

UCHWAŁA NR XII.131.2025
RADY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE

z dnia 24 kwietnia 2025 r.

w sprawie zasad korzystania z dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465 ze zm.) oraz art. 400a ust. 1 pkt 2, art. 403 ust. 2, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2024.54 ze zm.) Rada Miejska w Boguchwale uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady korzystania z dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie gminy Boguchwała na lata 2025 -2028.

§ 2. Zasady udzielania dotacji, tryb postępowania i sposób rozliczania dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie gminy Boguchwała określa *„Program udzielania dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie gminy Boguchwała na lata 2025- 2028 pn. Wodnik”*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Boguchwały.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej
w Boguchwale



Piotr Pustelny

„Program udzielania dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała na lata 2025- 2028 pn. Wodnik”

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. W celu utrzymania zasobów wód gruntowych poprzez zwiększenie naturalnej retencji na terenie Gminy Boguchwała, ustala się zasady udzielania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych, polegające na gromadzeniu wód opadowych i roztopowych, zwanej w dalszej części „Programem”.

2. Ilekroć w treści niniejszego Programu jest mowa o:

- 1) **Dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Boguchwałę,
- 2) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Boguchwale,
- 3) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Boguchwały,
- 4) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, posiadającą tytuł prawny do dysponowania nieruchomością mieszkalną jednorodzinną, wynikający z prawa własności,
- 5) **Nieruchomości** – należy przez to rozumieć działkę gruntu zabudowaną budynkiem mieszkalnym jednorodzinnym, która zgodnie z ewidencją gruntów i budynków prowadzonych przez Starostę Rzeszowskiego położona jest na terenie Gminy Boguchwała, powiat rzeszowski, a na której planowana jest realizacja Programu,
- 6) **Zadaniu** – rozumie się przez to realizację zadań z zakresu ochrony środowiska, o których mowa w art. 400a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.) zwanej dalej „P. o. ś.”, polegających na zakupie i montażu naziemnych i podziemnych zbiorników/pojemników wraz z niezbędnymi elementami wchodzącymi w ich skład i związanymi z jego/ich funkcjonowaniem i obsługą służących do gromadzenia i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych na terenie nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy i miasta Boguchwała,
- 7) **Dotacji** – należy przez to rozumieć dotację celową, w rozumieniu art. 403 ust. 4 ustawy P. o. ś oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) z budżetu Gminy Boguchwała, udzieloną na dofinansowanie zadania,
- 8) **Wniosku** - rozumie się przez to wniosek o udzielenie dotacji na dofinansowanie Zadania,
- 9) **Umowie** - rozumie się przez to umowę o dofinansowanie Zadania w formie dotacji, zawartą pomiędzy Gminą Boguchwała a Wnioskodawcą.

Rozdział 2.

Ogólne zasady udzielania dotacji

§ 2. 1. Dotacji udziela się na wniosek Wnioskodawcy.

2. Dotacja celowa jest udzielana dla danej nieruchomości oznaczonej według ewidencji gruntów, tylko raz w okresie obowiązywania Programu.

3. Dotację przeznacza się na następujące zadania:

1) zakup i montaż zbiornika/ów / pojemnika/ów naziemnego/ych na wodę deszczową o łącznej pojemności nie większej niż 2 000 litrów wraz z niezbędnymi elementami wchodzącymi w skład zbiornika/ów / pojemnika/ów i związanymi z jego/ich funkcjonowaniem i obsługą;

2) zakup i montaż zbiornika/ów / pojemnika/ów podziemnego/ych na wodę deszczową o łącznej pojemności nie większej niż 2 000 litrów wraz z niezbędnymi elementami wchodzącymi w skład zbiornika/ów / pojemnika/ów i związanymi z jego/ich funkcjonowaniem i obsługą.

4. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie zadania, którego realizacja rozpocznie się po podpisaniu Umowy.

5. Dotacja nie może być udzielona na:

1) opracowanie dokumentacji projektowej;

2) pokrycie kosztów realizacji zadania jeśli Wnioskodawca uzyskał na ten sam cel dofinansowanie z innych bezzwrotnych źródeł finansowania;

3) pokrycie kosztów zakupu i montażu zbiorników określonych w § 2 ust. 3, poniesionych przed podpisaniem umowy;

4) zadania o których mowa w ust. 3, związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w tym działalności rolniczej;

6. Dotacja wynosi 80 % poniesionych kosztów brutto, ale nie więcej niż 1 200 zł na realizację zadania na jednej nieruchomości.

7. Przyznanie dotacji odbywa się do wysokości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Boguchwała na ten cel.

Rozdział 3.

Kryteria wyboru zadań do dofinansowania

§ 3. 1. Dotacje udzielane są wyłącznie na zadania, o których mowa w § 2 ust. 3 Programu i które zostaną zrealizowane na terenie Gminy Boguchwała.

2. Warunkiem udzielania dotacji jest:

1) zgodność planowanej inwestycji z zadaniami z zakresu ochrony środowiska, o których mowa w § 2 ust.3;

- 2) nieruchomość na której planowana jest inwestycja musi być zabudowana budynkiem mieszkalnym jednorodzinnym i położona na terenie Gminy Boguchwała;
 - 3) posiadanie tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której ma być realizowane zadanie wynikające z prawa własności.
3. Ustala się następujące dodatkowe kryteria formalne wyboru zadań do dofinansowania w formie dotacji:
- a) złożenie kompletnego prawidłowo wypełnionego i podpisanego wniosku na obowiązującym druku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie trwania naboru wniosków,
 - b) złożenie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy o niezaleganiu z należnościami podatkowymi i opłatami lokalnymi oraz należnościami wobec Gminy Boguchwała, jej jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego za usługi w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty o których mówi art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.).

Rozdział 4.

Tryb udzielania dotacji

- § 4.1. Nabór wniosków rozpoczyna się po podaniu do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguchwale.
 3. Przyznawanie dotacji odbywa się na podstawie wniosku, złożonego na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
 4. Wniosek wraz z załącznikami określonymi we wzorze formularza Wniosku należy składać w siedzibie Dotującego w Urzędzie Miejskim w Boguchwale i w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
 5. Wnioski będą przyjmowane do momentu wyczerpania środków finansowych, jednakże nie później niż do 31 sierpnia roku budżetowego.
 6. Do wniosku należy dołączyć kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej w przypadku, gdy wnioskowane zadanie o którym mowa w § 2 ust. 3 takich zezwoleń lub zgłoszeń będzie wymagało. Wszystkie kserokopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem w obecności pracownika Dotującego a oryginały przedstawić do wglądu.
 7. W przypadku, jeśli tytuł prawny do nieruchomości przysługuje kilku osobom, Wnioskodawca składający wniosek zobowiązany jest do przedstawienia pełnomocnictwa udzielonego przez pozostałych współwłaścicieli nieruchomości do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie dotacji, zawarcia umowy i rozliczenia dotacji.
 8. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do Urzędu Miejskiego w Boguchwale i ich kompletności.

9. Wnioski zostaną poddane ocenie pod względem formalnym i merytorycznym w terminie 30 dni od daty ich wpływu do siedziby Dotującego.

10. W przypadku, gdy złożony wniosek będzie zawierał braki formalne Wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie, o której mowa w ust. 9.

11. Wniosek podlega odrzuceniu jeżeli:

- 1) nie został uzupełniony w trybie określonym w § 4 ust. 10;
- 2) nie spełnia wymogów formalnych;
- 3) został złożony w trakcie realizacji Zadania lub po jego zakończeniu;
- 4) w przypadku wpłynięcia większej liczby wniosków na kwotę przekraczającą wielkość środków przewidzianych w budżecie na przedmiotowy Program.

12. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o przyczynach odrzucenia Wniosku.

13. Ocena wniosku, o którym mowa w ust. 9 dokonywana jest przez Komisję powołaną przez Burmistrza.

14. Dotujący zastrzega możliwość zwiększenia środków finansowych.

15. Wnioski, które wpłyną do Dotującego przed lub po wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Pozytywna ocena wniosku stanowi podstawę do zawarcia Umowy.

2. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o terminie i miejscu zawarcia Umowy. Niestawienie się Wnioskodawcy w wyznaczonym miejscu i terminie, lub odmowę zawarcia Umowy, uznaje się za rezygnację z dofinansowania zadania.

3. Wnioskodawca podpisując Umowę, zobowiązuje się do realizacji zadania w zakresie, na zasadach i terminach w niej określonych.

Rozdział 5.

Tryb rozliczania dotacji

§ 6. 1. Dotacja zostanie wypłacona zgodnie z warunkami zawartej Umowy i niniejszej Uchwały.

2. Po zrealizowaniu zadania Wnioskodawca składa podpisany wniosek o rozliczenie dotacji, według wzoru z załącznika nr 2 do Programu. Wniosek winien zostać złożony nie później niż do 30 listopada roku budżetowego, w którym została przyznana dotacja.

3. W celu rozliczenia do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć :

- a) imienną fakturę/faktury lub imienny rachunek/rachunki potwierdzające zakup zbiornika/ów / pojemnika/ów przeznaczonego/ych do gromadzenia wód opadowych i roztopowych, elementów wchodzących w skład zbiornika/ów / pojemnika/ów i związanych z jego/ich obsługą, montaż zbiornika/ów / pojemnika/ów i jego elementów oraz koszty wysyłki lub dostawy – jeżeli takowe zostały poniesione przez Wnioskodawcę,

- b) dokumentację fotograficzną potwierdzającą realizację zadania,
 - c) dowód uiszczenia zapłaty za fakturę/rachunek w przypadku dokonania płatności przelewem.
4. Wszystkie kserokopie należy potwierdzić za zgodność z oryginałem w obecności pracownika Dotującego, oryginał przedstawić do wglądu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 zostanie poddany ocenie w terminie do 14 dni od daty jego wpływu do siedziby Dotującego.
6. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 Wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie, o której mowa w ust. 5
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega odrzuceniu jeżeli:
- 1) nie został uzupełniony w terminie określonym w ust. 6;
 - 2) nie spełnia wymogów formalnych;
 - 3) zadanie nie zostało wykonane zgodnie z Umową i warunkami określonymi w niniejszej uchwale;
 - 4) nie odpowiada ustaleniom dokonany podczas oględzin, o których mowa w ust. 10;
8. Wnioskodawca zostanie zawiadomiony przez Dotującego o przyczynach odrzucenia wniosku.
9. Pozytywna ocena wniosku, o którym mowa ust. 2 stanowi podstawę do wypłaty kwoty dotacji.
10. Dotujący może przeprowadzić oględziny w miejscu realizacji zadania zarówno na etapie oceny wniosku, rozliczania dotacji, jak i w okresie trwałości zadania. Z przeprowadzonych oględzin zostanie sporządzony protokół.
11. Zamontowany/e zbiornik/i / pojemnik/i należy utrzymywać przez okres minimum 3 lat licząc od dnia wypłaty dotacji.
12. Dotującemu przysługuje w okresie wskazanym w ust. 11 prawo do kontroli trwałości zadania.
13. Zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Załącznikiem nr 1 do niniejszego Programu jest wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała.

2. Załącznikiem nr 2 do niniejszego Programu jest wzór wniosku o rozliczenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała.

Załącznik nr 1 do Programu - wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

Wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała

Data wpływu:
Numer ewidencyjny:

(wypełnia osoba przyjmująca wniosek)

I. DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko:
Adres:
Nr dokumentu tożsamości: wydany przez
PESEL..... Nr telefonu
Adres do korespondencji:
Adres e-mail:
Uwaga: w przypadku konieczności większej liczby pól wypełnić i podpisać dodatkowy formularz Wniosku

II. DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI ZADANIA:

Miejscowość:
Adres:
Numer ewidencyjny działki:
Tytuł prawny do nieruchomości:

III. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA:

1. Planowany koszt realizacji zadania
2. Dane charakterystyczne zbiornika lub pojemnika na deszczówkę:
 - a) zbiornik*/zbiorniki* na deszczówkę naziemny*/podziemny*, szt....., łączna pojemność litrów;
 - b) pojemnik*/pojemniki* na deszczówkę naziemny*/podziemny*, szt....., łączna pojemność litrów;
3. Planowany sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej - należy podać jakie? (np. podlewanie trawnika, ogrodu, inne)
.....
.....

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, że zapoznałam (em) się z treścią i akceptuję zasady dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała.
2. Wyrażam zgodę na weryfikację moich zaległości podatkowych i opłat lokalnych oraz innych należności wobec Gminy jak również sprawdzenia/potwierdzenia danych zawartych w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i przetwarzanie tych danych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury związanej z przystąpieniem do Programu.

V. ZAŁĄCZNIKI:

- 1.....
- 2.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, miejscowość)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Programu - wzór wniosku o rozliczenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

Wniosek o rozliczenie dotacji celowej na realizację zadań związanych z zatrzymaniem wód opadowych i roztopowych na terenie Gminy Boguchwała

Data wpływu:

Numer ewidencyjny:

(wypełnia osoba przyjmująca wniosek)

I. DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko:

Nr umowy i data zawarcia umowy o dotację:

Adres:

PESEL..... Nr telefonu

Adres do korespondencji:

II. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA:

1. Koszt poniesionego zadania w roku : zł brutto:
Słownie:

2. Dane charakterystyczne zbiornika lub pojemnika na deszczówkę:

a) zbiornik*/zbiorniki* na deszczówkę naziemny*/podziemny*, szt....., łączna pojemność litrów;

b) pojemnik*/pojemniki* na deszczówkę naziemny*/podziemny*, szt....., łączna pojemność litrów;

3. Nr ewidencyjny działki..... miejscowość

4. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej - należy podać jakie? (np. podlewanie trawnika, ogrodu, inne)
.....
.....
.....

III. TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA:

1. Data rozpoczęcia:

2. Data zakończenia:

IV. DANE DO PRZEKAZANIA DOTACJI:

1. Nazwa banku

2. Nr rachunku

V. WYKAZ DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z rozliczeniem:

- a) Faktura/rachunek* nr, z dnia, wystawiona/wystawiony* przez

.....

.....

- b) Dowód uiszczenia opłaty za fakturę/rachunek* w przypadku dokonania płatności przelewem.

- c) Dokumentacja fotograficzna z wykonania realizacji zadania.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, miejscowość)

.....
(czytelny podpis)