



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 sierpnia 2004 r.

nr 147

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE:

- 2528** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 2 lipca 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Statutu Dolnośląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu we Wrocławiu 13845

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 2529** – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego 13847

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 2530** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych 13848
- 2531** – Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/51/2000 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Wałbrzyskiego 13849

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2532** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 19 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIV/181/99 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych 13850
- 2533** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia stawek opłaty administracyjnej 13851
- 2534** – Rady Miejskiej Piławy Górnej z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat administracyjnych* 13851
- 2535** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Zgorzelec podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadań 13852
- 2536** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Góra, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych ... 13872
- 2537** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą „remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic w obrębie pl. B. Chrobrego w Kłodzku” 13873
- 2538** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych 13876

- 2539** – Rady Miejskiej w Głuszycy z dnia 19 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych 13885
- 2540** – Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 13886
- 2541** – Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconego zadania 13888
- 2542** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany w uchwale nr VIII/42/2003 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa 13904
- 2543** – Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Zawidów dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 13904
- 2544** – Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów i określenia zasad dopuszczalności udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców 13914
- 2545** – Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie trybu zlecenia zadania publicznego i udzielenia dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, prowadzącym działalność pożytku publicznego i nie działającym dla osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 13918

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 2546** – Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłaty targowej, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 13921

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2547** – Rady Gminy Długołęka z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dopłaty dla wybranej grupy taryfowej odbiorców usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków z terenu gminy Długołęka 13922
- 2548** – Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/65/2003 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 13922
- 2549** – Rady Gminy Zawonia z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconych przez gminę zadań realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 13923
- 2550** – Rady Gminy w Malczycach z dnia 4 czerwca 2004 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz terminu płatności dla inkasentów 13924
- 2551** – Rady Gminy Świdnica z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Świdnica 13925
- 2552** – Rady Gminy Świdnica z dnia 9 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości 13927

- 2553** – Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/65/2003 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 13928
- 2554** – Rady Gminy w Walimiu z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 13928
- 2555** – Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji przyznawanych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych na wykonywanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy Nowa Ruda . 13929
- 2556** – Rady Gminy Kotła z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/65/03 Rady Gminy Kotła w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości 13940
- 2557** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 30 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XI/71/99 Rady Gminy Osiecznica z dnia 27 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania 13940

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

2528

ZARZĄDZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 2 lipca 2004 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Statutu Dolnośląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu we Wrocławiu

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452 oraz z 2004 r. Nr 33, poz. 287) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Statucie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 346 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Dolnośląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu we Wrocławiu (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2002 r. Nr 16, poz. 418 i Nr 206, poz. 2864, z 2003 r. Nr 42, poz. 1016, Nr 194, poz. 2755 oraz z 2004 r. Nr 32, poz. 532) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 28 w ust 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa,”;
- 2) w § 29 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa,”;
- 3) w § 34:
 - a) w ust. 1 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu należy w szczególności:”,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu wchodzi:

- 1) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu – Delegatura w Lwówku Śląskim, działająca na obszarze określonym w § 11 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 2) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu – Delegatura w Legnicy, działająca na obszarze określonym w § 11 ust. 2 niniejszego Statutu oraz powiatu wołowskiego obejmującego gminy: Brzeg Dolny, Wińsko i Wołów i powiatu górowskiego obejmującego gminy: Góra, Jemielno, Niechlów i Wąsosz,
- 3) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu – Delegatura w Dzierżoniowie działająca na ob-

szarze określonym w § 11 ust. 3 niniejszego Statutu oraz powiatu strzelińskiego obejmującego gminy: Borów, Kondratowice, Przeworno, Strzelin i Wiązów.”,

c) ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Delegatury na obszarze swego działania realizują określone w ust. 1 zadania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu.”;

3) załącznik nr 1 do Statutu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

STANISŁAW ŁOPATOWSKI

**Załącznik do zarządzenia Wojewody
Dolnośląskiego z dnia 2 lipca 2004 r.
(poz. 2528)**

**Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda
pełni funkcję organu założycielskiego**

(stan na dzień 2 lipca 2004 r.)

1. Przedsiębiorstwo Przerobu Żelaza i Stali „CENTROZŁOM-WROCŁAW” we Wrocławiu.
2. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Żmigrodzie.
3. Wrocławskie Przedsiębiorstwo Budowy Pieców Przemysłowych „PIEC BUD” we Wrocławiu.
4. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych „DROBUD” w Lwówku Śląskim.
5. Kopalnie Odkrywkowe Surowców Drogowych w Legnicy z siedzibą w Wilkowie.
6. Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Wałbrzychu.
7. Kłodzkie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Kłodzku.
8. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Lubinie.
9. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Bolesławcu.
10. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Świdnicy.
11. Przedsiębiorstwo Transportowo-Sprzętowe Budownictwa „TRANSBUD-LEGNICA” z siedzibą w Lubinie.
12. Przedsiębiorstwo Robót Wiertniczych we Wrocławiu „POLWIERT”.
13. Przedsiębiorstwo Zmechanizowanych Robót Budownictwa Przemysłowego „Zachód” we Wrocławiu.
14. Biuro Studiów i Projektów Komunikacji i Inżynierii Miejskiej we Wrocławiu.
15. Przedsiębiorstwo Nasiennictwa Ogrodniczego i Szkółkarstwa „CNOS” we Wrocławiu.
16. Przedsiębiorstwo Transportu i Maszyn Drogowych w Jaworze.
17. Przedsiębiorstwo Budowy i Utrzymania Dróg i Mostów w Wołowie.
18. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Wołowie.
19. Przedsiębiorstwo Robót Drogowych i Mostowych w Małuszynie .
20. Państwowe Przedsiębiorstwo „DOM KSIĄŻKI” we Wrocławiu.
21. Przedsiębiorstwo Usług Techniczno-Socjalnych w Jelczu Laskowicach.
22. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Legnicy.
23. Wytwórnia Urządzeń Komunalnych „PRESKO” we Wrocławiu.
24. Zakłady Remontowe Energetyki we Wrocławiu.
25. Złotoryjskie Przedsiębiorstwo Budowy Dróg i Mostów w Złotoryji.
26. Cementownia „PODGRODZIE” w Raciborowicach.
27. Zakład Lniarski w Radwanicach.
28. Przedsiębiorstwo Produkccyjno-Handlowe „ADENA” w Głogowie.
29. Przedsiębiorstwo Usług Technicznych PGR w Wądrożu Wielkim.
30. Piwnice Win „ROSVIN” w Kłodzku.
31. Wrocławska Przędzalnia Czesankowa „WELTEX” we Wrocławiu.
32. Przedsiębiorstwo Przemysłu Drzewnego w Legnicy.
33. Bystrzyckie Zakłady Przemysłu Zapałczanego w Bystrzycy Kłodzkiej.
34. Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Budowy Dróg i Mostów w Wałbrzychu.
35. Przedsiębiorstwo Budownictwa Hydrotechnicznego „ODRA-2” we Wrocławiu.
36. Wrocławskie Przedsiębiorstwo Spedycji Krajowej we Wrocławiu.
37. Dolnośląska Fabryka Instrumentów Lutniczych w Lubinie.
38. Wrocławskie Przedsiębiorstwo Robót Inżynierskich Budownictwa Przemysłowego Nr 2 we Wrocławiu.
39. Zakłady Mechaniczne „NIEMCZA” w Niemczy.

- | | |
|---|---|
| 40. Przedsiębiorstwo Budownictwa Wodno-Inżynierskiego we Wrocławiu. | 44. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Godzikowicach. |
| 41. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Górze. | 45. Dyrekcja Inwestycji w Głogowie. |
| 42. Zakłady Automatyki Kolejowej we Wrocławiu. | 46. Rolnicze Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe w Miliczu. |
| 43. Zakłady Przemysłu Odzieżowego „WENA” w Zgorzelcu. | |

2529

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 1 czerwca 2004 r.

w sprawie przyjęcia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 12a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się następujące zasady opracowania Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego, określone w załączniku nr 1.
2. Ustala się tryb i harmonogram prac nad opracowaniem Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego określony w załączniku nr 2.

§ 2

Zobowiązuje się Zarząd Województwa Dolnośląskiego do przedłożenia Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego projektu Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego w terminie do dnia 30 czerwca 2004 r.

§ 3

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

RADOSŁAW PARDA

**Załącznik nr 1 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z dnia
1 czerwca 2004 r. (poz. 2529)**

Zasady opracowania Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego

Zasady ogólne

1. Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego ma służyć realizacji celów strategicznych.
 - tworzenie markowych produktów turystycznych,
 - rozwój lokalny turystyki,
 - tworzenie markowej infrastruktury turystycznej,
 - tworzenie systemu wsparcia sektora i produktów turystycznych.
2. Materiałem wyjściowym do opracowania „Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego” będzie wykonana przez Polską Agencję Rozwoju Turystyki na zlecenie Dolnośląskiej Organizacji Turystycznej „Strategia Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego”.
3. Dla potrzeb „Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego” dane zostały uaktualnione i zmodyfikowane.
4. Program będzie składać się z:
 - części analitycznej obejmującej audyt regionu
 - części strategicznej obejmującej określenie wizji i celów strategicznych, priorytetów rozwoju turystyki województwa.
5. Program umieszczony będzie na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego www.umwd.pl i będzie udostępniony do konsultacji zainteresowanym podmiotom wymienionym w punkcie 12 ustawy o samorządzie województwa.

**Załącznik nr 2 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z dnia
1 czerwca 2004 r. (poz. 2529)**

**Tryb i harmonogram prac nad sporządzeniem Programu Rozwoju Turystyki
dla Województwa Dolnośląskiego**

Lp.	Przedsięwzięcie	Termin
1	Podjęcie uchwały Sejmiku w sprawie określenia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego	30.05.2004
2	Przygotowanie projektu Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego	15.06.2004
3	Kontynuacja konsultacji Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego z zainteresowanymi podmiotami wymienionymi w art. 12 ustawy o samorządzie województwa	24.06.2004
4	Przedstawienie Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu Rozwoju Turystyki dla Województwa Dolnośląskiego	30.06.2004

2530

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określone w uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania dotacji z budżetu powiatu podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań powiatu.

§ 2

- Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru ustalonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
- Oferty realizacji zadań może również złożyć podmiot wymienionym w § 1 Zarząd Powiatu. Podmiot przyjmujący oferty Zarządu Powiatu składa pisemny wniosek o realizację zadań, o których mowa w § 1.
- Zarząd Powiatu ogłasza w mediach lokalnych zamiar zlecenia realizacji zadań publicznych oraz ich zakres.

§ 3

- Zainteresowany podmiot składa ofertę wraz z wnioskiem.

- Do wniosku powinien być dołączony statut lub dokument rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
- Wniosek powinien zawierać także zaświadczenie z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
- Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
- Zarząd Powiatu może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
- Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

- Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu uwzględniając w szczególności:
 - znaczenie zadania dla realizacji celów powiatu,
 - ogólną wysokość środków budżetu powiatu przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom,

- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Zarząd Powiatu dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert, uwzględniając przepisy ustawy prawo zamówień publicznych.
 3. Na wykonanie jednego zadania może być udzielona jedna dotacja.
 4. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotacje oraz ich wysokość, podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy.

§ 5

Warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Zarząd Powiatu z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby uprawnione.

§ 6

1. Zarząd Powiatu zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:
 - 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.
3. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu informacje o udzielonych dotacjach oraz stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 7

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania,
 - 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT (oryginał) dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania z adnotacją sfinansowano z dotacji Powiatu Świdnickiego.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzi odpowiednie wydziały Starostwa Powiatowego zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 9

Traci moc uchwała nr XIV/130/2000 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 26 kwietnia 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Świdnicy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIOWSKI

2531**UCHWAŁA RADY POWIATU WAŁBRZYSKIEGO**

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/51/2000 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Wałbrzyskiego

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), oraz art. 12, art. 13, art. 14, art. 15, art. 34, art. 37, art. 68, art. 70, art. 72, art. 84 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 46, poz. 543) Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIV/51/2000 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Wałbrzyskiego:

§ 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Lokale mieszkalne w budynkach wielomieszkańczych mogą być sprzedawane dotychczasowym najemcom przy zastosowaniu bonifikaty od ustalonej ceny sprzedaży w wysokości:

- 50% przy sprzedaży lokalu w systemie ratalnym,
- 80% przy sprzedaży lokalu bez zastosowania rat,
- 99% przy jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali za gotówkę.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

BOGUSŁAW DYSZKIEWICZ

2532**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE**

z dnia 19 kwietnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XIV/181/99 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Tytuł uchwały nr XIV/181/99 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych ze zmianą (uchwała Rady Miejskiej w Wołowie nr XIII/96/03 z dnia 30 października 2003 r. opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z dnia 12 grudnia 2003 r. Nr 229, poz. 3443) otrzymuje brzmienie:
„w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne inne niż wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych”.
2. Paragraf 1 uchwały nr XIV/181/99 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych ze zmianą (uchwała Rady Miejskiej w Wołowie nr XIII/96/03 z dnia 30 października 2003 r. opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z dnia 12 grudnia 2003 r. Nr 229, poz. 3443) otrzymuje brzmienie:

„Na realizację zadań publicznych, innych niż wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego, związanych z realizacją zadań Gminy Wołów mogą być przyznane dotacje na uzasadniony wniosek podmiotu nienależącego do sektora finansów publicznych nie działającego celu osiągnięcia zysku”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2533**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 23 kwietnia 2004 r.

w sprawie określenia stawek opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717), Rada Miejska w Świdnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się opłatę administracyjną za czynności urzędowe nieobjęte przepisami o opłacie skarbowej w wysokości:

- 1) **za uzgodnienia dokumentacji technicznej** w zakresie odprowadzania wód deszczowych oraz kolizji z sieciami i urządzeniami oświetlenia ulicznego – **30,00 zł**;
- 2) **za wydanie wypisu** z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Świdnicy, dotyczącego jednej działki – **40,00 zł**;
- 3) **za wydanie wrysu** z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Świdnicy, za mapę (niezależnie od ilości działek) – **60,00 zł**;
- 4) **za wydanie wypisu i wrysu** z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Świdnicy dla jednej działki: należność wynika z sumowania ww. kwot, przy czym pobrana kwota opłaty łącznej nie może przekroczyć **190,00 zł**.

§ 2

Opłatę administracyjną należy wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Świdnicy, przed podjęciem czynności urzędowych.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXVIII/463/02 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie określenia stawek opłaty administracyjnej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*MICHAŁ OSSOWSKI***2534****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ PIŁAWY GÓRNEJ**

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat administracyjnych*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 18 oraz art. 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się opłatę administracyjną za czynności administracyjne w wysokości:
 - 1) za wydanie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania prze-

strzennego z terenu objętego jednym symbolem – **50,00 zł**,

- 2) za wydanie wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego z terenu objętego jednym symbolem – **50,00 zł**,

- 3) za uzgodnienie dokumentacji projektowej dotyczącej przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych w wysokości – **20,00 zł**,
 - 4) za uzgodnienie zjazdu z drogi gminnej – **40,00 zł**,
 - 5) za uzgodnienie dokumentacji projektowej w zakresie kolizji z drogami, mostami, rowami – **60,00 zł**.
2. Opłatę administracyjną ponosi osoba żądająca dokonania czynności urzędowych określonych w pkt 1.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Piławy Górnej z dnia 16 lutego 1996 r. nr 103/96 w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza do podania do publicznej wiadomości treści niniejszej uchwały poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

HALINA PRZEPIÓRKA

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

2535

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 28 maja 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Zgorzelec podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie-działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miasta Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Zgorzelec;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Zgorzelec;
- 3) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Zgorzelec;
- 4) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873);
- 5) dotacji – rozumie się przez to dotację określoną w art. 69 ust. 4 pkt 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 z 2003 r., poz. 148 z późn. zmianami).

§ 2

Środki finansowe na realizację zadań publicznych gminy, wykonywanych przez organizacje pozarządowe, określane będą uchwałą budżetową na dany rok budżetowy.

§ 3

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.
2. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Zgorzelec, oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miasta Zgorzelec i gazecie o zasięgu lokalnym do 30 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

3. W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs;
- 2) rodzaj zadania;
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 4) zasady przyznawanych dotacji;
- 5) termin i warunki realizacji zadania;
- 6) termin składania ofert;
- 7) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

§ 4

1. Wzór oferty, o której mowa w § 3 ust. 1, stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.
2. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.
3. Konkurs powinien być rozstrzygnięty do dnia 31 stycznia roku, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez gminę Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową oraz ustala regulamin pracy komisji konkursowej.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli Urzędu Miasta Zgorzelec.
3. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6

1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez gminę.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.
3. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) uzasadnienie wyboru oferty,
 - 2) wskazanie ofert najkorzystniejszych oraz ofert odrzuconych,
 - 3) liczbę i wykaz złożonych ofert.

§ 7

Wyniki konkursu ofert ogłasza się w sposób określony w § 3 ust. 2 niniejszej uchwały, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

§ 8

1. Umowa o powierzenie lub o wsparcie realizacji zadania publicznego jest zawierana na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż rok budżetowy.
2. Wzór umowy, o której mowa w pkt 1, stanowi załącznik nr 2 niniejszej uchwały.
3. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarto umowę na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 9

1. Burmistrz zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Miasta Zgorzelec.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Burmistrz Miasta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu miasta w terminie ustalonym przez Burmistrza wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 10

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
4. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 niniejszej uchwały.

§ 11

1. W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu miasta w roku następnym.
2. Środki finansowe niewykorzystane przez organizację pozarządową podlegają zwrotowi do budżetu miasta w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 12

1. Dotacje udzielone organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych nie mogą być udzielane na:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 6) działalność polityczną i religijną.
2. Uzyskanie środków finansowych w formie dotacji, przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego, wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 15

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr 124/99 z dnia 31 sierpnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Zgorzelec, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta Zgorzelec z dnia 28 maja
2004 r. (poz. 2535)

WZÓR

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*
składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873)
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ**

.....
(nazwa organu zlecającego)

**WRAZ Z
WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- 4) NIP REGON.....
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość ul.
gminapowiat
województwo
- 8) tel. fax.....
e-mail: http://.....
- 9) nazwa banku i numer rachunku

.....
10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej */(zawierania umów)
.....

.....
11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji
.....

.....
12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

.....
13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
w tym wielkość środków własnych (w zł) []
Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp. Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji , Koszt ,W tym z wnioskowanej dotacji (w zł) ,W tym ze środków własnych (w zł)*

Ogółem

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania zł %

Wnioskowana kwota dotacji

Środki własne

Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?

Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?

Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?

Ogółem 100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [],

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

**3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe -wraz z informacją o stanie technicznym, inne]
- ważne z punktu widzenia realizacji zadania**

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

.....
Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,

2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.

3.

4.

5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miasta Zgorzelec z dnia 28 maja
2004 r. (poz. 2535)

WZÓR

UMOWA NR
zawarta w dniu r.
w,

pomiędzy

....., z siedzibą w
....., zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym
przez.....

a

.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*
z siedzibą w, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną
przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości

.....
(słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości

(słownie)złotych
zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości..... słownie
do dnia

III transza w wysokościsłownie
do dnia

IV transza w wysokościsłownie
do dnia

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia
(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)
do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania:
.....
(określenie części zadania)

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych*/kwartalnych* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz.1891). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie..... dni.

§ 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia wymienionego w § 7 ust. 3.

2. W przypadku umów o powierzenie*/wsparcie* wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia
Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia
na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 12. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, zezn.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

*** Niepotrzebne skreślić.**

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miasta Zgorzelec z dnia 28 maja
2004 r. (poz. 2535)

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹ z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a,
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej
/podmiotu/ jednostki organizacyjnej*)
Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* i w umowie)²

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) [],

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [],

w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [()]

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp. Rodzaj zadania,

całość kosztów i sposób ich kalkulacji (narastająco),

poprzednie okresy sprawozdawcze, bieżący okres sprawozdawczy

koszt całkowity, w tym koszt całkowity dotacji

Łącznie

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

**Źródło finansowania, Całość zadania, Poprzednie okresy sprawozdawcze,
Bieżący okres sprawozdawczy (narastająco) zł % zł % zł %**

Koszty pokryte z dotacji

Środki własne

Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?

Sponsorzy publiczni -podać nazwę. Na jakiej podstawie?

Sponsorzy prywatni -podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?

Ogółem: 100% 100% 100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

B. Zestawienie faktur (rachunków)⁴

**Lp. Numer dokumentu księgowego , Numer pozycji kosztorysu,
Data, Nazwa wydatku,Kwota (zł), W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)**

Łącznie

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie []

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji []

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji []

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:5

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
 - 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
- (pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1 Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2 Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3 Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać

sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania nie

załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

4 Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

5 Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

2536

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 9 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Góra, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45 z późn. zm.) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Określone w niniejszej uchwale zasady i tryb postępowania stosuje się do udzielania dotacji z budżetu gminy Góra, podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy Góra.

§ 2

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy.
2. Oferty na realizację zadań powinny być złożone w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. W przypadkach szczególnych wniosek może być złożony po tym terminie, ale w takim przypadku wymagane jest uzasadnienie w formie pisemnej.

§ 3

1. Wniosek – oferta winna być złożona przez zainteresowanego wg wzoru załączonego do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 189).
2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument podmiotu, w którym określony jest przedmiot działania oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
3. Wniosek powinien także zawierać poświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z opłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, na podstawie aktualnych pełnomocnictw, do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu wnioskodawcy.
5. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

6. Nie złożenie żądanych dokumentów lub wyjaśnień w określonym terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej Gminy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji ustawowych zadań samorządu gminnego,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów, realizacji zadania, w tym realizacji do rzeczowego zakresu zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim z uwzględnieniem terminowości i rzetelności i ich realizacji.
2. Burmistrz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez Burmistrza realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem – wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Burmistrz zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
3. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:
 - 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 6

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania wg określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,
- 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 8

Traci moc uchwała nr XII/118/99 Rady Miejskiej w Górze z dnia 16 września 1999 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na zadania publiczne, podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIŃ

2537

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą: „remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic w obrębie pl. B. Chrobrego w Kłodzku”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. późniejszymi zmianami), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r. z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania dotacji na finansowanie przedsięwzięcia pod nazwą „remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic **wpisanych do rejestru zabytków** i położonych w Kłodzku przy pl. B. Chrobrego:

Pierzeja południowa: budynki od nr 4 do nr 14,
Pierzeja wschodnia: budynki od nr 32 do nr 36,
Pierzeja zachodnia: budynki od nr 15 do nr 19.

§ 2

1. W ramach realizacji ww. zadania udzielane będą dotacje na finansowanie robót budowlanych realizowanych w latach: 2004–2005 r.

2. Dotacja dotyczy części kosztów poniesionych na roboty budowlane, prace restauratorsko-konserwatorskie elewacji frontowych kamienic z wyłączeniem kosztów remontu, modernizacji i wymiany stolarki okiennej i drzwiowej.

§ 3

Dotacje udzielane będą z budżetu miasta.

§ 4

Uprawnionymi do otrzymania dotacji są: Właściciele (osoby fizyczne lub prawne), współwłaściciele (wspólnoty mieszkaniowe) nieruchomości spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) nieruchomość **wpisana jest do rejestru zabytków**,
- 2) nieruchomość położona jest w Kłodzku przy pl. Chrobrego:

Pierzeja południowa: budynki od nr 4 do nr 14,
Pierzeja wschodnia: budynki od nr 32 do nr 36,
Pierzeja zachodnia: budynki od nr 15 do nr 19.

§ 5

Dotacja udzielana będzie na wniosek strony złożony w Urzędzie Miasta.

§ 6

Wysokość udzielanych dotacji wynosi do 33% kosztu wykonanych robót budowlanych oraz prac restauratorsko-konserwatorskich elewacji frontowych kamienic.

§ 7

Etapy udzielania dotacji do remontów elewacji nieruchomości:

1) Złożenie wniosku o dotację.

Wniosek musi zawierać: nazwę i adres wnioskodawcy, kosztorysową wartość robót (kosztorys inwestorski), pozwolenie na budowę, orientacyjny termin realizacji robót.

Uwaga: wniosek musi być złożony najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia robót.

2) Wniosek po rozpatrzeniu przez Burmistrza Miasta otrzyma promesę przyznania dotacji (zapewnienie przyznania dotacji).

3) Kwota dotacji zostanie określona po podpisaniu umowy z Wykonawcą robót i zostanie zapisana w umowie dotacji.

Wykonawca robót winien być wyłoniony zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.

4) Umowa dotacji będzie podpisywana po dostarczeniu do wglądu umowy zawartej z Wykonawcą na realizację robót budowlanych na obiekcie oraz zakresu rzeczowo-finansowego zadania.

5) Wypłata dotacji w wysokości określonej w umowie nastąpi po odbiorze prac.

§ 8

- 1) Wnioski o dofinansowanie remontu można składać w Urzędzie Miasta w okresie od dnia 15 lipca 2004 r. do 31 sierpnia 2005 r.
- 2) Wzór wniosku zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9

Wnioski rozpatrywane będą w kolejności wpływu do Urzędu Miasta do czasu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF OKTAWIEC

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2537)

Kłodzko, dnia

Burmistrz Miasta Kłodzka

**WNIOSEK O UDZIELANIE DOTACJI NA FINANSOWANIE ROBÓT
BUDOWLANYCH I PRAC RESTAURATORSKO-KONSERWATORSKICH
ELEWACJI FRONTOWYCH KAMIENIC KŁODZKIEGO RYNKU
WYKONYWANYCH NA PODSTAWIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ
OBEJMUJĄCEJ**

„remont i rewaloryzację elewacji frontowej budynku mieszkalno-usługowego
zlokalizowanego w Kłodzku przy pl. Chrobrego nr ”.

1. Nazwa i adres Wnioskodawcy:

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

2. Kosztorysowa wartość planowanych robót (wg kosztorysu inwestorskiego):

.....

3. Kwota dotacji o którą ubiega się wnioskodawca:

.....

4. Pozwolenie na budowę: (dołączyć kserokopie)

5. Orientacyjny termin realizacji robót:

.....

.....
podpis

2538

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Kłodzka uchwala, co następuje:

§ 1

Podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku mogą być udzielane z budżetu Miasta Kłodzka dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. O udzielanie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań własnych gminy.
2. Wnioski powinny być złożone w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony – za zgodą Burmistrza Miasta – po upływie ww. terminu.

§ 3

1. Wnioski – oferty (których wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały) zainteresowanych podmiotów powinny zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania;
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
 - 4) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.
2. Do wniosku należy dołączyć statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu ubiegającego się o dotację, z którego wynikają jego zadania statutowe, status oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Wstępnego zaopiniowania wniosków dokonuje właściwy wydział merytoryczny Urzędu Miasta w Kłodzku w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.
2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleczonych podmiotom, o którym mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionych we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zakresu zadań,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleczonych wnioskodawcy w przeszłości z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
3. Burmistrz Miasta dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania.
4. Podmioty nie mogą otrzymać dotacji na:
 - a) zakupy inwestycyjne i remonty,
 - b) zakupy gruntów,
 - c) działalność gospodarczą,
 - d) pokrycie kosztów bieżącego funkcjonowania podmiotu.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.

2. Umowa (której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie wysokości dotacji, sposobu i terminu jej przekazania,
 - 4) zobowiązanie dotowanego do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 5) zobowiązanie dotowanego do poddania się w każdym w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przez dotującego w zakresie objętym umową,
 - 6) zobowiązanie dotowanego do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych przy realizacji zadania finansowanego z dotacji,
 - 7) ustalenie zasad, terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 9) określenie zasad odpowiedzialności dotowanego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż wskazane w umowie w szczególności:
 - a) termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa w podpunkcie lit. a,
 - c) terminu zwrotu dotacji w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania,
 - d) sposób i termin zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację.
3. Umowa może być zawarta na okres nie dłuższy niż do końca danego roku budżetowego z uwzględnieniem postanowień w § 7.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6

Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w transzach, przy czym warunkiem wypłacenia kolejnej transzy jest terminowe rozliczenie poprzednio otrzymanej kwoty.

§ 7

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie pisemnego sprawozdania rzeczowo-finansowego. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie opisanych rachunków, faktur oraz innych dokumentów dotyczących wydatków faktycznie poniesionych przez dotowanego na realizację zadania w zakresie od dnia otrzymania dotacji do dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

3. Zatwierdzenia rozliczenia dokonuje naczelnik właściwego wydziału merytorycznego Urzędu Miasta w Kłodzku.

§ 8

1. Burmistrz zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest przez właściwego merytorycznie Naczelnika Wydziału Urzędu Miasta w Kłodzku w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
 - a) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - b) kontrolę realizacji zadania w trybie przewidzianym w umowie.

§ 9

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w części niewykorzystanej w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do 31 grudnia roku budżetowego.
2. Dotacja wykorzystana częściowo podlega zwrotowi w części niewykorzystanej w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do 31 grudnia roku budżetowego.

§ 10

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą zapewnia się jego uczestnikom pełną jawność postępowania w szczególności przez:

1. Podanie do publicznej wiadomości wykazu podmiotów ubiegających się o dotację.
2. Zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie ich wniosku.
3. Podanie do publicznej wiadomości wykazu podmiotów, którym przyznano dotacje.

§ 11

Traci moc uchwała nr XVI/86/99 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 26 sierpnia 1999r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, podmiotom niebędącym jednostkami organizacyjnymi Gminy, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF OKTAWIEC

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2538)

Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych

WNIOSEK O DOTACJĘ

o dofinansowanie z budżetu gminy podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na rok w zakresie (kultury, sportu, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa itd.)

1. WNIOSKODAWCA:

- a) nazwa.....
- b) siedziba.....
- c) dokładny adres.....
- d) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcja.....
- e) aktualny numer konta bankowego.....
- f) NIP
- g) REGON

2. DANE O WNIOSKODAWCY:

- a) przedmiot działania.....
- b) zakres działania.....
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z zapłatą świadczeń publicznoprawnych oraz ZUS za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku.....
- d) nazwa i adres organu rejestrowego.....
- e) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym.....
- f) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania.....

3. NAZWA ZADANIA PRZEJMOWANEGO DO REALIZACJI:

- a) cel.....
- b) rodzaj zadania.....

7. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH, RZECZOWYCH, LOKATOWYCH I KADROWYCH, WSKAZUJĄCYCH NA POSIADANIE MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA ;

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

8. INFORMACJA O UDZIALE I ŹRÓDLE POCHODZENIA SRODKÓW WŁASNYCH ANGAŻOWNYCH W REALIZACJĘ ZADANIA ORAZ UZYSKANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ, W TYM Z POMOCY ZAGRANICZNEJ I PROGRAMÓW ORAZ PROJEKTÓW UE :

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

9. WSKAZANIE CZY W LATACH POPRZEDNICH WNIOSKODAWCA BRAŁ UDZIAŁ W REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W TRYBIE ART.118 i W JAKIEJ JENOSTCE ORAZ OPISAĆ CHARAKTER REALIZOWANEGO ZADANIA.

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

10. WNIOSEK POWINIEN ZAWIERAĆ RÓWNIEŻ OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W POSTACI JEGO WŁASNORĘCZNEGO PODPISU O PRAWDZIWOŚCI DANYCH I INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU

11. INFORMACJE DODATKOWE

12. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU POWINNY STANOWIĆ:

- a) statut
- b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń w imieniu podmiotu
- c) zaświadczenie z o/ZUS oraz urzędu skarbowego
- d) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczeniu braku obowiązku rejestracji
- e) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2538)

Projekt umowy o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów

UMOWA nr.....

**zawarta w dniu pomiędzy Gminą Miejska w Kłodzku reprezentowaną
przez:**

1. Imię nazwisko – funkcja

a

stowarzyszeniem, fundacją, podmiotem spoza sektora finansów publicznych o nazwie z siedzibą NIP, REGON lub inne dane z Krajowego Rejestru lub innego rejestru, zwanym dalej zleceniobiorcą, w imieniu którego na podstawie aktualnych pełnomocnictw działają:

1. Imię nazwisko, funkcja

2. Imię nazwisko, funkcja

§ 1

Zleceniodawca na podstawie zarządzenia organu wykonawczego gminy z dnia w sprawie dofinansowania z budżetu gminy imprez i przedsięwzięć oraz projektów kulturalnych organizowanych w roku oraz zgodnie z uchwałą rady gminy nr..... w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych oraz sposobu ich rozliczania, zleca, a zleceniobiorca przyjmuje do realizacji zadanie: pełna nazwa, określenie dokładnie zlecanego zadania , którego szczegółowy zakres rzeczowy, finansowy i organizacyjny zawiera załączony do umowy wniosek – oferta stanowiąca integralną jej część.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać prace i działania objęte zadaniem, o których mowa w § 1, w terminie od dnia do dnia

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... do dnia.....

§ 3

1. Zleceniodawca przekaze zleceniobiorcy na realizację zadania środki finansowe w kwocie zł (słownie) brutto.
2. Zapłata za wykonanie zadania nastąpi w terminie 14 dni od daty złożenia faktury VAT, bądź rachunku (o ile podmiot nie wystawia faktur), do której należy dołączyć;
 - a) rozliczenie finansowe z zestawieniem faktur wraz z kopiami zapłaconych źródłowych dowodów finansowych, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalnorachunkowym, opisanych w zakresie trybu udzielania zamówień publicznych oraz opisane i podpisane przez zleceniobiorcę i pracownika odpowiedzialnego za finanse z dopiskiem: „Na podstawie oryginałów rachunków”;
 - b) sprawdzenie z realizacji zadania zawierające informację o jego przebiegu, wykonawcach i odbiorcach, efektach artystycznych i promocyjnych oraz edukacyjnych oraz ewentualnym udziale sponsorów lub zagranicznych wydziałów kulturalnych, konsultantów lub ambasad państw obcych. Do sprawozdania może być dołączona dokumentacja prasowa, fotograficzna, audio-video, zapisy na nośnikach CD i CD-RW. Sprawozdanie może zawierać wykaz dostępnych adresów internetowych zawierających przedmiotowe informacje.
3. Ostateczny termin złożenia rozliczenia finansowego i sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania upływa w 14 dni od dnia wygaśnięcia umowy.

§ 4

Prawa i obowiązki zleceniodawcy i zleceniobiorcy w zakresie wynikającym z przedmiotowej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Środki pochodzące z dofinansowania nie mogą być wykorzystane przez zleceniobiorcę na inne cele niż określone w umowie.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją,
2. prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,

3. zamieszczania w materiałach reklamowych; zrealizowano przy pomocy finansowej organu wykonawczego gminy,
4. realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, przy odpowiednim stosowaniu ustawy o finansach publicznych, uwzględniając kryteria celowości, rzetelności i gospodarności, przy odpowiednim stosowaniu ustawy o zamówieniach publicznych,
5. przeznaczeniu przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, na rozszerzenie merytorycznego zakresu zadania w uwzględnieniu ze zleceniodawcą,
6. poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub upoważnioną przez niego na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową,
7. przekazywania w terminie 7 dni na życzenie zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy,
8. usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez zleceniodawcę nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń.

§ 6

1. W razie niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowień § 5, zleceniodawca może w terminie 30 dni wypowiedzieć niniejszą umowę.
Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu jednostki samorządu terytorialnego wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty wezwania.
3. Umowa może zostać zmieniona lub rozwiązana za zgodą obu stron w terminie wspólnie ustalonym.
4. W przypadku wykorzystania na realizację umowy jedynie części przekazanych środków finansowych, część nie wykorzystana podlega zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

6. Zleceniodawca może rozwiązać umowę w części lub całości po uprzednim stwierdzeniu naruszenia zasad, o którym mowa w pkt.4 § 5 niniejszej umowy.

7. Zmiana lub rozwiązanie umowy wymagają formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz odpowiednio ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 8

Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie przez Wydział Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywanego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 9

Ewentualne spory zaistniałe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2539

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁUSZYCY

z dnia 19 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmian.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmian.) Rada Miejska w Głuszycy uchwala, co następuje:

§ 1

Określone w uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy.

§ 2

1. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wnioski może być złożony po upływie wyżej wymienionego terminu.
3. Oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1, może również złożyć podmiotom w nim wymienionym Burmistrz Miasta. Podmiot przyjmujący oferty Burmistrza Miasta składa pisemny wniosek o realizację zadań, o których mowa w § 1.
4. Burmistrz Miasta ogłasza w prasie lokalnej zamiar zlecenia realizacji zadań publicznych oraz ich zakres.

§ 3

1. Zainteresowany podmiot składa ofertę z wnioskiem.
2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej, uwzględniając w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla realizacji zadań gminy,
 - b) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zadania,
 - d) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - e) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Burmistrz Miasta dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.
 3. Na wykonanie jednego zadania może być udzielona jedna dotacja.
 4. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotacje oraz ich wysokość, podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Głuszycy.

§ 5

Warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.

§ 6

1. Burmistrz Miasta zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności:
 - a) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - b) kontrole realizacji zadania w trybie określonym w umowie.
3. Burmistrz Miasta przedstawia Radzie Miejskiej informacje o udzielonych dotacjach oraz stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 7

1. Rozliczenia wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - a) sprawozdania z wykonania
 - b) kserokopii rachunków i faktur VAT (oryginał) dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania, prowadzą odpowiednie referaty urzędu Miejskiego zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

§ 9

Traci moc uchwała nr VII/51/1001 Rady Miejskiej w Głuszyca z dnia 27 stycznia 2001 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów

nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej nalizczania oraz kontroli wykonania zadania zleconego.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Głuszyca.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN CHMURA

2540**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU**

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miejska w Strzegomiu uchwała, co następuje:

§ 1

Określone w uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielenia dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy.

§ 2

1. Oferty powinny być złożone w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadku szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie wyżej wymienionego terminu.
3. Oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1, może również złożyć podmiotom w nim wymienionych Burmistrz Strzegomia. Podmiot przyjmujący oferty Burmistrza Strzegomia składa pisemny wniosek o realizację zadań, o których mowa w § 1.
4. Burmistrz Strzegomia ogłasza w prasie lokalnej zamiar zlecenia realizacji zadań publicznych oraz ich zakres.

§ 3

1. Zainteresowany podmiot składa ofertę wraz z wnioskiem.
2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Strzegomia może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Strzegomia po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej w Strzegomiu, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do rzeczowego zakresu zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Burmistrz Strzegomia dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).
3. Na wykonanie jednego zadania może być udzielona jedna dotacja.
4. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotacje oraz ich wysokość podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 5

Warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Strzegomia z wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby posiadające pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

§ 6

1. Burmistrz Strzegomia zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:
 - 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.
3. Burmistrz Strzegomia przedstawia Radzie Miejskiej w Strzegomiu informacje o udzielonych dotacjach oraz stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy.

§ 7

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania,
 - 2) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT oraz załączonych do wglądu oryginałów rachunków i faktur VAT, dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą odpowiednie wydziały i referaty Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 9

Traci moc uchwała nr 78/99 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SITARZ

2541**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ**

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala:

1. Tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.
3. Traci moc uchwała nr VIII/74/2003 Rady Miejskiej w Szczytnej w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Szczytna, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Szczytnej z dnia 24 czerwca 2004 r.
(poz. 2541)

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 1

1. Prawo otrzymywania dotacji z budżetu miasta na podstawie niniejszej uchwały przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.
2. Dotacje przyznawane w trybie niniejszej uchwały mogą być udzielane na realizację celów publicznych związanych z wykonaniem zadań Gminy Szczytna, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacja może być udzielona po dokonaniu jawnego wyboru najkorzystniejszej w rozumieniu prawa zamówień publicznych oferty na realizację wyodrębnionego zadania.
4. Dotacja może być udzielona po wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację całości wyodrębnionego zadania lub kilku ofert częściowych podmiotów, zamierzających realizować wyodrębnione zadanie publiczne. Wybór kilku ofert może nastąpić w przypadku, gdy zasadny jest podział zadania na części, które zostaną powierzone do realizacji różnym podmiotom.
5. Dotacja może być udzielona, jeżeli na realizację wyodrębnionego zadania publicznego została złożona jedna oferta gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Ogłoszenie o postępowaniu w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert na realizację zadań publicznych, które zostaną sfinansowane z budżetu Gminy powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków, które zamierza się przeznaczyć na realizację zadania
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie i miejscu składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
7. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 6 winno być podane do publicznej wiadomości, co najmniej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Szczytna.
8. Wzór oferty, na realizację wyodrębnionego zadania publicznego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Oferty składane na drukach niezgodnych ze wzorem są nieważne.
9. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie wymagane informacje oraz powinna być podpisana zgodnie z przepisami o składaniu oświadczeń woli obowiązującymi w podmiocie składającym ofertę.
10. Jeżeli wysokość środków na realizację zadania wynikająca z najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert częściowych przekracza wysokość środków, które podano w ogłoszeniu zgodnie z pkt 6.2 to:
 - 1) postępowanie unieważnia się albo przedkłada się do akceptacji oferentów, propozycję

sfinansowania zadania do wysokości środków, które podano w ogłoszeniu zgodnie z pkt 6.2, 2) w uzasadnionych przypadkach, gdy można z budżetu przeznaczyć na realizację zadania kwotę wyższą niż podana w ogłoszeniu zgodnie z pkt 6.2 i powierzenie realizacji zadania jest konieczne, a złożona oferta lub oferty gwarantują wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, to dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert częściowych spośród złożonych w tym postępowaniu.

§ 2

1. Burmistrz Miasta i Gminy Szczytna określa w projekcie budżetu globalne kwoty przeznaczone na zadania planowane do powierzenia w trybie niniejszej uchwały oraz umieszcza wykaz tych zadań w objaśnieniach do projektu uchwały budżetowej.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Szczytna niezwłocznie po przyjęciu uchwały budżetowej ogłasza postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert na realizację zadań publicznych, które powinny zostać bez zbędnej zwłoki powierzone do realizacji uprawnionym podmiotom.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Szczytna może w ciągu roku budżetowego ogłaszać postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert na realizację zadań publicznych, które zostaną sfinansowane z budżetu Gminy, w tym w drodze przeniesienia wydatków z rezerw budżetowych.
4. W ciągu 2 tygodni od podanego w publicznym ogłoszeniu terminu składania ofert właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Miasta i Gminy Szczytna na stanowisku inspektora ds. promocji, kultury, turystyki i sportu weryfikuje oferty pod względem formalno-prawnym i wydaje opinię o celowości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę oraz przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna wykaz kandydatów do zawarcia umów dotacji tj. podmiotów, które przedstawiły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań własnych Gminy Szczytna wraz z uzasadnieniem wyboru. Opinie oraz wykazy wraz z uzasadnieniami są podawane do publicznej wiadomości na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

§ 3

1. Udzielenie dotacji z budżetu miasta następuje na podstawie umowy.
2. Umowa może zostać zawarta na okres do lat trzech.
3. Umowa powinna określać w szczególności:
 - a. opis zadania
 - b. termin wykonania zadania
 - c. kwotę dotacji
 - d. sposób płatności
 - e. tryb kontroli wykonywanego zadania
 - f. sposób rozliczenia dotacji, zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji i dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową.

§ 4

1. Do obowiązków inspektora ds. promocji, kultury, turystyki i sportu nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie należy przeprowadzenie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji, zarówno w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.
3. Wyniki kontroli przedstawiane są Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku, zakończenia

zadania w terminie 30 dni po przeprowadzonej kontroli.

4. Jeżeli zadanie wykonywane jest przez okres dłuższy niż rok budżetowy, wyniki kontroli przedstawiane są Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna nie później niż do 31 stycznia następnego roku.
5. Inspektor ds. promocji, kultury, turystyki i sportu sporządza zbiorczą informację o wynikach przeprowadzonych kontroli i przedstawia ją Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna w terminie do 28 lutego następnego roku.

§ 5

1. Dotacje udzielane z budżetu miasta niewykorzystane w całości oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź umową, podlegają zwrotowi do budżetu miasta wraz z odsetkami ustawowymi na zasadach określonych w umowie.
2. Odsetki, o których mowa w pkt 1, nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji.
3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenie postanowień zawartej umowy wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

§ 6

1. Podmioty otrzymujące dotacje są obowiązane prowadzić w celu rozliczenia dotacji ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 697 z późn. zm.).
2. W razie nieprowadzenia ewidencji, o której mowa w pkt 1, podmiot obowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej zadania, na które podmiot otrzymał dotację. W przeciwnym wypadku pobrana w danym roku dotacja podlega zwrotowi do budżetu miasta na zasadach określonych w §6.

§ 7

1. Dotacje są realizowane w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego.
2. Organ dotujący przekazuje dotację w terminach ustalonych w zawartej umowie.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia informacji o realizacji zadania objętego dotacją w zakresie i terminach określonych w umowie o udzieleniu dotacji.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Szczytnej z dnia 24 czerwca 2004 r.
(poz. 2541)

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywanego zadania.

W Z Ó R

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce sporządzenia oferty)

OFERTA PODMIOTU

nie zaliczonego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku

składana na podstawie art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE

SFINANSOWANIA WYKONYWANIA ZADANIA*

DOFINANSOWANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

GMINĘ SZCZYTNA

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
.....
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne.
- 7) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- województwo
- 8) tel. fax
- e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku
-
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
.....
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o uzyskanie dotacji
.....
.....
.....
.....
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
.....
.....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

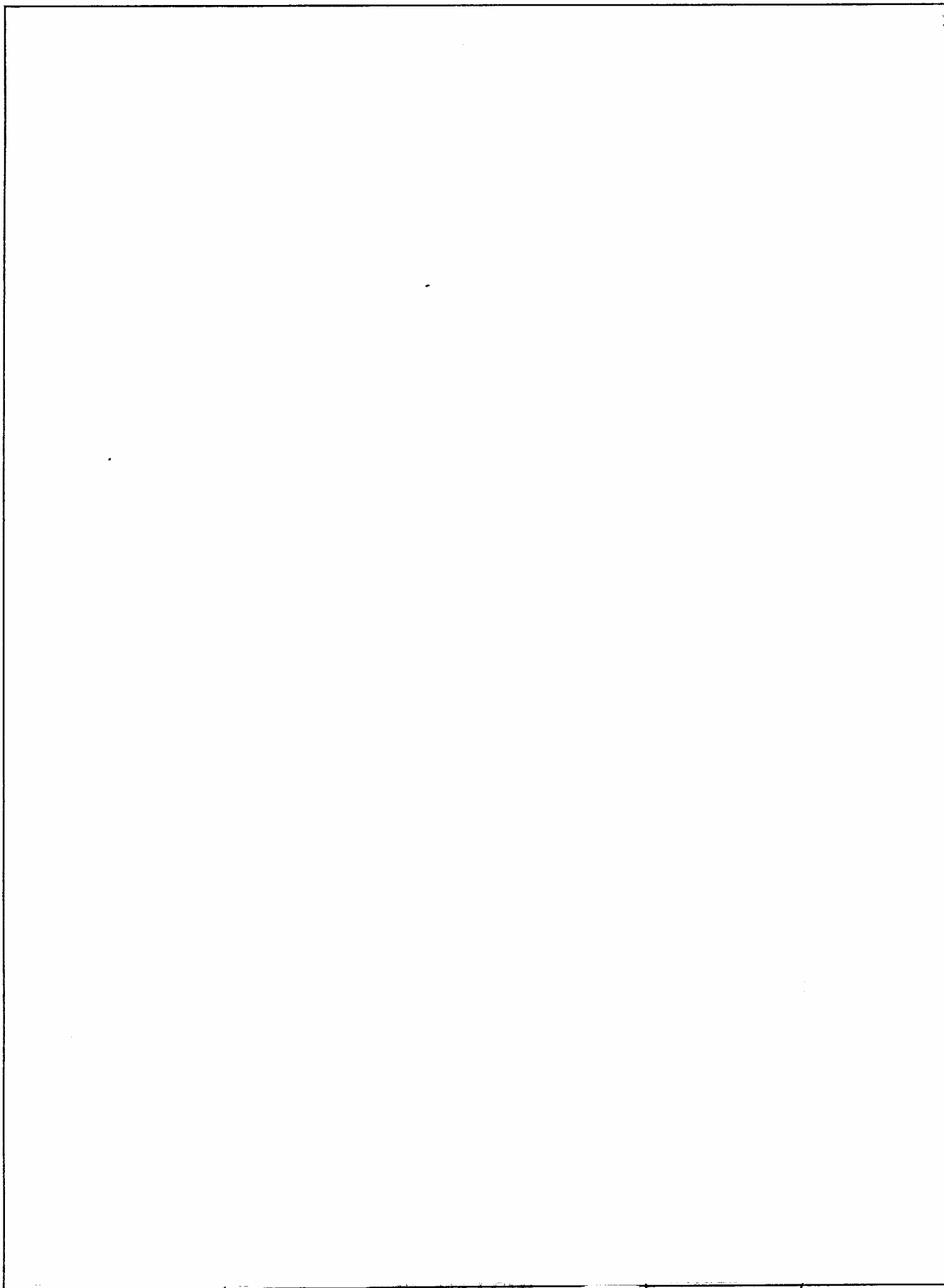
4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania



Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finanse własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę, na jakiej przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Inni sponsorzy prywatni – podać nazwę, na jakiej przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów)

--

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

2542**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH**

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany w uchwale nr VIII/42/2003 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa

Na podstawie art. 6b, 6c ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr VIII/42/2003 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa wprowadza się następujące zmiany:

- skreśla się dotychczasową treść pozycji nr 9 i zastępuje nową w brzmieniu:
„9. Andrzej Tchir Łęg”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECHOWSKI

2543**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZAWIDOWIE**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Zawidów dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miejska w Zawidowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Zawidów,
- 2) radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Zawidowie,

- 3) burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Zawidowa,
- 4) podmiocie – rozumie się przez to podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych niedziałających w celu osiągnięcia zysku,
- 5) zadaniach publicznych – rozumie się zadania określone w § 2.

§ 2

Podmioty mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w zakresie nieobjętym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 3

Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych przez podmioty określa Rada w uchwale budżetowej.

§ 4

Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) zakupy inwestycyjne i remonty.

§ 5

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Burmistrz podejmuje decyzję o konieczności i celowości przeprowadzenia konkursu ofert.
3. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę, Burmistrz powołuje komisję konkursową oraz uchwała regulamin pracy komisji konkursowej.

§ 6

1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) zakresie i rodzaju zleconego zadania,
 - 2) formie zlecenia zadania oraz wysokości środków publicznych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 7

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru,
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku krótszej niż rok działalności za okres jej trwania.

3. Wzór oferty stanowi załącznik do uchwały.

§ 8

1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez gminę.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została ogłoszona jedna oferta.

§ 9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową oraz propozycja rozstrzygnięcia komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi.

§ 10

1. Decyzję o zleceniu zadania oraz przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz.
2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Burmistrz zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie Urzędu Miejskiego na tablicach ogłoszeń.

§ 11

1. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania.
2. Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 12

1. Burmistrz zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego w Zawidowie.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Burmistrz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Burmistrza wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 13

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Burmistrza oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie Burmistrz dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
6. Burmistrz zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy w roku następnym.

§ 15

Traci moc uchwała nr XIII/74/99 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 23 września 1999 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Zawidów, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

DOMINIK TRACZ

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Zawidowie z dnia 30 czerwca
2004 r. (poz. 2543)

Poświadczenie złożenia oferty

.....
/pieczęć podmiotu/

.....
/data i miejsce złożenia oferty/

OFERTA

PODMIOTU
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
/nazwa zadania/

W FORMIE
ZADANIA ZLECONEGO

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II .Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

--

4. Cel zadania oraz rodzaje działań przy realizacji zadania

--

3.Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu ?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę		
Ogółem		100 %

4.Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

5.Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania(np. świadczenia wolontariuszy)

--

IV .Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1.partnerzy biorący udział w realizacji zadania(ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu realizacji zadania :

- 1/Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania
w przeliczeniu na pełne etaty
w tym wolontariusze
w przeliczeniu na pełne etaty.....
- 2/Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne)- ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

5. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

6. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam/my że:

- 1/proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- 2/wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
podmiotu)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. Pełnomocnictwo osób do składania oświadczeń woli.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

2544**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻAROWIE**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów i określenia zasad dopuszczalności udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami) Rada Miejska w Żarowie uchwala, co następuje:

Przyjmuje się program pomocy regionalnej dla przedsiębiorców udzielanej w gminie Żarów, który stanowi załącznik do uchwały.

Pomoc udzielana na podstawie uchwały zgodnie z warunkami określonymi w programie nie podlega opiniowaniu w trybie art. 25 ustawy o pomocy publicznej.

R o z d z i a ł I**Przepisy ogólne****§ 1**

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej, a także spółkę cywilną,
- zwolnieniu – należy przez to rozumieć pomoc publiczną, która ma na celu przysporzenie korzyści finansowych określonego przedsiębiorcy w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
- intensywności – należy przez to rozumieć maksymalną wielkość pomocy publicznej, w przypadku małych i średnich przedsiębiorców, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu – 65% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, w przypadku pozostałych przedsiębiorców – 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

R o z d z i a ł II**Zwolnienia z podatku od nieruchomości na terenie WSSE – podstrefa Żarów****§ 2**

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki oraz budowle położone na terenie Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej – podstrefa Żarów, które służą do prowadzenia na podstawie zezwolenia działalności gospodarczej na terenie strefy z zastrzeżeniem § 7.
2. Zezwolenie, o którym mowa w § 2 pkt 1, jest decyzją, która określa zasady i rodzaj prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności na terenie strefy.
3. W przypadku niepodjęcia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, określonej w zezwoleniu, mają zastosowanie zapisy § 6 pkt 4 niniejszej uchwały.

§ 3

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do składania informacji o wielkości otrzymanej pomocy publicznej w różnych formach w terminie do 31 stycznia następnego roku.
2. W przypadku przekroczenia w ciągu roku podatkowego udzielonej pomocy ponaddozuszczalną intensywność, o której mowa w § 1 i § 7 przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy ponaddozuszczalną intensywność.
3. Zapłata podatku, o którym mowa w pkt 2, winna nastąpić w ciągu 30 dni od daty złożenia przez przedsiębiorcę rocznego rozliczenia z udzielonej pomocy publicznej.

R o z d z i a ł III**Zwolnienia z tytułu budowy lub uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego****§ 4**

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości przez okres 2 lat grunty, budynki oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, stanowiące własność przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów w zakresie produkcji i usług (z wyłączeniem handlu), którzy spełnią łącznie dwa z trzech poniższych warunków:
 - a) dokonają nabycia lub przejęcia w wieczyste użytkowanie gruntów w celu wybudowania i uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego albo dokonają nabycia nieużytkowanego obiektu budowlanego lub dokonają zmiany sposobu użytkowania obiektu już istniejącego, w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego lub usługowego,
 - b) zatrudnią w nowo uruchomionym zakładzie produkcyjnym lub usługowym co najmniej 3 osoby,

- posiadające status osoby bezrobotnej, stale zamieszkujące na terenie gminy Żarów,
- c) zarejestrują nową działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów.
2. Zwolnienia, o którym mowa w pkt 1, obejmuje również przedsiębiorców, którzy poszerzą swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.
3. Jeżeli działalność produkcyjna lub usługowa nie zostanie uruchomiona w ciągu 2 lat od daty udzielenia zwolnienia, o którym mowa w pkt 1, podatek staje się natychmiast wymagalny wraz z odsetkami za zwłokę naliczonymi od ustawowych terminów płatności poszczególnych rat podatku.
4. Wyłączeniu z uprawnień wynikających z § 4 niniejszej uchwały podlegają przedsiębiorcy powstałi w wyniku przekształcenia lub znajdujący się w trakcie procesu likwidacji.

R o z d z i a ł I V

Inne zwolnienia

§ 5

Nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie:

- sportu i kultury fizycznej,
- stołówek szkolnych,
- sklepików szkolnych,

zwalnia się w wysokości 50% należnego podatku od nieruchomości za budynki lub ich części.

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zwolnienia z podatku od nieruchomości wynikające z uchwały przysługują na wniosek przedsiębiorcy. Zwolnienie następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.
2. Do 31 stycznia każdego roku podatkowego przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia, w zależności od jego formy, jest zobowiązany złożyć informacje dotyczące:
- a) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
 - b) poziomu zatrudnienia,
 - c) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat.
3. Przy zbieżności uprawnień do ulg w podatku od nieruchomości z kilku tytułów stosuje się uprawnienie najkorzystniejsze dla przedsiębiorcy.
4. W przypadku skorzystania przez przedsiębiorcę z nienależnych mu zwolnień w podatku od nieruchomości, przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za zwłokę należnymi od ustawowych terminów płatności podatku.

5. Kontrolę nad udzielonymi zwolnieniami w podatku od nieruchomości sprawuje upoważniony pracownik Urzędu Miejskiego w Żarowie.

§ 7

1. Przedsiębiorca, który otrzyma pomoc, której wartość, łącznie z pomocą udzieloną w ciągu trzech kolejnych lat poprzedzających dzień tego udzielenia, przekracza kwotę będącą równowartością 100 tys. EURO bądź prowadzi działalność w transporcie, może uzyskać pomoc regionalną w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości z przeznaczeniem na:
- a) tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, pod warunkiem że:
 - udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%,
 - nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat,
 - łączna wartość tej pomocy dla jednego przedsiębiorcy, a także pomocy w innych formach oraz z innych źródeł przeznaczonej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy regionalnej określonej dla poszczególnych obszarów,
 - przy obliczaniu wielkości pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, rozumianych jako koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z zatrudnieniem,
 - b) nowe inwestycje pod warunkiem, że:
 - udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%, działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona co najmniej przez 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
 - przy obliczaniu wielkości pomocy uwzględnia się koszty kwalifikujące do objęcia pomocą,
 - łączna wartość pomocy dla jednego przedsiębiorcy, a także pomocy w innych formach oraz z innych źródeł przeznaczonej na nowe inwestycje, nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy regionalnej, przez którą należy rozumieć maksymalną wielkość pomocy publicznej dla poszczególnych obszarów kraju.
 - w przypadku inwestycji w wartości niematerialne i prawne wartości te będą wykorzystywane wyłącznie przez przedsiębiorcę otrzymującego pomoc, nabyte od osoby trzeciej na warunkach nieodlegających od norm i praktyk inwestycyjnych, własnością przedsiębiorcy przez co najmniej pięć lat,
 - koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne mogą być uwzględnione w wysokości nieprzekraczającej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą regionalną.

2. Uchwała (program) nie przewiduje udzielania pomocy dla dużych projektów inwestycyjnych.

§ 8

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Żarów do:

- 1) składania do Rady Miejskiej w Żarowie rocznych sprawozdań z wykonania niniejszej uchwały wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§ 9

Traci moc uchwała nr XL/239/2002 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 24 stycznia 2002 roku w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żarów.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SZCZĘSNY

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Żarowie z dnia 30 czerwca 2004 r.
(poz. 2544)**

Program pomocy regionalnej dla przedsiębiorców udzielanej w gminie Żarów

Niniejszy program został przygotowany w celu udzielenia pomocy przedsiębiorcom, którzy zainwestują w gminie Żarów, nabywając grunty na uruchomienie zakładów produkcyjnych i usługowych, zagospodarują grunty żarowskiej podstrefy Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej oraz na pozostałych terenach gminy Żarów. W efekcie działania takie przyczynią się do wzrostu gospodarczego Gminy oraz zmniejszenia bezrobocia na terenie gminy.

1. **Nazwa programu:** Program pomocy regionalnej dla przedsiębiorców udzielanej w gminie Żarów.
2. **Podstawa prawna:** uchwała nr XXV/149/2004 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów i określenia zasad dopuszczalności udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców podjętej na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84).
3. **Przeznaczenie pomocy:** pomoc regionalna na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.
4. **Forma pomocy:** zwolnienie z podatku od nieruchomości.
5. **Warunki dopuszczalności pomocy:**
 - I. Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości, o których mowa w rozdziale 2 i 3 uchwały:
 - 1) dokonanie nowej inwestycji polegającej na nabyciu gruntów położonych na terenie Wał-

brzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej – podstrefa Żarów oraz uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie strefy lub nabycie gruntów na terenie gminy Żarów w celu prowadzenia działalności gospodarczej,

- 2) w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy – utworzenie co najmniej 3 nowych miejsc pracy,
 - 3) utrzymanie zwiększonego poziomu zatrudnienia przez cały okres zwolnienia,
 - 4) przedłożenie na początku każdego roku podatkowego informacji dotyczących poziomu zatrudnienia oraz wielkości uzyskanej pomocy.
- II. Pomoc w formie zwolnień, o których mowa wyżej, stanowi pomoc regionalną i może być udzielana jako pomoc na nowe inwestycje lub na tworzenie nowych miejsc pracy.
- III. W przypadku gdy kwota planowanej pomocy regionalnej na nowe miejsca pracy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w ciągu trzech ostatnich lat, przekracza 100 tysięcy EURO, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:
- udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%,
 - nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
 - maksymalna intensywność pomocy wynosi:

- a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu – 65% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,
- b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców – 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.
- IV. W przypadku, gdy kwota planowanej pomocy regionalnej na nowe inwestycje dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w ciągu 3 ostatnich lat, przekracza 100 tys. euro, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:
- udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%
 - działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona co najmniej przez 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
 - maksymalna intensywność pomocy wynosi:
 - a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców z wyjątkiem prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu – 65% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,
 - b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców – 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.
- V. W przypadku, gdy przedsiębiorca korzysta jednocześnie z pomocy regionalnej na nowe inwestycje oraz pomocy regionalnej na nowe miejsca pracy, dopuszczalną intensywność pomocy określa się jako iloczyn maksymalnej intensywności pomocy oraz wyższej kwoty kosztów kwalifikowanych, tj. kosztów inwestycji albo kosztów utworzenia nowych miejsc pracy.
- 6. Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą publiczną przewidzianą w programie:**
- A. W przypadku pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji, przy obliczaniu intensywności pomocy uwzględnia się następujące koszty inwestycji:
1. koszty inwestycji w środki trwałe, takie jak:
 - a) cena nabycia gruntów,
 - b) nakłady na budowę i budynki,
 - c) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności w:
maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparaturę, wyposażenie techniczne dla prac biurowych, infrastrukturę techniczną.
 2. koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne, takie jak uzyskanie patentów, zakup licencji oraz nieopatentowanego know-how – w wysokości nie większej niż 25% kosztów inwestycji w środki trwałe kwalifikujących się do objęcia pomocą.
- W przypadku inwestycji w wartości niematerialne i prawne, wartości te powinny być:
1. wykorzystywane wyłącznie przez przedsiębiorcę otrzymującego pomoc regionalną,
 2. nabyte od osoby trzeciej na warunkach nieodlegających od normalnych praktyk inwestycyjnych,
 3. własnością przedsiębiorcy przez okres co najmniej 5 lat,
 4. powinny podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- B. W przypadku pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, na które składają się:
- koszty płacy brutto pracowników,
 - inne obowiązkowe płatności związane z zatrudnianiem pracowników.
- Program nie przewiduje udzielania pomocy publicznej dla dużych projektów inwestycyjnych zawartych we Wspólnotowych wielosektorowych ramach prawnych dotyczących pomocy regionalnej przeznaczonej na realizację dużych projektów inwestycyjnych (Dz. Urz. Wspólnot Europejskich C Nr 70 z dnia 19 marca 2002 r., str. 8).
- 7. Warunki dopuszczalności pomocy operacyjnej lub udzielanej przedsiębiorcom z sektorów uznanych za wrażliwe:** – program nie przewiduje udzielania pomocy w sektorach uznanych za wrażliwe, tj. w sektorze motoryzacyjnym, budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych oraz żeglugi morskiej.
- 8. Wielkość środków przewidzianych na udzielenie pomocy w ramach programu:** zastosowanie przedmiotowych zwolnień w podatku od nieruchomości spowoduje zmniejszenie wpływów do budżetu gminy, w zależności od liczby przedsiębiorców, którzy będą realizować inwestycje i tworzyć nowe miejsca pracy. Rocznie może to wynieść około 1 mln. zł.
- 9. Omówienie sposobu zapewnienia nieprzekroczenia maksymalnych intensywności pomocy:** Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany na początku każdego roku podatkowego do przedłożenia informacji dotyczących:
- 1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
 - 2) kosztów zatrudnienia pracowników,
 - 3) wielkości pomocy publicznej uzyskanej w różnych formach z różnych źródeł przeznaczonej na:
 - a) wspieranie nowej inwestycji,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją.
- 10. Czas trwania programu:** Program obowiązuje w latach 2004–2006.
- 11. Beneficjenci pomocy:** Adresatami pomocy są:
- 1) przedsiębiorcy podejmujący działalność na terenie Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej, podstrefa Żarów,
 - 2) przedsiębiorcy, którzy rozpoczną działalność gospodarczą na terenie gminy Żarów oraz zatrudnią w osoby posiadające status osób bezrobotnych lub zarejestrują nową działalność.
 - 3) przedsiębiorcy, którzy poszerzają swoją działalność.
- 12. Organy udzielające pomocy:** Organem udzielającym pomocy jest Burmistrz Miasta Żarów.

13. **Kumulacja pomocy:** pomoc udzielana na podstawie niniejszego programu kumuluje się z:
- a) pomocą udzielaną we wszystkich formach i ze wszystkich źródeł, w odniesieniu do tych samych kosztów danej inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz,
 - b) każdą pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy.
14. **Zakres terytorialny pomocy:** Program obejmuje działaniem teren Gminy Żarów.

2545

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻAROWIE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu zlecenia zadania publicznego i udzielenia dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, prowadzącym działalność pożytku publicznego i nie działającą dla osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873) Rada Miejska w Żarowie uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Miejska w Żarowie przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych (obywatelskich) i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego służy umacnianiu uprawnień obywateli i ich wspólnot, daje pierwszeństwo w zaspokajaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów społecznych podmiotom usytuowanym najbliżej potrzebujących, a także zważywszy, że współpraca i wspieranie sektora obywatelskiego sprzyjają:

- umacnianiu w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną i jej tradycje,
 - stworzeniu warunków do zwiększenia aktywności społecznej,
 - budowaniu społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności obywatelskiej,
 - pełniejszemu zaspokojeniu potrzeb społecznych,
 - zwiększeniu udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
 - racjonalizacji wydatków budżetowych,
 - uzupełnieniu działań Gminy w zakresie nieobjętym dotychczas przez struktury samorządowe,
- uchwala niniejszy tryb postępowania w sprawie zlecenia zadania publicznego i udzielenia dotacji z budżetu Gminy Żarów podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, prowadzących działalność pożytku publicznego i nie działających dla osiągnięcia zysku, ustala sposób rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania w celu zapewnienia lepszych warunków do funkcjonowania organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Żarów, lub dla jej mieszkańców, wspierania ich inicjatyw, nie naruszając ich autonomii i niezależności.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Żarów,
- **podmiocie** – rozumie się przez to jednostkę niezaliczoną do sektora finansów publicznych i nie działającą w celu osiągnięcia zysku,
- **referacie merytorycznym** – rozumie się przez to właściwe merytoryczne referaty i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w Żarowie,
- **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- **najkorzystniejszej ofercie** – rozumie się przez to ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych”,
- **zadania publiczne** – zadania określone w art. 4 ust. 1 ustawy realizowane przez Gminę.

§ 3

Tryb postępowania stosuje się do zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań własnych Gminy, w szczególności wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, prowadzącym działalność pożytku publicznego i nie działającym dla osiągnięcia zysku oraz określonych w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 4

Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, prowadzące działalność pożytku publicznego i nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz jednostki podległe Gminie lub przez nią nadzorowane, mogą

otrzymać z budżetu Gminy Żarów dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań publicznych wykonywanych przez Gminę, w szczególności obejmujących sprawy:

1. profilaktyki i ochrony zdrowia, rewalidacji (rehabilitacja i uspołecznienie);
2. nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
3. upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki, rekreacji i aktywnego wypoczynku;
4. ochrony środowiska i ekologii;
5. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
6. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
7. samorządu terytorialnego, demokracji lokalnej, aktywności obywatelskiej;
8. praw obywatelskich, praw człowieka, działalności na rzecz mniejszości narodowych;
9. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości oraz rozwój lokalny;
10. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans rodzin i osób;
11. promocji gminy.

§ 5

1. Podmiot składa ofertę na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 4, na kolejny rok budżetowy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Burmistrza Miasta Żarów, który przekazuje ją niezwłocznie referatom właściwym merytorycznie.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych oferta, o której mowa w ust. 1, może być złożona po upływie ww. terminu.
3. Oferty wpływające w trakcie roku budżetowego mogą być rozpatrywane w miarę posiadanych środków, uwzględniając potrzebę realizowania zadań określonych w § 4.
4. Oferta winna być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891) i podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad złożonej oferty należy wezwać podmiot do ich usunięcia w terminie 10 dni, uprzedzając, że ofertę niepoprawioną pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Opiniowanie ofert, o których mowa w ust. 1, następuje w właściwych merytorycznie referatach.
7. Wykaz ofert pozytywnie zaopiniowanych przekazuje się Skarbnikowi Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy według zasad określonych w uchwale w sprawie procedur uchwalania budżetu Gminy.

§ 6

1. Decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żarów i wprowadza do projektu uchwały budżetowej, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów,

- 2) wielkość środków publicznych, które są w dyspozycji Gminy,
 - 3) ocenę przedstawionych w ofercie kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości wykonania zadania przez podmiot;
 - 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Burmistrz Miasta Żarów dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert do realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

§ 7

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji na jego realizację odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert.
2. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, uczestniczą podmioty wymienione w § 3 niniejszej uchwały oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nią nadzorowane.
3. Burmistrz Miasta Żarów może przeprowadzić konkurs z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu złożonych ofert.
4. Burmistrz Miasta Żarów powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową, w celu rozpatrzenia przedstawionych przez podmiot ofert, oraz określi tryb jej pracy.

§ 8

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę realizacji zadania publicznego jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy Gminą a podmiotem, reprezentowanym przez osobę (osoby), o których mowa w § 5 ust. 4 ustawy.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) szczegółowy opis zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazywania;
 - 5) ustalenie zasad i terminów rozliczenia,
 - 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Gminę, w zakresie objętym umową,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do zrealizowania przedmiotu dotacji przestrzegając ustawę „Prawo zamówień publicznych”,
 - 9) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
 - 10) termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,

- 11) terminu zwrotu dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zadania,
 - 12) warunki wypowiedzenia umowy.
3. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
 4. Prawa i obowiązki nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
 5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.
 6. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 9

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o zwrocie dotacji na rachunek bieżący Gminy.

§ 10

1. Wykaz zleconych zadań i przyznanych dotacji dla podmiotów na dany rok budżetowy określa załącznik do uchwały budżetowej.
2. Burmistrz Miasta Żarów w terminie 21 dni od uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o zleceniu zadania, udzieleniu dotacji i jej wielkości.
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
4. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki zleconego zadania i postanowień umowy.

§ 11

1. Podmiot, któremu zlecono zadanie i udzielono dotację obowiązany jest do przedłożenia w referacie Finansowo-Budżetowym, rozliczenia realizacji zadań pod względem rzeczowym i finansowym, zgodnie z umową, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891).
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania nie później niż do dnia 20 stycznia roku następnego.

3. Potwierdzenie wykonania zadania zgodnie z zawartą umową następuje w właściwych referatach merytorycznych nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.
4. Podmiot jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Gminę Żarów.

§ 12

1. Referat właściwy merytorycznie jest zobowiązany do prowadzenia kontroli w zakresie wykonywania przedmiotu umowy na zasadach w niej określonych, a w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania.
2. Na podstawie przeprowadzonej kontroli właściwy referat merytoryczny dokonuje oceny stanu realizacji zleconego zadania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zleconego zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Gminy.

§ 13

Ujęcie w budżecie kwoty dotacji na określone cele nie stanowi podstawy do roszczeń osób trzecich wobec budżetu Gminy.

§ 14

Czynności administracyjne związane z ewidencją ofert, o których mowa w § 5 ust. 6 i 7, zlecaniem zadania, udzieleniem dotacji i rozliczeniem z realizacji zleconego zadania i udzielonej dotacji prowadzą właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miejskiego w Żarowie.

§ 15

Traci moc uchwała nr XXI/111/2000 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 25 maja 2000 roku w sprawie: „trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań przejętych do realizacji”.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żarów.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Żarowie oraz w Gazecie Żarowskiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SZCZĘSNY

2546

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY ŚWIERZAWA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie inkasa podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłaty targowej, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r. Dz. U. Nr 94, poz. 431ze zm.), art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 ze zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.) Rada Miasta i Gminy w Świerzawie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się na terenie Miasta i Gminy Świerzawa pobór podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości – od osób fizycznych w formie inkasa.
2. Zarządza się pobór opłaty targowej od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach położonych na terenie Miasta i Gminy Świerzawa w drodze inkasa.

§ 2

1. Inkasentami podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości na terenie wsi:
 - 1) Biegoszów, Dobków, Gozdno, Lubiechowa, Nowy Kościół, Podgórk, Rząśnik, Sędziszowa, Sołowiec – są sołtysi,
 - 2) Rzeszówek – jest Pani Romejko Katarzyna,
 - 3) Stara Kraśnica – jest Pan Chlebosz Zenon.
2. Inkasentami opłaty targowej na terenie wsi:
 - 1) Biegoszów, Dobków, Gozdno, Lubiechowa, Nowy Kościół, Podgórk, Rząśnik, Sędziszowa, Sołowiec – są sołtysi,
 - 2) Rzeszówek – jest Pani Romejko Katarzyna,
 - 3) Stara Kraśnica – jest Pan Chlebosz Zenon,
 - 4) miasta Świerzawy – jest Pani Daniliszyn Stefania.

§ 3

Ustala się wynagrodzenie za inkaso:

- 1) podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości w wysokości – **10%** – od sumy zainkasowanych kwot
- 2) opłaty targowej w wysokości – **25%** – od sumy zainkasowanych kwot.

§ 4

1. Inkasenci podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości zobowiązani są rozliczać się z zainkasowanej wpłaty w terminie ustawowym i przekazywać ją na konto bankowe Urzędu Miasta i Gminy Świerzawa.
2. Inkasenci opłaty targowej zobowiązani są rozliczać z zainkasowanej opłaty targowej nie rzadziej niż raz

w miesiącu i przekazywać ją w kwocie zainkasowanej na rachunek Urzędu Miasta i Gminy Świerzawa.

§ 5

Szczegółowe określenie obowiązków inkasentów podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłaty targowej, sposobu rozliczania się z pobranych należności i odpowiedzialności za niewywiązywanie się z nałożonych obowiązków nastąpi w umowie zawieranej z inkasentami.

§ 6

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 69/XI/99 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłat lokalnych, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz uchwała nr 33/V/2003 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr 69/XI/99 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i opłat lokalnych, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Świerzawa.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA I GMINY

KRYSTYNA TATUŚ

2547**UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA**

z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie dopłaty dla wybranej grupy taryfowej odbiorców usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków z terenu gminy Długołęka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.) Rada Gminy Długołęka postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwalić dopłatę dla gospodarstw domowych – odbiorców usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a uchwały nr XV/227/2003 Rady Gminy Długołęka z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

§ 2

Dopłata, o której mowa w § 1 uchwały, wynosi 2,55 zł (słownie: dwa złote 55/100) brutto, do dopłaty abonamentowej, o której mowa w § 1 pkt 3 uchwały nr XV/227/2003 Rady Gminy Długołęka z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

§ 3

Źródłem finansowania dopłaty, o której mowa w §§ 1 i 2 uchwały będą dochody własne gminy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 3 lutego 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK WIERZBICKI

2548**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW**

z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/65/2003 Rady Gminy Dzierżonów z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 listopada 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

§ 1

W uchwale nr IV/65/2003 z dnia 18 lutego 2003 r. zmienionej uchwałą nr XI/116/03 z dnia 27 października 2003 r. wprowadzić następującą zmianę:

W § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„pkt 4. we wsi Kielczyn – Maria Wypych”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

2549**UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA**

z dnia 30 kwietnia 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconych przez gminę zadań realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), w związku z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji przez Gminę Zawonia na cele publiczne:

1.1. Dotacje mogą być udzielone podmiotom określonym w art. 71 ust. 1 ustawy o finansach publicznych działającym na terenie gminy na realizację innych zadań publicznych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

1.2. Wybór podmiotu na realizację zadania następuje po przeprowadzeniu konkursu ofert, którego tryb określa „Regulamin konkursu ofert” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

1.3. Udzielenie dotacji następuje po zawarciu umowy między gminą a podmiotem, którego oferta została wybrana.

2. W celu przeprowadzenia postępowań konkursowych w zakresie powierzenia realizacji zadań, o których jest mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.1., wójt powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi m.in. pracownik urzędu gminy merytorycznie związany ze zleconym zadaniem oraz radny merytorycznie właściwej komisji rady gminy.

§ 2

1. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązany jest do rozliczenia się w formie sprawozdania z wykorzystania udzielonej dotacji zarówno w zakresie merytorycznym jak i finansowym, w sposób umożliwiający ocenę wydatkowania przyznanych środków pod kątem prawidłowości, celowości oraz zgodności z przyjętą ofertą, na podstawie której dotacji udzielono.

2. Rozliczenie, o którym mowa w § 2 ust. 1, następuje w terminie określonym umową.

3. Środki niewykorzystane lub wydatkowane nieprawidłowo w ustalonym terminie podlegają zwrotowi.

§ 3

Wykonywanie powierzonego zadania podlega kontroli bieżącej (w toku realizacji umowy) oraz kontroli końcowej. Kontrolę prowadzą upoważnieni przez wójta pracownicy urzędu gminy merytorycznie związani ze zleconym zadaniem.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta Gminy Zawonia do:

1. Sprawowania kompleksowego nadzoru nad udzielaniem dotacji, a w szczególności do:

- 1.1. jawności ich udzielania,
 - 1.2. kontroli właściwego ich wykorzystania,
 - 1.3. rzetelnego i terminowego ich rozliczania.
2. Egzekwowania środków niewykorzystanych oraz wydatkowanych nieprawidłowo.

§ 5

Traci moc uchwała nr XV/106/2000 Rady Gminy Zawonia z dnia 22 września 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenie.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Zawonia z dnia 30 kwietnia 2004 r.
(poz. 2549)**

REGULAMIN KONKURSU OFERT

§ 1

Konkurs ofert ogłasza się po wystąpieniu zapotrzebowania na realizację zadania i zabezpieczeniu środków w budżecie gminy na ten cel.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie ofert podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń i w BIP-ie Urzędu Gminy w treści zawierającej:

- 1) określenie przedmiotu zlecenia (co do zakresu i wysokości środków),
- 2) określenie terminu realizacji,
- 3) określenie wzoru oferty,
- 4) określenia wymaganych dokumentów towarzyszących ofercie,
- 5) określenia kryteriów wyboru oferty,
- 6) określenia miejsca i terminu składania ofert.

§ 3

Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne dla wszystkich jego uczestników.

§ 4

1. Konkurs ofert przeprowadza się w terminie 14 dni od daty terminu składania ofert.
2. Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w konkursie.
3. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotami wyłonionymi w konkursie.
4. Protokół z konkursu, o którym mowa w § 1, podlega opublikowaniu w miejscach określonych w § 2 regulaminu w terminie 7 dni od daty posiedzenia komisji.

2550

UCHWAŁA RADY GMINY W MALCZYCACH

z dnia 4 czerwca 2004 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz terminu płatności dla inkasentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. 2002 r. Nr 200, poz. 1683 z późn. zm.) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) Rada Gminy w Malczycach uchwała, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2

1. Określa się, że inkasentami podatków wymienionych w § 1 na obszarze sołectw są sołtysi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. We wsi Malczyce inkasentem jest Kamila Golińska.

§ 3

Inkasenci są zobowiązani do wpłacania pobranych kwot podatków w kasie Urzędu Gminy Malczyce najpóźniej w terminie 3 dni licząc od upływu terminów płatności podatków, wynikających z przepisów prawa podatkowego.

§ 4

1. Dla inkasentów wymienionych w § 2 ustala się wynagrodzenie w wysokości 7% od pobranych kwot podatków określonych w § 1.
2. Wynagrodzenie za inkaso wypłacane będzie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca po miesiącu, w którym wystąpił obowiązek uiszczenia podatków wymienionych w § 1.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Malczycach.

§ 6

Traci moc uchwała Rady Gminy nr XVII/106/2000 z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

2551**UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA**

z dnia 9 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Świdnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art.40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady, na podstawie których dopuszczalne jest udzielenie przez gminę pomocy regionalnej dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na obszarze gminy Świdnica.

§ 2

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały po raz pierwszy uruchamiają działalność w zakresie produkcji i usług, jeżeli spełniają jeden z następujących warunków.
 - 1) nabędą lub przejmą w użytkowanie wieczyste nieruchomość gruntową w celu wybudowania lub uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego;
 - 2) nabędą lub przejmą w użytkowanie obiekt budowlany w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego lub usługowego;
 - 3) nabędą lub przejmą przedsiębiorstwo lub jego część w stosunku do którego ogłoszono upadłość lub podjęto decyzję o jego likwidacji;

4) wydzierżawią od gminy lub Skarbu Państwa nieruchomości z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie produkcji i usług.

2. Okres zwolnienia w podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1, uzależniony jest od liczby utworzonych miejsc pracy na terenie Gminy Świdnica, po uruchomieniu działalności i wynosi:
 - 1) 2 lata – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono 2–5 miejsc pracy;
 - 2) 4 lata – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono 6–20 miejsc pracy;
 - 3) 6 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono 21–50 miejsc pracy;
 - 4) 8 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono 51–100 miejsc pracy;
 - 5) 10 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono powyżej 100 miejsc pracy.
3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed zakończeniem inwestycji, przy czym uwzględnia się

tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, stale zamieszkujących na terenie gminy Świdnica.

4. Stan zatrudnienia musi być utrzymany przez cały okres zwolnienia od podatku.
5. Wyłączeniu ze zwolnień wynikających z ust. 1 i 2 podlegają przedsiębiorcy powstałi w wyniku przekształcenia.
6. Zwolnienie przyznaje się na udokumentowany wniosek przedsiębiorcy złożony w terminie 2 miesięcy od dnia oddania nowej inwestycji.

§ 3

1. Ze zwolnienia, o którym mowa w § 1, może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie dotyczą:
 - 1) przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań wobec Gminy Świdnica;
 - 2) przedsiębiorców, u których zatrudnienie lub wzrost zatrudnienia wynika z faktu zatrudnienia pracowników interwencyjnych lub bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych.
3. Zwolnienie przyznaje się na udokumentowany wniosek przedsiębiorcy złożony w terminie 2 miesięcy od dnia oddania nowej inwestycji do użytku.

§ 4

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości, w formie rocznego ryczału, wynoszącego jeden tysiąc złotych na jeden etat kalkulacyjny w danym roku podatkowym dla następujących przedsiębiorców:
 - 1) podejmujących działalność gospodarczą na terenie gminy Świdnica, pod warunkiem zatrudnienia osób posiadających status osób bezrobotnych, stale zamieszkujących na terenie gminy Świdnica i utrzymania tego zatrudnienia przez okres jednego roku;
 - 2) już prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Świdnica w przypadku zwiększenia zatrudnienia o osoby posiadające status osób bezrobotnych, stale zamieszkujących na terenie gminy Świdnica i utrzymania tego zatrudnienia przez okres jednego roku;
 - 3) posiadających status osób bezrobotnych, podejmujących działalność gospodarczą na terenie gminy Świdnica, pod warunkiem, iż stale zamieszkują na terenie gminy Świdnica przez okres jednego roku.
2. W przypadku zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze czasu pracy, ryczałt o którym mowa w ust. 1, przelicza się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje przedsiębiorcy po utworzeniu nowych, dodatkowych miejsc pracy. Przy czym wzrost ilości miejsc pracy każdorazowo odniesiony zostanie do stanu zatrudnienia, w okresie 12 miesięcy poprzedzających utworzenie dodatkowych miejsc pracy.
4. W przypadku złożenia wniosku przez przedsiębiorcę o zwolnienie z podatku od nieruchomości w ciągu

roku podatkowego, stawka ryczału zostanie naliczona proporcjonalnie do ilości miesięcy w roku i będzie obowiązywała do wyczerpania kwoty ryczału.

§ 5

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na okres 2 lat przedsiębiorców podejmujących działalność gastronomiczną lub turystyczną i zatrudniających w tym okresie co najmniej 3 osoby.
2. Pod pojęciem działalności gastronomicznej lub turystycznej rozumie się:
prowadzenie restauracji, kawiarni, pubu, punktu gastronomicznego, gospodarstwa agroturystycznego, punktu informacyjnego, biura podróży, hotelu.
3. Okres zwolnienia od podatku liczy się od daty złożenia wniosku o zwolnienie dokumentującego spełnienie warunków uprawniających do ulgi.

§ 6

Przy zbieżności uprawnień do ulg w podatku od nieruchomości z kilku tytułów stosuje się jedno uprawnienie korzystniejsze dla przedsiębiorcy.

§ 7

1. W terminie do 30 stycznia roku podatkowego przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:
 - 1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych;
 - 2) poziomu zatrudnienia;
 - 3) kosztów zatrudnienia pracowników;
 - 4) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat.
2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić gminę w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2, traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
4. Podatnik podający gminie informacje niezgodne ze stanem rzeczywistym, mające wpływ na uzyskanie zwolnienia, traci prawo do uzyskania tego zwolnienia za cały okres objęty zwolnieniem.
5. Podatnicy, o których mowa w ust. 3 i 4, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami na rachunek budżetu Gminy Świdnica.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WIESŁAW MALISZ

2552

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 9 czerwca 2004 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego
i od nieruchomości**

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. Nr 94, poz. 431 z 1993 r. z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) i art. 47 § 4 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/229/2000 Rady Gminy Świdnica z dnia 16 maja 2000 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości, w załączniku nr 1 liczba porządkowa 25 otrzymuje brzmienie „**25. Henryk Siwiec**”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WIESŁAW MALISZ

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Świdnica z dnia 9 czerwca 2004 r.
(poz. 2552)**

L.p.	Imię i Nazwisko	Sołectwo
1	2	3
1.	Katarzyna Ziobrowska	Bojanice
2.	Cecylia Pączek	Boleścin
3.	Czesław Kmera	Burkatów
4.	Bartłomiej Pytko	Bystrzyca Dolna
5.	Henryk Markowski	Bystrzyca Górna
6.	Stanisław Krzeczkowski	Gogołów
7.	Zbigniew Staszaków	Grodziszczce
8.	Lucyna Grech	Jagodnik
9.	Roman Towarnicki	Jakubów
10.	Władysława Łach	Komorów
11.	Anna Kowalska	Krzczonów
12.	Józef Wolak	Krzyżowa
13.	Marek Kowynia	Lubachów
14.	Stanisław Mroczek	Lutomia Dolna
15.	Bartłomiej Piątek	Lutomia Górna
16.	Marian Foryś	Makowice
17.	Halina Matlak	Miłochów
18.	Maciej Rataj	Modliszów
19.	Jan Pawlica	Mokrzyszów
20.	Andrzej Kalista	Niegoszów
21.	Anna Chmal	Opoczka
22.	Franciszek Adamski	Panków
23.	Antoni Kołodziejczyk	Pogorzała

cd. tabeli

1	2	3
24.	Ryszard Szczepanik	Pszemno
25.	Henryk Siwiec	Słotwina
26.	Irena Tyc	Stachowice
27.	Bolesław Osiej	Sulisławice
28.	Stanisław Magnuszewski	Wieruszów
29.	Monika Dudziak	Wilków
30.	Katarzyna Bartoszewicz	Witoszów Dolny
31.	Bogusław Szatanik	Witoszów Górny
32.	Tadeusz Broński	Wiśniowa
33.	Czesław Skorupa	Zawiszów

2553**UCHWAŁA RADY GMINY DZOERŻONIÓW**

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/65/2003 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 listopada 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala:

§ 1

W uchwale nr IV/65/2003 z dnia 18 lutego 2003 r. zmienionej uchwałą nr XI/116/03 z dnia 27 października 2003 r. oraz uchwałą nr XVI/174/04 z dnia 29 kwietnia 2004 r. wprowadzić następującą zmianę:
W § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„pkt 1. we wsi Dobrocin – Piotr Andrzej Ziernik”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

2554**UCHWAŁA RADY GMINY W WALIMIU**

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie zarządzenia poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zmianami) Rada Gminy w Walimiu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się pobór w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych.
2. Na inkasentów podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego wyznacza się sołtysów poszczególnych sołectw.
3. Określa się wynagrodzenie za inkaso pobranego podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w następującej wysokości :
 - Dzieńmorowice – 7,20%
 - Glinno – 10,70%
 - Jugowice – 10,70%
 - Michałkowa – 12,50%
 - Niedźwiedzica – 16,60%
 - Olszyniec – 16,20%
 - Rzeczka – 14,30%
 - Walim – 7,80%
 - Zagórze Śląskie – 12,10%
4. Określa się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 5% pobranych zaległości podatkowych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

§ 2

Traci moc uchwała nr XIII/50/91 Rady Gminy w Walimiu z dnia 2 lipca 1991 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Walim.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN RUDNICKI

2555**UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA**

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji przyznawanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na wykonanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.), art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Ruda uchwala, co następuje:

§ 1

1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej „podmiotami” mogą otrzymać ze środków budżetu Gminy Nowa Ruda dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Nowa Ruda, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepisów uchwały nie stosuje się do zlecenia zadań i udzielania dotacji, jeżeli dotyczą one zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) Udzielanie tych dotacji następuje z zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w spra-

wie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

§ 2

Podstawowym kryterium decydującym o przyznaniu dotacji jest prowadzenie przez podmiot działalności na rzecz Gminy Nowa Ruda i jej mieszkańców.

§ 3

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest złożyć wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:

- 1) akt utworzenia lub statut podmiotu,
 - 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu rejestrowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - 3) pełnomocnictwo do występowania w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotacje, a niewymienionego w dokumencie, o którym mowa w pkt 2.
3. Wniosek należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Ruda w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 3.

§ 4

Informacje o możliwości składania wniosków podaje się do publicznej wiadomości w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy poprzez informację w prasie o zasięgu lokalnym, na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych Urzędu Gminy Nowa Ruda.

§ 5

1. Wniosek o dotację rozpatruje Wójt Gminy Nowa Ruda w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioski o przyznanie dotacji powyżej 500,00 zł podlegają zaopiniowaniu przez odpowiednie merytorycznie Komisje Rady Gminy Nowa Ruda.
3. W przypadku określonym w § 3 ust. 4 wniosek podlega rozpatrzeniu w terminie 2 miesięcy od złożenia.

§ 6

Informacje o dotacjach uwzględnionych w projekcie budżetu, w tym:

- nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- nazwę zadania,
- kwotę przyznanej dotacji

podaje się w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy w prasie o zasięgu lokalnym, na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych Urzędu Gminy Nowa Ruda, a w przypadku określonym w § 3 ust. 4 - niezwłocznie po przyznaniu dotacji.

§ 7

Zlecenia zadania dokonuje się w formie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8

1. Na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Nowa Ruda wyznaczone osoby przeprowadzą kontrolę realizacji zadania.

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający ocenę zadania.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości Gmina Nowa Ruda ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia oraz żądać zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wpływu dotacji na rachunek dotowanego podmiotu.

§ 9

1. W celu rozliczenia dotacji podmiot zobowiązany jest do złożenia Skarbnikowi Gminy Nowa Ruda sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć faktury oraz dowody księgowe potwierdzające dokonanie określonych operacji gospodarczych z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem.
3. Wszystkie przedłożone do rozliczenia dokumenty należy opatrzyć klauzurą: „zapłacono z dotacji przez Gminę Nowa Ruda”.

§ 10

W przypadku wykorzystania na realizację projektu części przekazanej dotacji, niewykorzystana część podlega niezwłocznie zwrotowi.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 12

Traci moc uchwała nr 168/XXIII/01 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 26 marca 2001 r. w sprawie zasad współpracy samorządu Gminy Nowa Ruda z organizacjami pozarządowymi zmieniona uchwałą nr 174/XXIV/01 z dnia 16 maja 2001 r. i uchwałą nr 193/XXVI/01 z dnia 29 października 2001 r.

§ 13

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

10. -----
sposób realizacji zadania

11. -----
określenie wydatków, które zostaną pokryte z dotacji

12. -----
imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za realizację oraz rozliczenie zadania

Oświadczenie

Pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego oświadczam, że dotacja nie będzie wykorzystana do prowadzenia działalności w celu osiągnięcia zysku

podpisy i pieczęć osób
upoważnionych do reprezentowania
podmiotu ubiegającego się o dotację

Załączniki:

- 1) akt utworzenia lub statut podmiotu,
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu rejestrowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 3) pełnomocnictwo do występowaniu w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację, a nie wymienionego w dokumencie, o którym mowa w pkt 2:

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Nowa Ruda z dnia 28 czerwca
2004 r. (poz. 2555)

UMOWA
w sprawie przyznania dotacji z budżetu Gminy Nowa Ruda

Nr/....

zawarta w dniu roku w Nowej Rudzie pomiędzy

Gminą Nowa Ruda, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Nowa Ruda – Bogusława Rogińskiego

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....
.....

z siedzibą

reprezentowaną przez :.....

zwaną dalej „Podmiotem”

§ 1

1. Zleceniodawca udziela Podmiotowi dotacji w wysokości zł
(słownie złotych)
z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pn.:

.....

2. Podmiot zamierza wykorzystać dotację w następujący sposób :

opis części zadania	kwota
---------------------	-------

§ 2

Okres realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 ustala się
od dnia zawarcia umowy do dnia

§ 3

Przyznane środki finansowe w zostaną przekazane na konto nr
w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy

II wersja

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na konto nr

.....
w następujący sposób:

I - sza transza w wysokości
słownie złotych:
do dnia

II - ga transza w wysokości
słownie złotych:
do dnia

§ 4

Podmiot zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 5

Odsetki bankowe od przekazanych przez zleceniodawcę środków należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1.

§ 6

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Podmiot na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy i dostarczone Skarbnikowi Gminy Nowa Ruda do zaakceptowania w terminie 30 dni od dnia upływu terminu o którym mowa w § 2.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć faktury oraz dowody księgowe potwierdzające dokonanie określonych operacji gospodarczych z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem.
3. Przedłożone do rozliczenia dokumenty należy opatrzyć klauzulą: "zapłacono z dotacji udzielonej przez Gminę Nowa Ruda."

§ 7

Przyznane środki finansowe, nie wykorzystane do dnia
..... Podmiot zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia
..... na konto
Zleceniodawcy.....

§ 8

1. Podmiot zobowiązany jest stosować przy wydatkowaniu dotacji przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podmiot odpowiedzialny jest za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji.

§ 9

1. Upoważniony przez zleceniodawcę pracownik Urzędu Gminy Nowa Ruda ma prawo przeprowadzić kontrolę prawidłowości wykonania zadania, w szczególności kontrolę dokumentacji zadania.
2. Podmiot zobowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 10

1. W przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi, wysokość odsetek ustawowych, termin zwrotu dotacji, a także nazwę i numer konta na który należy dokonać wpłaty.

§ 11

Umowa zostaje zawarta na czas określony od do

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W zakresie nieuregulowanym niniejsza umową stosuje przepisy kodeksu cywilnego.

§ 14

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

PODMIOT

ZLECENIODAWCA

Kontrasygnata Skarbnika

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Nowa Ruda z dnia 28 czerwca
2004 r. (poz. 2555)

Sprawozdanie końcowe

z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr..... zawartej w dniu

pomiędzy

.....
a.
.....

Część I **Sprawozdanie merytoryczne**

Opis zrealizowanych zadań

Część III

1. Uwagi podmiotu

2. Uwagi Zleceniodawcy

2556**UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA**

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XII/65/03 Rady Gminy Kotla w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości

Na podstawie art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy Kotla uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XII/65/03 Rady Gminy Kotla w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i nieruchomości, w § 3 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Inkasentami podatków w sołectwach: Kotla, Grochowice, Kozie Doły, Chociemyśl, Ceber, Moszowice, Krzekotówek, Głogówko i Kulów są sołtysi tych sołectw, z którymi zostanie zawarta przez Wójta umowa na prowadzenie inkasa”,
- 2) pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Inkasentem podatków w sołectwie Sobczyce jest Pan Marcin Żelazowski”,
- 3) po pkt 3 dodaje się pkt 4 o treści: „Inkasentem podatków w sołectwie Zabiele jest Pan Jan Stachurski, zam. Zabiele 18”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kotla.

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

2557**UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr XI/71/99 Rady Gminy Osiecznica z dnia 27 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada gminy Osiecznica, uchwala co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/71/99 Rady Gminy Osiecznica z dnia 27 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenia dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz

sposobu kontroli wykonania zleconego zadania wprowadza się zmiany w ten sposób, że:

§ 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku

(zwane dalej „podmiotami”) mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do udzielania dotacji na cele publiczne wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873).”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BOGUSŁAW POGÓRSKI

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,
- 2) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Oddziału Zamiejscowego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Oddziału Zamiejscowego w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Oddziału Zamiejscowego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-54, oraz dostępne w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1