmiocie udzielającym pomocy, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu oraz wartości otrzymanej pomocy w ciągu bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, bądź oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
- 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Rozporządzenie KE nr 1407/2013).

Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, str. 35), dalej „RODO”, informuję, że:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu naboru wniosków o przyznanie dotacji jest Starosta Opatowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Opatowie, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor. Kontakt:

- listownie: Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów,
- przez adres e-mail: powiat@opatow.pl
- telefonicznie: 158682971.

Inspektor ochrony danych.

Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: bednarczykrodo@interia.pl.

Cel i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe:

- a) osób reprezentujących Spółkę Wodną, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO, wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności,
- b) osób wskazanych przez Spółkę Wodną, jako osoby do kontaktu/biorące udział w realizacji zadania/umowy o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Powiatu Opatowskiego (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ubiegania się o udzielenie dotacji ze środków finansowych budżetu Powiatu Opatowskiego, zawarcia i realizacji umowy o udzielenie dotacji oraz rozliczenia otrzymanej dotacji. Dane zostały podane przez Spółkę Wodną w ramach złożonego wniosku o dotację ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym osoby i podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych:

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją zadań związanych z gospodarowaniem mieniem gminnym, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przechowywane do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań, przedawnienia roszczeń z umowy i przez okres wskazany w przepisach prawa (tj. § 63 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.), a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (okres wskazany ww. rozporządzeniu).

Prawa podmiotów danych:

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i zasadami archiwizacji.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie:

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dotacji oraz zawarcia umowy o udzieleniu dotacji. Spółka Wodna jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wskazanym przez nią do reprezentacji spółki.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXXIII.71.2023
Rady Powiatu w Opatowie
z dnia 27 września 2023 r.

.....
(pieczęć spółki wodnej)

.....
(miejsowość, data)

**Sprawozdanie
z wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Opatowskiego**

Na podstawie umowy nr zawartej w dniu Spółka Wodna w otrzymała dotację celową z budżetu Powiatu Opatowskiego w kwocie zł.

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Zrealizowany zakres rzeczowy zadania:

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

3. Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania zgodnie z protokołem odbioru:

.....
.....

4. Sposób realizacji prac (we własnym zakresie / prace zlecone)

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

5. Zestawienie kosztów poniesionych w ramach realizacji prac:

- a) całkowita wartość zadania (brutto) zł,
- b) kwota przyznanej dotacji z budżetu Powiatu Opatowskiego zł,
- c) środki własne zł,
- d) inne środki: (wpisz jakie)zł.

6. Zestawienie faktur, rachunków i innych dowodów księgowych związanych z realizacją zadania

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

7. Oświadczenie:

W związku z realizacją zadania, na dofinansowanie którego Powiat Opatowski przyznał dotację ze środków budżetu Powiatu Opatowskiego oświadczam, że zadanie to zostało zrealizowane zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z zapisami umowy o udzielenie dotacji nr

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą i ze stanem faktycznym.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis/-y osób uprawnionych do reprezentacji Spółki/

W załączeniu:

1. W związku ze zleceniem prac innym podmiotom do sprawozdania dołączam*:

- 1) protokół odbioru końcowego zadania;
- 2) umowy z wykonawcami, faktury, rachunki wystawione przez wykonawców wraz z potwierdzeniem płatności;
- 3) kosztorys powykonawczy podpisany przez wykonawcę i spółkę wodną oraz powykonawcze zestawienie kosztów.

2. W związku z realizacją prac we własnym zakresie do sprawozdania dołączam*:

- 1) kosztorys powykonawczy oraz powykonawcze zestawienie kosztów;
- 2) faktury, rachunki i inne dokumenty księgowo potwierdzające poniesione wydatki.

*skreślić jeśli nie dotyczy