



TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 2803** – Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Głogowskiego nr XVIII/127/2000 z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu powiatu dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 16074
- 2804** – Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie Regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Lwóweckiego 16074
- 2805** – Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt ich dziecka w rodzinie zastępczej 16082

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2806** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej oraz sposobu jej poboru 16082
- 2807** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Lubina 16083
- 2808** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 22 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, zasad zwalniania od obowiązku ich realizacji oraz ustalenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć dla niektórych nauczycieli 16084
- 2809** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 22 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Lubin 16084
- 2810** – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku 16085
- 2811** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży na rzecz użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Miasta i Gminy Syców wykorzystywanych na cele budownictwa mieszkaniowego i udzielania bonifikaty od ceny sprzedaży 16095
- 2812** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia programu pomocowego w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Syców 16096
- 2813** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Syców podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania 16098

- 2814** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 czerwca 2004 r. o zmianie uchwały w sprawie opłat administracyjnych za czynności urzędowe 16100
- 2815** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom podstawowym prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego 16100
- 2816** – Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Leśna dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 16103
- 2817** – Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 30 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XXXIII/310/01 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Środa Śląska* 16114
- 2818** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Zgorzelec podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań 16114
- 2819** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr 92/X/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Jeleniej Góry dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, niepublicznych przedszkoli, sposobu jej rozliczania oraz kontroli 16115
- 2820** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie określenia zasad, trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, innego niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 16121
- 2821** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu geodezji i kartografii 16131
- 2822** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 16131
- 2823** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego: ul. Pomorską, ul. St. Dubois, nabrzeżem rzeki Odry i ul. Łowiecką we Wrocławiu – część B 16132
- 2824** – Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 12 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie miasta Karpacza 16137

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 2825** – Rady Miasta i Gminy w Prochowicach z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń 16137
- 2826** – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Wiązów podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań własnych Gminy Wiązów, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań 16140

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2827** – Rady Gminy Mściwojów z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mściwojów podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań 16143

- 2828** – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Zgorzelec dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 16145
- 2829** – Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki nr V/29/03 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso 16154
- 2830** – Rady Gminy Domaniów z dnia 1 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty targowej 16154

INNE AKTY PRAWNE:

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ WE WROCŁAWIU:

- 2831** – z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Gminy Żórawina 16155
- 2832** – z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Gminy Czernica 16157
- 2833** – z dnia 10 sierpnia 2004 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego przedstawionego w uchwale nr XXII/138/04 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2004 rok 16158

DECYZJA:

- 2834** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 20 sierpnia 2004 r. zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła Komunalnego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „Termoel” Sp. z o.o. z siedzibą w Nowogrodzcu 16159

ZARZĄDZENIE:

- 2835** – Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 17 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w Domach Dziecka w: Kątach Wrocławskich, Sobótce i Kiełczowie oraz w Rodzinnych Domach Dziecka w: Żórawinie, Dobrzykowicach, Świętej Katarzynie, Gajkowie, Kątach Wrocławskich 16160

OBWIESZCZENIA:

- 2836** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 24 sierpnia 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Oława w okręgu wyborczym nr 12 przeprowadzonych w dniu 22 sierpnia 2004 r. 16161
- 2837** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Sejmiku Województwa Dolnośląskiego 16162

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

2803**UCHWAŁA RADY POWIATU GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Głogowskiego nr XVIII/127/2000 z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu powiatu dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 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 Powiatu Głogowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVIII/127/2000 z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu powiatu dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych wprowadza się następujące zmiany:

Dotychczasowy § 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Określony w uchwale tryb oraz zasady udzielania dotacji z budżetu Powiatu Głogowskiego stosuje się do podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku wykonujących inne zadania związane z realizacją zadań powiatu niż określone przepisami ustawy z dnia

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami)”.
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Głogowskiego.
§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

RYSZARD ROKASZEWICZ

2804**UCHWAŁA RADY POWIATU LWÓWECKIEGO**

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Lwóweckiego

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/9/04 z dnia 24 sierpnia 2004 r. o stwierdzeniu nieważności całości uchwały).

Na podstawie art. 12 pkt 1 i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i 8 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 ze zmianami), a także art. 77(1) i 77(2) § 4, 5 i 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854) Rada Powiatu Lwóweckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Lwóweckiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

- 1) uchwała nr XXX/39/2000 Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 6 października 2000 r. w sprawie regulaminów określających zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Powiatu Lwóweckiego dodatków do wynagrodzenia i nagród,
- 2) uchwała nr 115/59/2000 Zarządu Powiatu Lwóweckiego z dnia 10 października 2000 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania nagród Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego dla dyrektorów oraz pracowników pedagogicznych szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lwówecki.

§ 3

1. Dyrektorzy szkół i placówek opracują i wprowadzą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zrzeszającymi nauczycieli, zakładowe kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego i nagród.
2. W przypadku braku organizacji związkowych w danej placówce kryteria, o których mowa pkt 1, uzgadniane są z przedstawicielstwem rady pedagogicznej z danej jednostki.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lwóweckiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

PIOTR STYPULKOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Lwóweckiego z dnia 8 lipca 2004 r. (poz. 2804)

Regulamin

przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Lwóweckiego

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa:

1. Szczegółowe warunki przyznawania i ustalania wysokości stawek dodatków do wynagrodzenia:
 - 1) dodatku motywacyjnego,
 - 2) dodatku funkcyjnego,
 - 3) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
 - 4) dodatku za warunki pracy.
2. Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw.
3. Warunki przyznawania i ustalania wysokości nagród z funduszu nagród specjalnych.
4. Warunki przyznawania i ustalania wysokości dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę oświatową, opiekuńczo-wychowawczą albo zespół szkół lub placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lwówecki,
- 2) dyrektorze lub zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora lub zastępcę dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 5) tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami),
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w pkt 1, w tym nauczyciela stażystę, nauczyciela

kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego,

- 7) wynagrodzeniu bazowym – należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

R o z d z i a ł 2

Dodatek motywacyjny

§ 3

Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne, jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym oraz za aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 4

Dodatek motywacyjny dla nauczycieli w zależności od osiąganych wyników pracy ustala się w wysokości do 35% stawki wynagrodzenia bazowego.

§ 5

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne określa się corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Lwóweckiego w granicach od 2% do 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej placówce przyznanie dodatku motywacyjnego następuje po upływie co najmniej 6 miesięcy zatrudnienia.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi przebywającym na urlopie dla poratowania zdrowia. Prawo do dodatku motywacyjnego wygasa w momencie przejścia nauczyciela na urlop. Ponowne przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie 6 miesięcy od powrotu nauczyciela z urlopu.

§ 7

Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły w ramach przyznanego szkole planu wydatków budżetowych na wynagrodzenia, a dla dyrektora szkoły – Przewodniczący Zarządu Powiatu Lwóweckiego z własnej inicjatywy lub na wniosek Naczelnika Wydziału Infrastruktury Społecznej po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

§ 8

Szczegółowe zasady w zakresie przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli określa dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi na terenie szkoły.

§ 9

Dodatek motywacyjny można przyznać dyrektorowi szkoły za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i organizacyjne oraz za jakość świadczonej pracy,

w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, w szczególności za:

- 1) osiąganie przez szkołę dobrych i bardzo dobrych wyników pracy w zakresie:
 - a) realizacji zadań dydaktycznych,
 - b) prowadzonych różnorodnych form pracy wychowawczej i opiekuńczej np. prowadzenie edukacji kulturalnej, ekologicznej, prozdrowotnej, rozwój sportu masowego, turystyki i rekreacji, różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - c) przygotowania uczniów do grona laureatów i finalistów konkursów, imprez sportowych i olimpiad przedmiotowych,
- 2) efektywną współpracę szkoły ze środowiskiem lokalnym,
- 3) systematyczną poprawę stanu bazy ogólnej i dydaktycznej szkoły oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na wzbogacenie placówki w nowoczesne środki dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie pomieszczeń, podnoszenie estetyki wnętrza i otoczenia szkoły,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
- 6) aktualizację wiedzy zawodowej i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 10

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł 3

Dodatek funkcyjny

§ 11

Do dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub zastępcy dyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) funkcję:
 - a) doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta,
 - b) opiekuna stanu.

§ 12

Za podstawę naliczania dodatku funkcyjnego przyjmuje się wynagrodzenie bazowe.

§ 13

Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11 pkt 1, uzależniona jest od wielkości szkoły i złożoności zadań wynikających w szczególności z:

- liczby oddziałów,
- liczby uczniów,
- liczby szkół w zespole,
- liczby stanowisk kierowniczych w szkole.

§ 14

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Przewodniczący Zarządu Powiatu Lwóweckiego w wysokości określonej w „Tabeli dodatków funkcyjnych” w § 18.

2. Dodatek funkcyjny dla zastępcy dyrektora, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz wykonujących zadania, za które przysługuje dodatek funkcyjny, przyznaje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla zastępcy dyrektora szkoły nie może przekroczyć 70% dodatku funkcyjnego dyrektora.

§ 15

Dodatek funkcyjny przysługuje także osobom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych w zastępstwie, jeżeli nieobecność w pracy osoby zastępowanej przekracza 3 miesiące.

§ 16

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub innej funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca,

3. W razie zaprzestania wykonywania zajęć dodatkowych, o których mowa w § 11 pkt 2 i 3, w ciągu miesiąca lub ich podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę miesięcznego wynagrodzenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie przepracowanym.
4. Nauczycielowi pełniącemu dwie lub więcej funkcji kierowniczych przysługuje z tego tytułu jeden dodatek, wyższy.
5. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 17

Dodatki funkcyjne wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 18

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Miesięczne w % od wynagrodzenia bazowego	
		od	do
1.	dyrektor szkoły, zespołu szkół:		
a.	liczącej do 15 oddziałów	20	60
b.	liczącej od 16 do 24 oddziałów	30	80
c.	liczącej powyżej 24 oddziałów	40	100
2.	dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	40	100
3.	wychowawca klasy	3	4
4.	opiekun stażu	2	3
5.	dyrektor pozaszkolnej placówki oświatowej	15	45
6.	kierownik internatu, zastępca kierownika internatu, warsztatów szkolnych, kierownik szkolenia praktycznego, zastępstwa kierownika szkolenia praktycznego	10	30
7.	doradca metodyczny, nauczyciel konsultant, doradca zawodu	9	20

R o z d z i a ł 4

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

§ 19

1. Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu:
 - 1) analizy i oceny pisemnych prac uczniowskich z języka polskiego w wysokości 25 złotych miesięcznie,
 - 2) organizowania i przygotowania przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu stanowisk pracy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań produkcyjnych lub zajęć praktycznych w wysokości 15 złotych miesięcznie,

- 3) kierowania i oceniania prac dyplomowych z przygotowania zawodowego w szkołach zawodowych w wysokości do 10 złotych za jedną pracę,
- 4) sprawowania opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach „zielonych szkół” w wysokości do 100 zł tygodniowo.
2. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponad obowiązkowy wymiar w ramach godzin ponadwymiarowych podzielonych w planie organizacyjnym szkoły, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru

godzin zajęć z języka polskiego. Do wymiaru godzin z języka polskiego wlicza się również godziny zajęć fakultatywnych z tego przedmiotu.

3. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przysługuje w pełnej wysokości w przypadkach, gdy nauczyciel zatrudniony jest na stanowisku lub realizuje zajęcia, z którymi związane jest to wynagrodzenie, w pełnym wymiarze zajęć. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć lub realizującym zajęcia, z którymi związane jest dodatkowe wynagrodzenie, w części obowiązkowego wymiaru zajęć – wynagrodzenie przysługuje w wysokości proporcjonalnej. Wynagrodzenie powyższe nie może przekroczyć 100% stawki określonej w ust. 1 pkt 2 bez względu na realizowany przez nauczyciela wymiar zajęć.

§ 20

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe wypłaca się z dołu.

R o z d z i a ł 5

Dodatek za warunki pracy

§ 21

1. Ustala się kategorie dodatku za warunki pracy w następujących wysokościach:
 - 1) **I kategoria** – od 5 do 15% wynagrodzenia bazowego – obejmująca wykonywanie pracy w warunkach trudnych określonych w odrębnych przepisach z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) **II kategoria** – od 10 do 20% wynagrodzenia bazowego – obejmująca wykonywanie pracy w warunkach uciążliwych określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele zatrudnieni w poradniach psychologiczno-pedagogicznych otrzymują dodatek za warunki trudne w wysokości 5% wynagrodzenia bazowego.
3. Wysokość dodatków za warunki pracy, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły w ramach planu finansowego jednostki.

§ 22

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

§ 23

Z tytułu pracy w warunkach trudnych i uciążliwych przysługuje jeden dodatek za warunki pracy, wyższy.

§ 24

1. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielom wykonującym pracę w tych warunkach na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla dyrektorów szkół ustala Przewodniczący Zarządu Powiatu Lwóweckiego, dla nauczycieli dyrektor szkoły.

§ 25

Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje z dniem podjęcia pracy w takich warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach.

§ 26

Dodatki za warunki pracy wypłaca się z dołu.

R o z d z i a ł 6

Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 27

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodne z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela z wymaganymi kwalifikacjami.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 28

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługują za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 29

1. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w tygodniowym planie godzin.

§ 30

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny płatne jak za godziny ponadwymiarowe nie więcej jednak niż za cztery godziny.
2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 31

Nauczyciel korzystający z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może mieć godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w art. 42 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela w wymiarze do 6 godzin tygodniowo.

§ 32

Wysokość wynagrodzenia za godziny dydaktyczne lub wychowawcze realizowane w szkołach kształcących w systemie zaocznym ustala się jak wynagrodzenie za planowaną godzinę ponadwymiarową.

§ 33

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wypłaca się z dołu.

R o z d z i a ł 7**Specjalny fundusz nagród**

§ 34

Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym z tym, że:

- 1) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji,
- 2) 20% kwoty pozostawia do dyspozycji Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego.

§ 35

1. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje na podstawie opracowanych kryteriów i wypłaca dyrektor szkoły.
2. Nagrody Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego przyznaje oraz ustala jej wysokość Przewodniczący Zarządu Powiatu Lwóweckiego.
3. Nagrody mogą być przyznawane z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
4. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza w teczce akt osobowych.

§ 36

1. Zasady przyznawania nagród Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego:
 - 1) nagroda może być przyznana dyrektorom lub nauczycielom po przepracowaniu co najmniej 3 lat w placówkach oświatowych Powiatu Lwóweckiego,
 - 2) podstawą do przyznania nagrody jest złożenie w Wydziale Infrastruktury Społecznej Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim stosownego wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - 3) z wnioskami o przyznanie nagród dla nauczycieli mogą wystąpić dyrektorzy szkół, rady szkół, rady rodziców (po zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną),
 - 4) z wnioskami o przyznanie nagrody dla dyrektora szkoły mogą wystąpić: Zarząd Powiatu Lwóweckiego, Komisje Rady Powiatu Lwóweckiego, Naczelnik Wydziału Infrastruktury Społecznej, rady szkół, rady rodziców.
2. Nagrody Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego przyznawane są dyrektorowi szkoły w szczególności za:
 - 1) wzorowe zarządzanie szkołą,
 - 2) pracę na rzecz lokalnego środowiska oświatowego,
 - 3) promocję Powiatu Lwóweckiego.
3. Nagrody Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego przyznawane są nauczycielom szkół w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie Powiatu Lwóweckiego,
 - 3) działania innowacyjne wyróżniające szkołę spośród innych.
4. Wnioski o przyznanie nagrody Przewodniczącego Zarządu Powiatu Lwóweckiego należy składać w Wydziale Infrastruktury Społecznej Starostwa Powiatowego w Lwówku Śląskim odpowiednio:
 - 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej do dnia 15 września każdego roku,
 - 2) z okazji zakończenia roku szkolnego do dnia 31 maja każdego roku.

R o z d z i a ł 8

Dodatek mieszkaniowy

§ 37

Uprawnieni do dodatku mieszkaniowego są nauczyciele legitymujący się aktem nadania stopnia awansu zawodowego, o którym mowa w art. 9a ust. 1 pkt 2-4 ustawy Karta Nauczyciela, zatrudnieni w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru godzin zajęć w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców.

§ 38

1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) 35 złotych dla 1 lub 2 osób,
 - 2) 40 złotych dla 3 osób,
 - 3) 45 złotych dla 4 i więcej osób.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie ten dodatek wypłacał.

§ 39

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego w trakcie trwania zatrudnienia,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 40

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli, o których mowa w § 38 ust. 3.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły organ prowadzący szkołę.

§ 41

Organ prowadzący szkołę może podwyższyć dodatek, o którym mowa w § 38, w granicach posiadanych własnych środków w budżecie powiatu.

§ 42

Dodatek nie jest składnikiem wynagrodzenia nauczyciela, a zatem skutki finansowe jego wypłacania nie wchodzi w skład przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela.

§ 43

Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

**WNIOSEK
O PRYZNANIE NAGRODY
PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU POWIATU LWÓWECKIEGO**

1.
(imię i nazwisko typowanego do nagrody)

2.
(data zatrudnienia, nazwa szkoły, placówki)

3.
(staż pracy)

4.
(wykształcenie)

5.
(stanowisko)

6.
(organ występujący o przyznanie nagrody)

7.
(nagrody przyznane w ciągu ostatnich 3 lat, informacja o wnioskowaniu o inne nagrody w aktualnym roku szkolnym)

8. Uzasadnienie:

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

9. Opinia upoważnionych organów:

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis)

2805**UCHWAŁA RADY POWIATU LWÓWECKIEGO**

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt ich dziecka w rodzinie zastępczej

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/10/04 z dnia 24 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności uchwały w całości).

Na podstawie art. 12 pkt 1 i 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz art. 79 ust. 1, 4, 5 i 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Powiatu Lwóweckiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Starosta może częściowo zwolnić rodzica biologicznego z opłaty za pobyt jego dziecka w rodzinie zastępczej, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593).
2. Starosta może odstąpić od ustalenia opłaty rodzica biologicznego za pobyt jego dziecka w rodzinie zastępczej, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593).
3. Zwolnienie rodzica biologicznego z powyższej opłaty nastąpi po wszczęciu postępowania przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Ślą-

skim, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego u rodziców i złożeniu przez nich wniosku lub z urzędu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lwóweckiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*PIOTR STYPUŁKOWSKI***2806****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE**

z dnia 27 maja 2004 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej oraz sposobu jej poboru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 15 ust. 1 i 2 i art. 19 pkt 1a i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 r. ze zmianami) Rada Miejska w Sycowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się wysokość dziennych stawek opłaty targowej na targowisku miejskim w Sycowie:
 - 1) przy sprzedaży od każdej wystawionej na sprzedaż sztuki bydła, koni – 6 zł,
 - 2) przy sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, wiadra, skrzynki i innych – 1 zł,
 - 3) za zajęcie placu pod stoisko lub towar do sprzedaży za 1 m² – 2 zł,
 - 4) za zajęcie stołu bez zadaszenia za 1 m² – 2 zł,
 - 5) za zajęcie stołu z zadaszeniem za 1 m² – 4 zł,

- 6) przy sprzedaży z wozu konnego, pojazdu mechanicznego o ciężarze całkowitym do 2,5 tony – 6 zł,
- 7) przy sprzedaży z pojazdu mechanicznego o ciężarze całkowitym powyżej 2,5 tony – 8 zł.

§ 2

1. Pobór opłaty targowej dokonywany będzie w drodze inkasa przez inkasenta, którym będzie Sycowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z o.o.

2. Wynagrodzenie za inkaso określa się w wysokości 25% pobranej opłaty.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXIV/164/2000 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 7 grudnia 2000 r. w sprawie stawek opłaty targowej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

2807

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Lubina

Na podstawie uchwały nr XXXVIII/173/96 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 22 października 1996 r.; zmienionej uchwałą nr XLIX/220/97 z dnia 26 czerwca 1997 r.; uchwałą nr LIX/276/98 z dnia 7 kwietnia 1998 r.; uchwałą nr V/39/98 z dnia 30 grudnia 1998 r.; uchwałą nr XLIV/250/2000 z dnia 7 listopada 2000 r.; uchwałą nr LIX/369/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r.; uchwałą nr LXIX/447/2002 z dnia 22 stycznia 2002 r.; uchwałą nr LXXVII/493/2002 z dnia 19 września 2002 r.; uchwałą nr VII/52/03 z dnia 18 marca 2003 r.; uchwałą nr XIX/110/03 z dnia 28 października 2003 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/173/96 z dnia 22 października 1996 r. (z późniejszymi zmianami jw.) w sprawie Statutu Miasta Lubina dokonuje się następujących zmian:

1) § 69 otrzymuje brzmienie:

„§ 69

Gmina Miejska Lubin jest wydawcą czasopisma „Biuletyn Lubiński”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

2808**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, zasad zwalniania od obowiązku ich realizacji oraz ustalenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć dla niektórych nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112; Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966; Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959) uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 2 do uchwały nr LXXIII/468/2002 z dnia 23 kwietnia 2002 r. w sprawie zasadach udzielania i rozmiaru zniżek obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, zasad zwalniania od obowiązku ich realizacji oraz ustalenia obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć dla niektórych nauczycieli – określającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczycieli dodaje się następującą specjalność:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy wymiar godzin
1.	szkolny doradca zawodowy	20

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

2809**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 22 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Lubin

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 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733; z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i 1069; Nr 168, poz. 1383; z 2003 r. Nr 113, poz. 1069) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/163/04 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Lubin wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasową treść § 18 oznacza się jako ust. 1;
- 2) w § 18 po ust. 1 dodaje się ust. 2, 3 i 4 w brzmieniu:
 - „2. Umowy najmu na lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² będą zawierane w drodze przetargu, którego celem będzie uzyskanie najwyższej stawki czynszowej. Stawka wywoławcza czynszu nie może być niższa niż stawka czynszu obowiązująca w gminnym zasobie mieszkaniowym.
3. Jeżeli w lokalu opuszczonym przez najemcę pozostały jego dzieci, osoby przysposobione lub rodzice, zarządzający w imieniu gminy gminnym zasobem mieszkaniowym może zawrzeć z wyżej wymienionymi osobami umowę najmu. Przed zawarciem umowy najmu należy przeprowadzić

postępowanie, które ma na celu wyjaśnienie czy najemca opuszczający lokal nie ma możliwości zabrania ze sobą wyżej wymienionych osób. Nie dotyczy to osób, które posiadają tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego lub są w trakcie budowy domu mieszkalnego.

4. Umowę najmu można ponownie zawrzeć z najemcą, który utracił tytuł prawny do lokalu mieszkalnego z uwagi na zaległości czynszowe, a następnie uregulował je i zobowiązał się do regularnych opłat związanych z eksploatacją niniejszego lokalu”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

2810

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku

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. 1591z 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:

Przepisy ogólne

§ 1

Z budżetu Gminy Oborniki Śl. mogą być udzielone dotacje podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, którym gmina zleca wykonywanie zadań własnych publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Oborniki Śl.;
2. Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Obornik Śl.;
3. podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot spoza sfery finansów publicznych niedziałający w celu osiągnięcia zysku;
4. dotacji – należy przez to rozumieć wydatki z budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot;

5. statucie – należy przez to rozumieć statut lub inny akt założycielski podmiotu, w którym określone są cele lub przedmiot działania podmiotu;
6. zadaniu lub zadaniach – należy przez to rozumieć zadania własne gminy określone przepisami prawa.

§ 3

Działalność prowadzona przez podmioty korzystające ze środków publicznych może być uzupełnieniem działalności gminy.

§ 4

Udzielenie dotacji może nastąpić na zadania realizowane przez podmioty z ich inicjatywy lub z inicjatywy własnej gminy.

§ 5

1. Dotację otrzymuje się wyłącznie na dofinansowanie realizacji powierzonego zadania z zastrzeżeniem możliwości wskazania przeznaczenia przyznanych kwot dotacji.
2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może być przyznana także na pokrycie wydatków poniesio-

nych na koszty obsługi realizowanego zadania z zastrzeżeniem ust. 3. W takim przypadku umowa winna określać wysokość kosztów obsługi, które zostaną pokryte z dotacji.

3. Dotacja nie może być przyznana ani wykorzystywana na:
 - budowę, remonty, rozbudowę i zakup budynków lub gruntów;
 - zakupy inwestycyjne;
 - wsteczne finansowanie zadań;
 - pokrycie kosztów utrzymania biur lub obiektów będących we władaniu podmiotu;
 - zapłatę podatków, kar umownych, odsetek;
 - wynagrodzeń;
 - działalność polityczną (lub sprzeczną z konstytucją RP).

Tryb przyznawania dotacji

§ 6

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji i realizację zadania, na które ma zostać udzielona dotacja, składa wniosek o jej przyznanie do dnia 15 września każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok udzielenia dotacji (rok budżetowy).
2. Wniosek winien zawierać:
 - informacje o podmiocie, w rzeczywistości określające: formę organizacyjno-prawną, siedzibę, adres do korespondencji, osoby upoważnione do działania, pełnomocników;
 - opis przedmiotu lub zakresu działania podmiotu w oparciu o statut;
 - wskazanie zadania, o realizację którego ubiega się podmiot, zgodnie z wykazem zadań wskazanych przez Gminę.
3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

1. Do wniosku winny być dołączone:
 - a. statut podmiotu;
 - b. preliminarz kosztów realizacji całego zadania z uwzględnieniem kwoty dotacji z budżetu Gminy oraz kwot uzyskanych z innych źródeł;
 - c. oferta podmiotu.
2. Oferta winna określać:
 - a. szczegółowy opis zadania określający diagnozę problemu, cele, planowane działania i zakładane rezultaty;
 - b. wskazanie partnerów w realizacji zadania;
 - c. opis zasobów kadrowych, lokalowych, środków technicznych i finansowych – własnych i pozyskanych ze źródeł innych niż budżet gminy, którymi dysponuje podmiot;
 - d. opis dotychczasowych doświadczeń w realizacji zadań zleconych przez jednostki sektora finansów publicznych – jeśli były realizowane przez podmiot;
 - e. opis doświadczeń lub zadań podobnych, realizowanych dotychczas przez podmiot – innych niż określone w punkcie poprzedzającym;
 - f. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - g. termin realizacji zadania.

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Wszystkie załączniki do wniosku winny być podpisane przez osoby upoważnione do działania w imieniu jednostek.

§ 8

1. W przypadku braków formalnych wniosku Burmistrz wzywa podmiot do uzupełnienia braków we wskazanym terminie.
2. Bezskuteczny upływ terminu wskazanego przez Burmistrza skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 9

Wniosek podmiotu, a w szczególności oferta winna być sporządzona rzetelnie, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującymi wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 10

Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się:

1. znaczenie zadania dla gminy;
2. wielkość środków finansowych przeznaczonych na udzielanie dotacji w budżecie gminy;
3. koszty realizacji zadania;
4. wysokości własnych środków finansowych podmiotu, przeznaczonych na realizację zadania przez podmiot;
5. ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
6. ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzedzającym złożenie wniosku z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości jego wykonania;
7. spodziewane efekty;
8. sposób realizacji i promocji Gminy.

§ 11

1. W przypadkach, gdy na wykonanie tego samego zadania wpłynie więcej niż jeden wniosek, wyboru podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie wraz z udzieleniem dotacji dokonuje się w drodze konkursu ofert.
2. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
3. Oceny ofert dokonuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych niniejszą uchwałą.
4. Komisja po przeprowadzeniu oceny ofert sporządza pisemny protokół zawierający ocenę punktową każdej oferty według następującej punktacji:

a. koszty realizacji zadania	0 – 15 pkt
b. wysokość zaangażowania finansowego podmiotu	0 – 15 pkt
c. ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	0 – 10 pkt
d. ocena wykonania zadań przez podmiot w okresie poprzedzającym złożenie wniosku	0 – 10 pkt
e. ocena realizacji zadań o charakterze zbliżonym	0 – 10 pkt
f. spodziewane efekty	0 – 10 pkt
g. sposób realizacji i promocji gminy	0 – 10 pkt
5. Protokół z konkursu ofert komisja przekazuje Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 12

1. Wnioski o przyznanie dotacji rozpatrywane są przez Burmistrza.
2. W przypadku odmowy udzielenia dotacji na skutek rozstrzygnięcia konkursu ofert, o którym mowa w paragrafie poprzedzającym, decyzja Burmistrza wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Wnioski rozpatrzone pozytywnie umieszczane są w projekcie budżetu gminy na rok następny.

§ 13

Wykaz zadań planowanych do realizacji na dany rok budżetowy w trybie udzielenia dotacji określonym niniejszą uchwałą podaje się do publicznej wiadomości w terminie do dnia 15 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 14

Wyniki rozstrzygnięcia konkursu ofert, o którym mowa w § 11, oraz rozstrzygnięcia w sprawie złożonych wniosków podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie listy podmiotów, z którymi została zawarta umowa na realizację zadania.

§ 15

1. Wykaz złożonych wniosków podaje się do publicznej wiadomości w terminie 30 dni od daty upływu terminu do ich składania.
2. Wykaz winien zawierać: nazwę podmiotu ubiegającego się o realizację zadania wraz z udzieleniem dotacji, określenie zadania oraz kwotę dotacji, o którą podmiot wnosi.

Umowy

§ 16

Z podmiotem, któremu przyznano dotację zostaje zawarta pisemna umowa, w której podmiot zobowiązuje się do wykonania zadania zleconego przez gminę i wykorzystania dotacji zgodnie z wnioskiem, a gmina zobowiązuje się udzielić dotacji celowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 17

1. Umowa winna określać w szczególności:
 1. szczegółowy zakres zadań;
 2. termin i miejsce jego realizacji;
 3. wysokość dotacji, warunki i termin jej przekazania;
 4. zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę;
 5. zobowiązania podmiotu do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych;
 6. obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania;
 7. określenie sankcji za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
 8. ustalenie zasad i terminów rozliczeń;
 9. zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji.
2. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres roku budżetowego.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 18

Prawa i obowiązki podmiotu, wynikające z umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 19

Dotację przekazuje się przelewem na konto podmiotu po realizacji zadania i zatwierdzeniu rozliczenia lub zaliczkowo w ustalonych umową terminach.

Zasady nadzoru i kontroli wykonania zadań

§ 20

1. Wykonanie zadania i sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli.
2. Czynności kontrolnych dokonuje pracownik urzędu upoważniony przez Burmistrza.
3. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu wykonującego zadanie lub w miejscu jego realizacji, w trakcie wykonywania lub po zakończeniu wykonywania zadania; w szczególności kontrola winna stwierdzić czy zamierzone cele zostały osiągnięte oraz czy dotacja została wydatkowana zgodnie z umową.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się pisemny protokół.

§ 21

1. Nadzór nad wykonywaniem umów na wykonywanie zadań zleconych umową polega w szczególności na:
 - prowadzeniu dokumentacji umożliwiającej kontrolę kosztów zadania;
 - sprawdzeniu stanu realizacji zadania;
 - prawidłowości wykorzystania dotacji;
 - ocenę czy założony cel został osiągnięty.

§ 22

1. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do jej rozliczenia pod względem rzeczowym i finansowym poprzez złożenie sprawozdania według wzoru określonego załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Sprawozdanie rzeczowe winno zawierać opis wykonanego zadania i osiągniętych celów.
3. Sprawozdanie finansowe obejmuje rozliczenie księgowo kwoty dotacji oraz przedłożenie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów finansowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
4. Rozliczenie zadania winno nastąpić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji, a w przypadku, gdy termin wykonania zadania upłynął 31 grudnia – w terminie 15 dni.
5. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest do prowadzenia pełnej dokumentacji księgowej w zakresie wykorzystania kwoty dotacji.

§ 23

1. Sprawozdanie podmiotu wraz z rozliczeniem dotacji z wykonania zadania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza w terminie 7 dni od daty jego złożenia.
2. Burmistrz odmówi zatwierdzenia sprawozdania jeżeli:

- a. dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- b. zadanie nie zostało zrealizowane w terminie;
- c. dokumenty finansowe przedłożone do sprawozdania nie spełniają wymogów określonych przepisami ustawy o rachunkowości.

§ 24

1. W przypadku niewykorzystania dotacji lub nienależytego jej wykonania dotacja podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania zadania.
2. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu dotacji lub jej części w terminie 7 dni od daty niezatwierdzenia sprawozdania przez Burmistrza bez odrębnego wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2 od kwoty podlegającej zwrotowi będą naliczane odsetki ustawowe.

§ 25

1. Umowa na realizację zadania podlega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a wypłata dotacji wstrzymana w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w trakcie realizacji umowy wykáže, iż podmiot zmniejszył zakres rzeczowy zadania, wykorzystuje dotację niezgodnie z jej przeznaczeniem lub też całkowicie zaprzestał realizacji zadania.
2. W przypadku określonym w ustępie poprzedzającym kwota dotacji podlega zwrotowi w całości w termi-

nie 7 dni od daty zatwierdzenia wyników kontroli wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 26

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą dotyczących umów stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 27

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 28

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr 0150/XXVI/261/2000 z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na realizację zadań własnych gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 29

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2004 r. (poz. 2810)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW
budżetu Gminy Oborniki Śląskie**

I. Dane na temat podmiotu ubiegającego się o dotacje

1. Pełna nazwa podmiotu (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)
2. Status prawny
3. Data powstania
4. Misja i cele statutowe:
5. Dokładny adres ul.
Gmina powiat województwo
6. Telefon fax
e-mail http://
7. Nazwa banku i numer rachunku
8. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
9. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot chce uzyskać dotację
10. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczącej oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Zadanie, o dotację którego ubiega się podmiot (zgodnie z wykazem opublikowanym przez Gminę)

1. Nazwa zadania:
.....
.....
.....
2. Termin realizacji zadania:
.....

Miejscowość i data:

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do działania w imieniu podmiotu

.....

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2004 r. (poz. 2810)

**OFERTA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI
z budżetu Gminy Oborniki Śląskie**

I. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

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

2. Opis, diagnoza problemu społecznego, którego dotyczy zadanie:

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

3. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:

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

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

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

II. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

1.
2.
3.

III. Posiadane zasoby ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

1. Kadrowe (wraz z opisem kwalifikacji):
2. Lokalowe:
3. Środki techniczne
4. Finansowe:
 - a) własne:
 - b) z innych źródeł (wskazać z jakich):

IV. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu:

1. Zrealizowanych na zlecenie innych jednostek sektora finansów publicznych (w tym w szczególności we współpracy z administracją publiczną).
.....
.....
2. Opis zadań podobnych, zrealizowanych dotychczas przez podmiot – innych niż określone w pkt IV.1.
.....
.....
.....

V. 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 typ kosztów

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

VI. Termin realizacji zadania

.....

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

.....
 (pieczęć i podpis podmiotu)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2004 r. (poz. 2810)

U M O W A

zawarta w dniu w Obornikach Śląskich pomiędzy
Gminą Oborniki Śląskie z siedzibą przy ul. Trzebnickiej 1
reprezentowaną przez Burmistrza Obornik Śląskich –,
zwaną dalej „Dotującym”
a
z siedzibą
zarejestrowaną w KRS pod numerem /wpisany do ewidencji (niepotrzebne skreślić),
wyciąg z KRS lub wypis z ewidencji stanowi załącznik do niniejszej umowy o numerze NIP
REGON
Reprezentowany przez:
1.
2.
zwanym dalej „Dotowanym”
o treści:

§ 1

Na podstawie art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr)
oraz uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich nr z dnia
w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku.
Dotujący zleca Dotowanemu realizację zadania polegającego na

§ 2

1. Na realizację przedmiotowego zadania Dotujący udziela Dotowanemu dotacji w wysokości
(słownie złotych:)
2. Kwota dotacji zostanie przekazana na konto Dotowanego w
nr
w całości po wykonaniu zadania i zatwierdzeniu sprawozdania/ lub w ratach, w następujących kwotach i terminach: (niepotrzebne skreślić)
I rata: w wysokości do dnia
II rata: w wysokości do dnia
III rata: w wysokości do dnia
IV rata: w wysokości do dnia

§ 3

1. Dotowany zobowiązuje się do wykonania przedmiotowego zadania w terminach od
do i do wykorzystania kwoty dotacji wyłącznie na realizację zadania zgodnie z wnioskiem i ofertą Dotowanego z dnia według preliminarza kosztów realizacji zadania, załączonego do wniosku z zastosowaniem zasad określonych uchwałą Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr z dnia
2. Wniosek, oferta i preliminarz kosztów stanowią integralną część umowy.
3. Dotowany przy wydatkowaniu kwot dotacji na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. W czasie realizacji zadania oraz po jej zakończeniu Dotowany zobowiązany jest do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Dotującego na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr z dnia
2. Dotowany jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień na piśmie lub ustnie, w każdym przypadku, gdy zażąda tego osoba przeprowadzająca kontrolę.

§ 5

1. Dotowany jest zobowiązany do złożenia na piśmie sprawozdania z wykonania zadania, według wzoru określonego uchwałą Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr z dnia oraz do rozliczenia zadania w terminie
2. Do sprawozdania winny być załączone oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
3. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia pełnej dokumentacji księgowej przy dokonywaniu wydatków z udzielonej dotacji.

§ 6

Procedurę złożenia sprawozdania, tryb i terminy jego zatwierdzenia oraz podstawy do odmowy zatwierdzenia określa uchwała Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr z dnia

§ 7

1. W przypadku niewykorzystania dotacji lub nienależytego wykonania zadania dotacja podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub w części, proporcjonalnie do stopnia niewykonania zadania.
2. Zwrot dotacji nastąpi w terminie 7 dni od daty niezatwierdzenia sprawozdania przez Burmistrza bez odrębnego wezwania na rachunek Dotującego: Bank Spółdzielczy w Obornikach Śl. Nr 56 95830009 0000 1007 2000 0018.
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 8

W przypadku, gdy Dotowany zmniejszył zakres rzeczowy zadania lub wykorzystuje dotację niezgodnie z przeznaczeniem lub też całkowicie zaprzestał wykonywania zadania niniejsza umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a kwota dotacji podlega zwrotowi w całości w terminie 7 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 9

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana za wypowiedzeniem, z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, których strona nie mogła przewidzieć w chwili zawierania umowy niezawinionych przez stronę, a które powodują że wykonanie umowy jest niemożliwe lub niecelowe.
2. W przypadku, gdy zaistniały okoliczności opisane w ustępie poprzedzającym, a kwota dotacji została wykorzystana częściowo zgodnie z niniejszą umową i na warunkach określonych uchwałą Rady Miejskiej w Obornikach Śl. nr z dnia zwrotowi podlega kwota dotacji niewykorzystanej.
3. Do sprawozdania z wykonania zadania i rozliczenia kwoty dotacji wykorzystanej mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące zasad rozliczenia i złożenia sprawozdania po całkowitym wykonaniu zadania.

§ 10

Dotowany jest zobowiązany zawiadomić Dotującego o zmianie każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy, w szczególności zmianie adresu, zmianie osób upoważnionych do działania, zmianie partnerów współrealizujących zadanie, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy winne być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich nr z dnia oraz przepisy Kodeksy Cywilnego.

§ 13

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Dotującego.

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – po dwa dla każdej ze stron.

Dotujący

Dotowany

.....

.....

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 czerwca 2004 r. (poz. 2810)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA

I. Sprawozdanie rzeczowe

1. Opis wykonanych zadań:

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

2. Ocena merytorycznych efektów zadania (osiągniętych celów).

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

II. Sprawozdanie finansowe

1. Część rachunkowa (dotyczy dotacji z budżetu gminy).

Lp.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Wykonawca usługi (wystawca f-ry)	Treść faktury	Kwota

2. Rozliczenie kwoty dotacji:

a) kwoty otrzymanej dotacji

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

b) całkowite rozliczenie wykonania zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

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

.....
Podpis i pieczęć
Głównego Księgowego

.....
Podpis i pieczęć
przedstawiciela jednostki

Sprawdzono pod względem
merytorycznym

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym

.....
(podpis)

.....
(podpis)

.....
miejsowość, data

2811

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad sprzedaży na rzecz użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Miasta i Gminy Syców, wykorzystywanych na cele budownictwa mieszkaniowego i udzielania bonifikaty od ceny sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 37 ust. 1 i 2 pkt 5, art. 67 ust. 1 i 3, art. 68 ust. 1 pkt 1, art. 69 oraz art. 70 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Miejska w Sycowie uchwala:

§ 1

Ustala się sprzedaż udziału we współwłasności gruntów stanowiących własność Miasta i Gminy Syców na rzecz właścicieli lokali mieszkalnych w domach wielorodzinnych, będących współużytkownikami wieczystymi tych gruntów i udzielania bonifikaty od ceny sprzedaży.

1. Sprzedaży podlegają udziały we własności gruntów, stanowiących własność Miasta i Gminy Syców, na rzecz właścicieli lokali mieszkalnych w domach wielorodzinnych, będących współużytkownikami wieczystymi tych gruntów.
2. Nabycie udziału we własności gruntów następuje na wniosek współużytkownika wieczystego, który składa się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców. Termin składania wniosków dla nieruchomości gruntowych o uregulowanym stanie prawnym upływa po dwóch latach od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, a dla nieruchomości gruntowych o nieuregulowanym stanie prawnym po dwóch latach od ich prawnego uregulowania.
3. Nabycie udziału we własności gruntu, może nastąpić tylko wtedy, gdy wszyscy współużytkownicy wieczysti złożą wnioski, o których mowa w pkt 2.
4. Wyceny udziałów we własności gruntu dokonuje rzeczoznawca majątkowy na zlecenie Miasta i Gminy Syców.
5. Na poczet ceny nieruchomości zalicza się kwotę równą wartości prawa użytkowania wieczystego, ustaloną według zasad obowiązujących na dzień sprzedaży.
6. Od wartości ustalonej na podstawie pkt 4 i 5 udziela się bonifikaty w wysokości:
 - a) 99%, jeżeli opłaty roczne za użytkowanie wieczyste zostały zapłacone z góry za cały okres użytkowania,
 - b) 98%, jeżeli opłaty roczne za użytkowanie wieczyste nie zostały zapłacone z góry za cały okres użytkowania.
7. Burmistrz może żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 68 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami

z wyłączeniem ustanowienia odrębnej własności lokali mieszkalnych.

8. Przeniesienie własności udziałów w gruncie następuje na podstawie umowy Sprzedaży w formie aktu notarialnego, w oparciu o protokół z rokowań.
9. Cena udziału we własności gruntu ustalona na podstawie niniejszych zasad podlega zapłacie najpóźniej do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
10. Umowa winna zostać zawarta w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania protokołu z rokowań.
11. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-2/14/04 z dnia 23 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 1 ust. 5, ust. 7, ust. 9).

§ 2

Ustala się sprzedaż prawa własności gruntów stanowiących własność Miasta i Gminy Syców wykorzystywanych pod budownictwo mieszkaniowe na rzecz właścicieli domów jednorodzinnych, będących użytkownikami wieczystymi tych nieruchomości udzielania bonifikaty od ceny sprzedaży.

1. Sprzedaży podlegają nieruchomości gruntowe, stanowiące własność Miasta i Gminy Syców, wykorzystywane pod budownictwo mieszkaniowe będące w użytkowaniu wieczystym właścicieli budynków jednorodzinnych.
2. Nabycie prawa własności nieruchomości następuje na wniosek użytkownika wieczystego, który składa się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców. Termin składania wniosków dla nieruchomości gruntowych o uregulowanym stanie prawnym upływa po dwóch latach od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, a dla nieruchomości gruntowych o nieuregulowanym stanie prawnym po dwóch latach od ich prawnego uregulowania.
3. Wyceny nieruchomości dokonuje rzeczoznawca majątkowy na zlecenie Miasta i Gminy Syców.
4. Na poczet ceny nieruchomości zalicza się kwotę równą wartości prawa użytkowania wieczystego, ustaloną według zasad obowiązujących na dzień sprzedaży.
5. Od wartości ustalonej na podstawie pkt 3 i 4 udziela się bonifikaty w wysokości:

- a) 99%, jeżeli opłaty roczne za użytkowanie wieczyste zostały zapłacone z góry za cały okres użytkowania,
- b) 98%, jeżeli opłaty roczne za użytkowanie wieczyste nie zostały zapłacone z góry za cały okres użytkowania.
6. Burmistrz może żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 68 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami z wyłączeniem ustanowienia odrębnej własności lokali mieszkalnych.
7. Przeniesienie własności nieruchomości następuje na podstawie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, w oparciu o protokół z rokowań.
8. Cena nieruchomości ustalona na podstawie niniejszych zasad podlega zapłacie najpóźniej do dnia zawarcia umowy sprzedaży.
9. Umowa winna zostać zawarta w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania protokołu z rokowań.
10. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi nabywca.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-2/14/04 z dnia 23 sierpnia 2004 r. o stwierdzenie nieważności § 2 ust. 4, ust. 6, ust. 8).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

2812

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie przyjęcia programu pomocowego w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Syców

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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

- Zwalnia się z podatku od nieruchomości budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców prowadzących działalność na terenie miasta i gminy Syców.
- Ulga dotyczy wyłącznie budynków i budowli, na które poniesiono udokumentowane nakłady na budowę, rozbudowę, remont lub modernizację na dzień składania wniosku w wysokości:
 - nie mniejszej niż równowartość 20 tys. Euro do 50 tys. Euro – na okres 2 lat,
 - od równowartości 50 tys. Euro do 100 tys. Euro – na okres 3 lat,
 - powyżej równowartości 100 tys. Euro – na okres 4 lat.
- Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzą nowe stałe miejsca pracy dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony:
 - na okres 2 lat – jeśli utworzono co najmniej 5 etatów,
 - na okres 3 lat – jeśli utworzono co najmniej 10 etatów,
 - na okres 4 lat – jeśli utworzono co najmniej 20 etatów,
- Przedsiębiorcy przysługuje tylko jeden rodzaj zwolnienia.
 - na okres 5 lat – jeśli utworzono co najmniej 25 etatów.

§ 2

- Przedsiębiorca zobowiązany jest zawiadomić pisemnie organ podatkowy o utracie prawa do zwolnienia w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę prawa do ulgi, nie tracąc prawa do ulgi za okres poprzedzający złożenie tej informacji.
- Przedsiębiorca, który przedłożył organowi udzielającemu zwolnienia nieprawdziwe informacje co do spełnienia warunków określonych niniejszą uchwałą, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki z niego korzystał.

§ 3

Przedsiębiorca, który uzyskał ulgę podatkową z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy, zobowiązany jest do utrzymania średniego stanu zatrudnienia z okresu ostatnich 12 miesięcy, liczonych wstecz od daty złożenia wniosku, powiększonego o liczbę osób nowozatrudnionych.

§ 4

Na nakłady kwalifikujące się do objęcia pomocą składają się:

- a) cena nabycia gruntów bądź nieruchomości,
- b) nakłady na budowę, rozbudowę, remont lub modernizację budynków i budowli,
- c) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności:
 - maszyny i urządzenia,
 - narzędzia, przyrządy i aparatura,
 - wyposażenie techniczne do prac biurowych,
 - infrastruktura techniczna.

§ 5

1. Ulgi wymienione w uchwale są przyznawane na udokumentowany wniosek podatnika, precyzujący z którego rodzaju ulgi chce skorzystać, złożony w terminie 6 miesięcy od dnia powstania uprawnień.
2. Przedsiębiorcy, który mógł skorzystać z ulgi po wejściu w życie ww. uchwały, a nie złożył w odpowiednim terminie stosownego wniosku, przysługuje ulga za okres pozostający do wykorzystania.
3. Wniosek przedsiębiorcy, który został złożony po okresie za jaki ulga mogła być przyznana, nie podlega rozpatrzeniu.

§ 6

Podmiot występujący o zwolnienie z podatku od nieruchomości winien przedłożyć:

- potwierdzenie wpisu do odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej,
- dokument poświadczający władanie przedmiotową nieruchomością,
- informację o wielkości otrzymanej pomocy publicznej w ciągu ostatnich trzech lat,
- zgłoszenie obowiązku podatkowego,
- przedsiębiorca ubiegający się o ulgę podatkową z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy zobowiązany jest ponadto do:
 - a) przedłożenia zaświadczenia ZUS o średnim zatrudnieniu w przedsiębiorstwie w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - b) złożenia oświadczenia o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony pracowników nowozatrudnionych, a zamieszkałych na stałe na terenie gminy Syców;
 - c) dokumentowania w okresach 12 miesięcznych faktu zatrudnienia określonej liczby pracowników, przedkładając właściwe zaświadczenie z ZUS,
- przedsiębiorca ubiegający się o ulgę z tytułu nakładów inwestycyjnych przedkłada również:
 - a) decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu lub inny dokument potwierdzający przyjęcie obiektu do użytkowania wydany przez właściwy organ;

- b) kserokopie dokumentów potwierdzających poniesienie nakładów zgodnie z § 4.

§ 7

1. Ulga nie przysługuje w przypadku:
 - zmiany nazwy przedsiębiorstwa,
 - zmiany właściciela,
 - zmiany siedziby przedsiębiorstwa,jeżeli nie powoduje to wzrostu zatrudnienia pracowników.
2. Roczna ulga z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy nie może być większa niż wysokość rocznych kosztów zatrudnienia pracowników stanowiących podstawę do ubiegania się o ulgę podatkową.

§ 8

Łączna wartość pomocy udzielanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały w okresie kolejnych trzech lat poprzedzających dzień jej udzielenia nie może przekroczyć równowartości 100 tys Euro.

Wartości udzielonej pomocy podlegają sumowaniu niezależnie od przeznaczenia (tytułu) pomocy, jej formy, czy organu, który tej pomocy udzielił.

§ 9

1. Zwolnienia, o których mowa w § 1, są pomocą publiczną, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
2. Zwolnienia, o których mowa w § 1, nie mają zastosowania do sektorów określonych w art. 1 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

§ 10

Burmistrz składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie o skutkach finansowych zwolnień udzielonych na podstawie niniejszej uchwały.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

2813**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE**

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielanie dotacji z budżetu gminy Syców podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie 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 ze zmianami) w związku z 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 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku może być udzielana dotacja z budżetu gminy na realizację zadań określonych w programie współpracy gminy Syców z organizacjami pozarządowymi.
2. W przypadku zadań pożytku publicznego, wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zleconego zadania określa wymieniona ustawa.
3. W przypadku innych niż określone w § 1 pkt 2 zadań publicznych będących zadaniami własnymi gminy, tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zleconego zadania określają przepisy niniejszej uchwały.

§ 2

1. Podstawą do udzielenia dotacji z budżetu gminy jest oferta podmiotu ubiegającego się o dotację.
2. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy.
3. Oferty powinny być złożone do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, oferta może być złożony po upływie ww. terminu.

§ 3

1. Wnioski-oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - 2) kalkulacje przewidzianych 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. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
3. 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.
4. Burmistrz Miasta i Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
5. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w 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 Miasta i Gminy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) czy zadanie, które zamierza realizować podmiot ubiegający się o dotacje, mieści się w zakresie zadań własnych 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 w relacji do rzeczowego zakresu zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) rzetelność i terminowość realizacji zadań zleconych w poprzednim okresie.
2. Burmistrz Miasta i Gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego.
3. Wykaz podmiotów realizujących zadania zlecone wraz z kwotami udzielonych dotacji ogłaszany jest w formie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w terminie 30 dni od uchwalenia budżetu na dany rok.

§ 5

1. Warunkiem udzielenia dotacji na realizację zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta i Gminy z podmiotem (wnioskodawcą) reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji, czasookres realizacji,
 - 3) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 4) zobowiązanie się zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez osobę pisemnie upoważnioną przez zleceniodawcę w zakresie objętym umową,
 - 5) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
 - 6) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przez zleceniobiorcę przy realizacji zadania, których wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji,
 - 7) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) ustalenie trybu i terminów przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy,
 - 9) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 10) określenie zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystanie dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit. a),
 - c) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.

§ 6

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zleconego zadania,
 - 2) kserokopii dowodów księgowych potwierdzających dokonane zdarzenia gospodarcze,
 - 3) inne dokumenty dowodowe identyfikujące rodzaj zleconych zadań, np. list obecności uczestników.

2. Na oryginałach dowodów księgowych stanowiących rozliczenie dotacji winna zostać umieszczona pieczęć o treści „Rozliczono z dotacji Miasta i Gminy Syców, data i podpis”.
3. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 7

1. W postępowaniu o udzielenie dotacji obowiązują formularze ofert, umów i sprawozdań określone 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 (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).
2. Postępowanie o udzielenie dotacji oraz jej rozliczenie jest jawne. Podstawowym publikatorem jest Biuletyn Informacji Publicznej dział INNE DANE PUBLICZNE/Organizacje pozarządowe.
3. Sprawy związane z postępowaniem o udzielenie dotacji (przyjmowanie wniosków, przyznawanie i rozliczenie dotacji), prowadzą wydziały urzędu miasta i gminy – zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 8

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Sycowie nr X/86/99 z dnia 26 sierpnia 1999 r. w sprawie zakresu i zasad przyznawania dotacji z budżetu gminy na realizację zadań prowadzonych w formie gospodarki pozabudżetowej oraz dofinansowania innych podmiotów prowadzących działalność w zakresie zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

2814**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

z dnia 25 czerwca 2004 r.

**o zmianie uchwały w sprawie opłat administracyjnych
za czynności urzędowe**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹), 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.²), oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz pkt 5 lit. „d” obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 51, poz. 804) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVIII/119/03 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 5 grudnia 2003 r. w sprawie opłat administracyjnych za czynności urzędowe – § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1

Ustala się opłatę administracyjną za wydanie wypisu lub wyciągu z planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania, od jednej działki, w wysokości 50,- zł”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884 i Nr 96, poz. 959.

2815**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

z dnia 25 czerwca 2004 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom
podstawowym prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne inne niż
jednostka samorządu terytorialnego**

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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹), w związku z art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.²) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkołach** – należy przez to rozumieć publiczne szkoły prowadzone przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego;
- 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, prowadzącą publiczną szkołę;
- 3) **zaliczke dotacji** – należy przez to rozumieć miesięczną kwotę przekazywaną dotowanym szkołom;
- 4) **stawce zaliczki** – należy przez to rozumieć wysokość miesięcznej zaliczki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia szkoły danego typu;
- 5) **organie dotującym** – należy przez to rozumieć Gminę Bystrzyca Kłodzka.

§ 3

1. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy na wniosek organu prowadzącego szkołę, który do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji, złożony zostanie do organu dotującego.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może zostać przedłużony za zgodą Burmistrza.
3. W roku 2004 termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, ustala się do dnia 30 sierpnia 2004 r.

§ 4

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 2) wysokość angażowanych środków własnych dotowanego, lub pozyskanych z innych źródeł;
 - 3) cel dotacji;
 - 4) numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazana dotacja.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać również:
 - 1) informację o planowanej liczbie uczniów z terenu Gminy Bystrzyca Kłodzka;
 - 2) informację o planowanej liczbie dzieci sześciolletnich z terenu Gminy Bystrzyca Kłodzka, objętych obowiązkiem rocznego wychowania przedszkolnego, jeżeli szkoła prowadzi oddział przedszkolny roku zerowego, w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia roku kalendarzowego, którego wniosek o dotację dotyczy.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kserokopię arkusza organizacji pracy szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany statutu szkoły lub organu prowadzącego – poświadczoną kserokopię zmian;
 - 3) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów, a w przypadku, gdy szkoła prowadzi oddział przedszkolny roku zerowego, również dzieci sześciolletnich;
 - 4) kalkulację rocznych kosztów prowadzenia szkoły.

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określi zarządzeniem Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.
5. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy.

§ 5

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Bystrzycy Kłodzkiej, a organem prowadzącym, która powinna określać:
 - 1) oznaczenie stron umowy;
 - 2) określenie czasu, na który umowa jest zawarta;
 - 3) określenie kwoty dotacji oraz warunki i terminy ich otrzymania;
 - 4) zobowiązanie otrzymującego dotację do prowadzenia dokumentacji liczby uczniów;
 - 5) określenie zasad rozliczania dotacji.

§ 6

1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka.
2. W przypadku prowadzenia przez szkołę oddziału przedszkolnego roku zerowego, dotacja udzielana jest na każde dziecko sześciolletnie, zamieszkałe na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na 1 dziecko w oddziałach przedszkolnych szkół podstawowych i przedszkoli, prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka.

§ 7

1. Wydatki bieżące, o których mowa w § 6 obejmują:
 - 1) wynagrodzenia i pochodne oraz odpisy obligatoryjne od funduszu płac;
 - 2) wydatki osobowe;
 - 3) wydatki rzeczowe.
2. Do wydatków bieżących, określonych w ust. 1, nie zalicza się:
 - 1) remontów o charakterze periodycznym, planowanych perspektywicznie;
 - 2) inwestycji;
 - 3) innych środków planowanych w dziale „Oświata”, niezwiązanych bezpośrednio z prowadzeniem działalności dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej.

§ 8

1. Wielkość planowanych dotacji ustala Rada Miejska w uchwale budżetowej na dany rok.
2. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie dotacji za zgodą Burmistrza złożony został po uchwaleniu budżetu na rok, którego wniosek dotyczy, dotację przyznaje się na okres od dnia 1 września do końca danego roku budżetowego, po wprowadzeniu stosownych zmian w uchwale budżetowej.
3. O kwotach planowanych dotacji z budżetu Gminy Burmistrz zawiadamia organ prowadzący w terminie 14 dni od daty uchwalenia budżetu, bądź zmian, o których mowa w ust. 2.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, nie dłużej niż do dnia 31 marca roku budżetowego,

podstawą naliczenia dotacji jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony przez Burmistrza Radzie Miejskiej.

5. Zmiany w ciągu roku w planach wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych prowadzonych przez Gminę, skutkują zmianami w wysokości dotacji dla szkół.

§ 9

Dotacja udzielana jest po stwierdzeniu przez organ dotujący zgodności ze stanem faktycznym informacji podanych we wniosku, o których mowa w § 4 oraz aktualnej liczby uczniów dotowanej szkoły.

§ 10

1. Dotacja przekazywana będzie zaliczkowo w ratach miesięcznych w wysokości 1/12 planowanej dotacji na rachunek organu prowadzącego, wskazany we wniosku, o którym mowa w § 4, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość zaliczki dotacji ustalana jest jako iloczyn stawki zaliczki i liczby uczniów rzeczywiście uczęszczających do szkoły.
3. Dotacja za miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień) przysługuje na średnią liczbę uczniów obliczoną za okres od września poprzedniego roku kalendarzowego do czerwca roku bieżącego.

§ 11

1. Organ prowadzący sporządza i przekazuje organowi dotującemu kwartalne rozliczenie otrzymanych zaliczek dotacji, z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów w danym kwartale, w terminie do 10 dnia pierwszego miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, którego rozliczenie dotyczy.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy pomiędzy faktyczną liczbą uczniów a liczbą uczniów, według której naliczono i wypłacono zaliczkę dotacji, kolejna zaliczka dotacji zostanie odpowiednio skorygowana.
3. Roczne rozliczenie otrzymanej dotacji organ prowadzący sporządza i przekazuje organowi dotującemu w terminie do 10 stycznia roku następnego.
4. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 i 3, określi zarządzeniem Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 12

Organ prowadzący składa organowi dotującemu kserokopię sprawozdania S-02, sporządzanego dla Głównego Urzędu Statystycznego w terminie do 30 września każdego roku.

§ 13

Organ prowadzący ma obowiązek powiadomienia w ciągu 7 dni organu dotującego o zmianach dotyczących:

- 1) zmiany adresu prowadzonej szkoły;

- 2) zmiany osób reprezentujących szkołę lub organ prowadzący;
- 3) zmiany konta bankowego szkoły, na który jest przekazywana dotacja.

§ 14

1. Dotacje, o których mowa w § 1, mogą być wykorzystywane tylko na wydatki związane z działalnością dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą dotowanej szkoły.
2. Dokumenty finansowe stwierdzające wydatki winny być szczegółowo opisane, tj. zawierać źródła finansowania zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę.
3. Otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych dotacji oraz wydatków z tym związanych w sposób umożliwiający ocenę wykonanych zadań pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 15

1. Organ dotujący sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowością wykorzystania i rozliczania dotacji.
2. Upoważniony pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej ma prawo do kontroli liczby uczniów uczęszczających do szkół, które otrzymują dotację, oraz kontrolowania w siedzibie szkoły dokumentacji związanej z otrzymanymi dotacjami.

§ 16

W przypadku gdy dotacja lub jej część zostanie wykorzystana na inny cel niż została udzielona, organ prowadzący zobowiązany jest do zwrotu dotacji lub jej części w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie dotacji, wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich całkowitego zwrócenia.

§ 17

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 18

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia, oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 1 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 99, poz. 1001.

2816**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Leśna 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 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591), w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Leśną,
- 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezalicyzowany do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Leśnej,
- 4) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Leśnej,
- 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, Nr 228, poz. 2262).

§ 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 uchwala 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 Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 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 dołączyć należy:
 - 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.

- Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 9

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

§ 10

- Decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz.
- O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Burmistrz zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 11

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

§ 12

- Burmistrz zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
- Czynności kontrolnych dokonuje pracownik ds. kontroli.
- Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
- 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.
- 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

- 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.
- Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
- Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Burmistrza i ujęciu w sprawozdaniu przedstawianym Radzie za I półrocze i za rok.
- 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.
- W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
- 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

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 16

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

§ 17

Traci moc uchwała nr XIII/107/99 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 25 sierpnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta i Gminy Leśna dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 30 czerwca 2004 r. (poz. 2816)

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

SŁOWNIE:

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 (np. PESEL)
- 7) dokładny adres:
- 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. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt (w zł)
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
- w tym wielkość środków własnych (w zł)
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła 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 widzenia 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 wolontariusz

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)

--

2817**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr XXXIII/310/01 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Środa Śląska*

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

§ 1

W uchwale nr XXXIII/310/01 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 marca 2001 r. w sprawie wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Środa Śląska § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 3

Stawkę dzienną opłaty targowej ustala się w wysokości:

- 1) przy sprzedaży trzody chlewnej, drobiu i innych zwierząt hodowlanych
- **5 zł za dzień,**
- 2) przy sprzedaży z samochodu osobowego, ciężarowego o ładowności do 1,5 tony oraz przyczepy rolniczej
- **11 zł za dzień,**
- 3) przy sprzedaży z samochodu ciężarowego o ładowności powyżej 1,5 tony i autobusu
- **25 zł za dzień,**
- 4) przy sprzedaży ze straganu o pow. do 9 m² i długości do 3 mb
- **13 zł za dzień,**
- 5) przy sprzedaży z kiosku o powierzchni do 9 m²
- **15 zł za dzień,**

- 6) za zajęcie placu pod stoisko lub towar przeznaczony do sprzedaży niezależnie od branży lub wykonywanej działalności o pow. 1 m², np. stolik
- **4 zł za dzień,**
- 7) za każdy dodatkowy metr kwadratowy powierzchni
- **4 zł za dzień,**
- 8) za zajęcie placu pod samochód osobowy parkujący przy straganie
- **4 zł za dzień”.**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Środy Śląskiej.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALDEMAR WAWRZYŃSKI

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

2818**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Zgorzelec podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym 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. 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 Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 180/04 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 18 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, w § 12 dopisuje się pkt 3 w brzmieniu: „Organizacje pozarządowe mogą otrzymywać dotacje na cele publiczne na realizację zadań gminy nieobjętych ustawą z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

2819**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 6 lipca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 92/X/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Jeleniej Góry dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, niepublicznych przedszkoli, sposobu jej rozliczania oraz kontroli

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 1 i 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 ze zm.) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W tytule uchwały nr 92/X/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 24 czerwca 2003 r. po słowach „niepublicznych przedszkoli” dodaje się wyrazy: „niepublicznych szkolnych schronisk młodzieżowych”.

§ 2

w § 1:

ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przedszkola niepubliczne i szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują z budżetu miasta Jeleniej Góry dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań oświatowych wykonywanych przez miasto”.

dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Niepubliczne szkolne schroniska młodzieżowe mogą otrzymać dotacje z budżetu miasta Jeleniej Góry na realizację podstawowych zadań statutowych”.

§ 3

w § 2 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. schronisku – rozumie się przez to niepubliczne szkolne schronisko młodzieżowe”.

§ 4

w § 3 po ust. 5 dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

„6. Schronisko składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta na kolejny rok budżetowy do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia

dotacji w wydziale właściwym merytorycznie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt istnienia schroniska i kopią sprawozdania GUS o wykorzystaniu obiektu noclegowego turystyki”.

„7. Przy opiniowaniu i rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji dla schroniska uwzględnia się odpowiednio kryteria wymienione w § 3 ust. 5 niniejszej uchwały”.

§ 5

w § 4 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Prezydent Miasta w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom i schroniskom informacje o przyznanej dotacji i jej wysokości.

2. Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu i schroniska z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego”.

§ 6

w § 5 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Schroniska mogą otrzymać dotacje z budżetu miasta w wysokości do 30% faktycznie poniesionych kosztów na realizację podstawowych zadań statutowych w roku poprzedzającym rok, w którym został złożony wniosek o udzielenie dotacji”.

§ 7

w § 6:

ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Udzielenie dotacji podmiotom oraz schroniskom następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy miastem a podmiotem lub schroniskiem, reprezentowanym przez upoważnione osoby”.

dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Zasady dotyczące zawierania umów z podmiotami określone w § 6 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych ze schroniskiem”.

§ 8

w § 7:

ust. 1–3 otrzymuje brzmienie:

„1. Dotacje dla podmiotów i schronisk przekazywane są w 12 ratach (częściach) w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc udzielenia dotacji.

2. Warunkiem przekazania dla podmiotów i schronisk drugiej i każdej następnej raty jest prawidłowe rozliczenie raty poprzedniej, nie później niż do 20-go dnia po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego.

Podmioty zobowiązane są do podania aktualnej liczby uczniów (dzieci) wg wzorów stanowiących załączniki nr 2 – 3 do uchwały.

Schroniska zobowiązane są do podania aktualnej liczby miejsc noclegowych oraz stopień ich wykorzystania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

3. Wysokość raty dotacji dla podmiotów może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy ilość uczniów (dzieci) wskazana w rozliczeniu dotacji za poprzedni miesiąc będzie niższa niż liczba uczniów (dzieci) wskazana w umowie dotacji”.

dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Wysokość raty dotacji dla schronisk może ulec zmniejszeniu w przypadku ograniczenia zakresu działalności”.

§ 9

w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podmioty i schroniska zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadań, oraz wydatków z tym związanych”.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

Załącznik nr 4 do uchwały
nr 92/X/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 24 czerwca 2003 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry
dla niepublicznego szkolnego schroniska młodzieżowego na rok**

1. Wnioskodawca /prowadzący schronisko/:

- nazwa i adres siedziby
-
- nazwa i adres niepublicznego schroniska
-
- status prawny
- NIP REGON
- data zarejestrowania schroniska.....
- aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego
-
- numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych
-
- adres kontaktowy osoby uprawnionej, nr telefonu
- liczba miejsc noclegowych
- stopień wykorzystania miejsc noclegowych w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji oraz w roku składania wniosku
- nazwa i numer konta
- cele i zadania statutowe
-
-
-
-

2. Faktycznie poniesione koszty bieżące zł w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji /w załączeniu sprawozdanie wg rodzajów kosztów/.

3. Kwota wnioskowanej dotacji w zł

4. Przewidywany całkowity koszt realizacji dotowanego zadania wg źródeł finansowania

.....

elementy zadania finansowane :

- z wnioskowanej dotacji:

-

.....

.....

.....

- ze środków własnych:

.....

.....

- z innych źródeł:

.....

.....

5. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1/

2/

3/

4/

Jelenia Góra, dnia

.....
(podpisy i pieczęć wnioskodawcy)

Opinia i propozycje rozpatrzenia wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

(data – podpis)

Załącznik nr 5 do uchwały
nr 92/X/2003 Rady Miejskiej Jele-
niej Góry z dnia 24 czerwca 2003 r.

.....
/pieczęć dotowanego/

Jelenia Góra, dn.....

Umowa dotacji nr z dnia

Liczba miejsc noclegowych:

- a) planowana
- b) średnio od początku roku
- c) za ostatni m-c

**Rozliczenie dotacji
udzielona dla schroniska z budżetu Miasta Jeleniej Góry
za miesiąc**

I. Zestawienie poniesionych kosztów działalności dotowanej w okresie sprawozdawczym (m-c):

Lp.	Nazwa dokumentu źródłowego	Nr	Data	Wystawca	Treść dokumentu	Kwota

Ogółem koszty zł

II. Wysokość otrzymanej dotacji od początku roku zł
w tym: za okres sprawozdawczy (m-c) zł

III. Koszty działalności dotowanej od początku roku: zł
w tym: za okres sprawozdawczy (m-c) zł

w tym: a) wynagrodzenia pracowników zł

b) pochodne wynagrodzeń zł

c) pozostałe koszty wg rodzajów zł

w tym: usługi zł

usługi zł

inne zł

IV. Sprawozdanie z realizacji zadania dotowanego (ocena merytorycznych efektów zadania)

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

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....

2820**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 6 lipca 2004 r.

w sprawie określenia zasad, trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Jeleniej Góry, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie 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 ze 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. Nr 96, poz. 874 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu miasta Jeleniej Góry na realizację zadań innych, niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), oraz sposób rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) mieście – rozumie się przez to miasto Jelenią Górę;
 - 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
 - 3) wydziałach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe wydziały Urzędu Miasta i wyodrębnione stanowiska pracy w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 2

1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań miasta mogą otrzymać dotację z budżetu miasta Jeleniej Góry na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Wysokość środków finansowych na realizację zadań, o których mowa w ust. 1, na dany rok określa uchwała budżetowa.
3. Dotacje nie mogą być udzielane na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 2) wydatki inwestycyjne i remontowe;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 5 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Koordynatora do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi, który rejestruje wnioski i przekazuje je niezwłocznie do wydziałów merytorycznych – celem zapiniowania i uzyskania opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej.
2. Wniosek sporządzony zgodnie z wzorem, określonym w załączniku nr 1 do uchwały, powinien być

podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

3. Do wniosku powinien być dołączony aktualny statut lub inny dokument organizacyjny, lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczenia woli.
4. Opinia do wniosku, o której mowa w ust. 1, winna uwzględniać:
 - 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez miasto celów;
 - 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
 - 4) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 5) możliwości sfinansowania wnioskowanego zadania ze środków z budżetu miasta.
5. Wyboru podmiotu dotowanego dokonuje Prezydent Miasta, z zachowaniem zasad jawności postępowania oraz celowości, racjonalności, gospodarności i konkurencyjności.

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może rozpatrzyć wniosek o udzielenie dotacji złożony w terminie innym niż określony w § 3 ust. 1.
2. Udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić tylko w ramach środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2.

§ 5

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy miastem a podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy (pełna nazwa, osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu itp.);

- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania;
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
 - 5) określenie wysokości dotacji, jakie miasto przekaże podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania;
 - 6) ustalenie zasad i terminów rozliczeń;
 - 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
 - 8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez miasto;
 - 9) zobowiązanie podmiotu do wydatkowania środków z dotacji z zachowaniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 10) określenie sankcji i terminu zwrotu kwoty dotacji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie;
 - 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż rok budżetowy.
 4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
 5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
 6. 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

1. Uruchomienie dotacji dla podmiotu może nastąpić nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może uruchomić dotację na podstawie projektu uchwały budżetowej.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.
4. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zleconego zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

§ 7

1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia wydziałom merytorycznym rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania zleconego tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 1, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący budżetu miasta.

§ 8

1. Wydział merytoryczny zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego;
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją;
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru, wydział merytoryczny dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zleconego zadania;
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania zleconego.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta.

§ 9

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 10

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji.

§ 11

Traci moc uchwała nr 148/XII/99 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13 lipca 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu miasta Jeleniej Góry dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
6 lipca 2004 r. (poz. 2820)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu miasta Jeleniej Góry podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań, innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP.....Regon.....
- e) data wpisu lub rejestracji.....
- f) dokładny adres.....
- g) tel.fax
- e-mail: http://
- h) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
- i) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
- j) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o uzyskanie dotacji
.....
- k) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego)
.....
- l) cele i zadania statutowe.....

- m) dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym
-
-
-
-

2. Opis zadania:

- a) Nazwa zadania
- b) miejsce wykonywania zadania
- c) termin realizacji zadania
- d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania
- e) cel zadania oraz opis kolejnych działań przy realizacji zadania
- f) liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie,)
-
-
- g) zakładane rezultaty realizacji zadania.....

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

- ⇒ całkowity koszt (w zł).....
- w tym:
- ☞ wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....
 - ☞ wielkość środków własnych (w zł).....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

w zł

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszty ogółem	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	zł	% wskaźnik struktury
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Inne wpłaty – z jakiego tytułu?, w tym: <ul style="list-style-type: none">▪ sponsorzy publiczni /podać nazwę/, na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki▪ sponsorzy prywatni /podać nazwę/, na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki		
4.	Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania.....

b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.....

c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu miasta dotacji:

☞ cel

☞ wysokość

☞ terminowość rozliczeń

d) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
pieczęć podmiotu

.....
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu

Jelenia Góra, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).
2. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
6 lipca 2004 r. (poz. 2820)

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)^{1/} DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU
MIASTA JELENIEJ GÓRY w KWOCIE

/nazwa zadania/

określonego w umowie.....

zawartej w dniu.....

data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonanego zadania^{2/}

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

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

B. Zestawienie dokumentów księgowych^{3/}

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym: ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań^{4/}

III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:^{5/}

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
- 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 Prawo zamówień publicznych.

.....

Pieczęć podmiotu

.....

.....

.....

.....
podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

OBJAŚNIENIA:

- ^{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 we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
- ^{3/} Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich dokumentów księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr dokumentu, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każdy z dokumentów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis z jakich środków wydatek został sfinansowany 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 podmiotu.
Do sprawozdania nie załącza się oryginałów 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).

2821**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 8 lipca 2004 r.

**w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych
w indywidualnych sprawach z zakresu geodezji i kartografii**

Na podstawie art. 39 ust. 4 i 5 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. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 96 ust. 1 i art. 97 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zm.) oraz art. 7d, art. 29 ust. 3, art. 30 ust. 1 i 2, art. 31 ust. 1, art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Dyrektora Zarządu Geodezji, Kartografii i Katastru Miejskiego we Wrocławiu do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu geodezji i kartografii, w tym związanych z podziałami, rozgraniczeniami oraz wznowieniami znaków granicznych nieruchomości stanowiących własność Gminy Wrocław i nieoddanych w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Geodezji, Kartografii i Katastru Miejskiego we Wrocławiu.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

2822**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 8 lipca 2004 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia
8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 12 pkt 8 lit. i), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 112 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej stanowiącym załącznik do uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Siedziba Ośrodka mieści się we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 6.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI

2823**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego: ul. Pomorską, ul. St. Dubois, nabrzeżem rzeki Odry i ul. Łowiecką we Wrocławiu – część B

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zm.), w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz w związku z uchwałą nr LII/792/98 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 5 czerwca 1998 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego: ul. Pomorską, ul. St. Dubois, nabrzeżem rzeki Odry i ul. Łowiecką we Wrocławiu (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia Nr 5, poz. 135) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Ustalenia ogólne**

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego: ul. Pomorską, ul. St. Dubois, nabrzeżem rzeki Odry i ul. Łowiecką we Wrocławiu – część B, zwany dalej planem.

§ 2

Plan obejmuje obszar działki nr 2 AM-23 obręb Plac Grunwaldzki, nieruchomości położonej we Wrocławiu przy ul. Kurkowej 14.

§ 3

Celem planu jest:

- 1) określenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu objętego planem;
- 2) określenie zasad kształtowania zabudowy i obsługi w zakresie infrastruktury technicznej;
- 3) podniesienie rangi i prestiżu tego terenu ze względu na bliskie sąsiedztwo Starego Miasta i położenie przy jednej z ważniejszych tras komunikacyjnych miasta – Trasa Mieszkańska.

§ 4

Określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) dominanta – obiekt budowlany, kubaturowy lub jego część, która koncentruje uwagę obserwatorów ze względu na swoją wysokość i wyróżniającą formę architektoniczną;
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieci uzbrojenia terenu;
- 3) przeznaczenie podstawowe terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która powinna dominować w danym terenie lub obszarze w sposób określony w ustaleniach planu;
- 4) przeznaczenie uzupełniające terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe;
- 5) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem;
- 6) plan – ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1 uchwały;

7) usługi centrotwórcze – obiekty, w których prowadzone są działalności obejmujące swym zasięgiem obszar całego miasta i aglomeracji; cechować je powinien wysoki standard i rodzaj świadczonych usług.

§ 5

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) oznaczenia ogólne:
 - a) granica obszaru objętego planem,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - c) symbol terenu – nr i rodzaj użytkowania terenu / pow. terenu,
 - 2) ustalenia dotyczące projektowanego obiektu:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy,
 - b) projektowane akcenty wysokościowe,
 - c) ilość kondygnacji projektowanego obiektu,
 - 3) ustalenia dotyczące obiektów istniejących:
 - a) obiekty gospodarcze przeznaczone do wyburzenia,
 - 4) elementy kształtowania terenu:
 - a) projektowany bulwar spacerowo-widokowy,
 - b) projektowany ciąg pieszy prowadzony w zieleni,
 - 5) ustalenia funkcjonalne:
 - a) tereny usług centrotwórczych,
 - b) tereny zieleni publicznej,
 - c) strefy wyjazdu i wjazdu dla obsługi gospodarczej i do obsługi parkingu.
3. Pozostałe oznaczenia mają charakter informacyjny.

R o z d z i a ł 2

Ustalenia dla terenów

§ 6

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **F UC + KS + EE** ustala się w zakresie:

- 1) przeznaczenia terenu:
 - a) przeznaczenie podstawowe – usługi centrotwórcze z preferencją usług hotelowych,
 - b) przeznaczenie uzupełniające – parking podziemny, stacja transformatorowa wewnątrzowa,
- 2) ukształtowania budynków:
 - a) dla części wschodniej, południowo-wschodniej, południowej i zachodniej projektowanego budynku ustala się:
 - wysokość nie większą niż 30,0 m,
 - nieprzekraczalną linię zabudowy zgodnie z rysunkiem planu,
 - obowiązek zastosowania elewacji zewnętrznych o szczególnie atrakcyjnej formie i wysokiej jakości materiałów wykończeniowych,
 - b) dla części północnej projektowanego budynku ustala się:
 - wysokość nie większą niż 14,0 m – (trzy kondygnacje),
 - nieprzekraczalną linię zabudowy zgodnie z rysunkiem planu,

- obowiązek zastosowania elewacji zewnętrznej o szczególnie atrakcyjnej formie i wysokiej jakości materiałów wykończeniowych,
- 3) zagospodarowania terenu:
 - a) ustala się realizację dwukondygnacyjnego parkingu podziemnego pod całym terenem oznaczonym symbolem F UC + KS + EE;
 - 4) ustaleń kompozycyjnych:
 - a) obowiązuje wyeksponowanie zabudowy od strony rzeki Odry i promenady nadodrzańskiej oraz od strony ulic: Kurkowej i St. Dubois,
 - b) obowiązek wytworzenia reprezentacyjnej ściany zabudowy wzdłuż Trasy Mieszcząńskiej i tym samym zamknięcia reprezentacyjną ścianą zabudowy północnej pierzei Pl. Borna,
 - 5) środowiska kulturowego – obowiązują ustalenia dla:
 - a) strefy „B” ścisłej ochrony konserwatorskiej,
 - b) strefy „W” ochrony archeologicznej,
 - c) strefy „OW” obserwacji archeologicznej,
 - 6) systemu transportowego:
 - a) ustala się wjazd do parkingu podziemnego i na teren usług – z Trasy Mieszcząńskiej tylko prawoskrętem, zgodnie z rysunkiem planu,
 - b) ustala się wyjazd z parkingu i z usług na ul. Kurkową, zgodnie z rysunkiem planu.

§ 7

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **F ZP4**, ustala się w zakresie:

- 1) przeznaczenia terenu:

przeznaczenie podstawowe – zieleń publiczna – bulwar spacerowo-widokowy w formie reprezentacyjnej promenady nad Odrą;
- 2) zagospodarowania terenu:
 - a) ustala się szerokość promenady zgodnie z rysunkiem planu,
 - b) ustala się obowiązek zagospodarowania terenu promenady zielenią i elementami małej architektury,
 - c) ustala się obowiązek wprowadzenia ciągów spacerowych i ścieżki rowerowej wzdłuż promenady,
 - d) ustala się obowiązek oświetlenia promenady,
 - e) ustala się obowiązek zaakcentowania wejścia na promenadę od strony mostu Mieszcząńskiego,
 - f) obowiązuje poprowadzenie ciągu pieszego do projektowanej promenady od strony ul. Kurkowej – pomiędzy szkołą a przedmiotową działką o szer. 8 m.

R o z d z i a ł 3

Ustalenia z zakresu infrastruktury technicznej

§ 8

Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów w infrastrukturę techniczną:

- 1) linie rozgraniczające terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem F ZP4 są równocześnie liniami rozgraniczającymi sieci uzbrojenia technicznego. Projektowane oraz istniejące sieci w miarę ich modernizacji należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic;

- 2) dopuszczalne są odstępstwa od zasady, o której mowa w pkt 1, przy zachowaniu ustaleń zasad zabudowy i zagospodarowania terenów określonych w dziale II;
- 3) dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń technicznych uzbrojenia jako towarzyszących inwestycjom na terenie własnym inwestora;
- 4) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego;
- 5) wszelkie inwestycje oraz zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenie określonym w § 1 uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych administratorów sieci;
- 6) dopuszcza się możliwość prowadzenia sieci uzbrojenia podziemnego na terenie własnym inwestora w przypadku niemożności zlokalizowania ich w liniach rozgraniczających ulic.

§ 9

W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:

- 1) zaopatrzenie w wodę z miejskiej sieci wodociągowej;
- 2) rozbudowę sieci wodociągowej, o której mowa w pkt 1, na obszarze objętym planem poprzez realizację sieci rozdzielczej, ułożonej zgodnie z zapisem w § 8 ust. 1–6;
- 3) rozbudowę istniejącej sieci w układzie pierścieniowym, zapewniającym ciągłość dostawy wody do odbiorców;
- 4) wymianę odcinków sieci wodociągowej na obszarze objętym planem, które ze względu na zbyt małe przekroje lub zły stan techniczny nie pozwalają na dostawę wody wymaganej ilości i odpowiednim ciśnieniu.

§ 10

W zakresie unieszkodliwienia ścieków sanitarnych ustala się:

- 1) odprowadzenie ścieków do istniejącej kanalizacji ogólnospławnej;
- 2) przebudowę i renowację istniejącej kanalizacji ogólnospławnej (o złym stanie technicznym) wraz z remontem ulic przeprowadzonych przez zarządcę dróg;
- 3) utrzymanie kanalizacji ogólnospławnej.

§ 11

W zakresie odprowadzenia wód deszczowych ustala się:

- 1) odprowadzenie wód deszczowych do istniejącej kanalizacji ogólnospławnej;
- 2) objęcie systemami odprowadzającymi ścieki deszczowe wszystkich terenów zabudowanych i utwardzonych.

§ 12

W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:

- 1) podstawowe zasilanie terenów objętych planem z kierunku GPZ – EC – Łowiecka;

- 2) dostawę energii elektrycznej z planowanego GPZ – Plac Strzelecki po jego realizacji;
- 3) budowę linii kablowej wysokiego napięcia 110 kV, relacji GPZ Żelazna – planowany GPZ Plac Strzelecki, wzdłuż nabrzeża Odry w zachodniej części obszaru objętego planem, w przypadku odstąpienia od budowy GPZ – Mennicza;
- 4) rozbudowę oraz budowę nowych kablowych linii energetycznych średniego i niskiego napięcia oraz budowę stacji transformatorowych, o których mowa w pkt 4, na terenie inwestora.

§ 13

W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:

- 1) dostawę gazu z istniejącej sieci średniego i niskiego ciśnienia poprzez jej rozbudowę, na warunkach określonych przez właściciela sieci;
- 2) budowę rozdzielczej sieci gazowej niskiego ciśnienia, ułożonej zgodnie z zapisem w § 8 ust. 1–6.

§ 14

W zakresie zaopatrzenia w energię cieplną ustala się:

- 1) dostawę ciepła z miejskiej sieci ciepłowniczej;
- 2) przebudowę odcinków istniejącej sieci ciepłowniczej kolidującej z planowanym zainwestowaniem;
- 3) modernizację istniejącej kotłowni o wysokim stopniu emisji zanieczyszczeń, poprzez zmianę czynnika grzewczego na energię cieplną z miejskiej sieci ciepłowniczej, energię elektryczną, paliwa gazowe lub płynne – olej lekkie;
- 4) stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.

§ 15

Gromadzenie i usuwanie odpadów:

w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach szczególnych i gminnych.

R o z d z i a ł 4

Ustalenia dotyczące systemu transportowego

§ 16

Na terenie objętym planem ustala się następujące uwarunkowanie:

obowiązuje realizacja miejsc postojowych dla samochodów osobowych nie mniej niż 10 stanowisk na 1000 m² powierzchni użytkowej usług.

R o z d z i a ł 5

Ustalenia w zakresie ochrony i kształtowania środowiska przyrodniczego

§ 17

1. Ustala się zakaz wprowadzania nowych źródeł emisji zanieczyszczeń powietrza.
2. Obowiązuje podłączenie projektowanego obiektu do miejskiej sieci ciepłowniczej lub zastosowanie proekologicznych mediów grzewczych (np. energia elektryczna, gaz itp.).

3. Ustala się obowiązek realizacji budynku o podwyższonym standardzie izolacyjności akustycznej, wzdłuż ulic o intensywnym natężeniu ruchu samochodowego (ul. Kurkowa, ul. St. Dubois).
4. Ustala się wymóg realizacji zieleni wzdłuż Odry.

R o z d z i a ł 6

Ustalenia w zakresie ochrony środowiska kulturowego

§ 18

Ustala się strefę ochrony konserwatorskiej w całym obszarze planu.

§ 19

1. W związku z najnowszymi odkryciami zabytków archeologicznych warunkuje się objęcie całego obszaru miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego strefą „W” ścisłej ochrony archeologicznej – wobec powyższego prace ziemne na całym terenie muszą być poprzedzone badaniami archeologicznymi, prowadzonymi przez uprawnionego archeologa na koszt inwestora; przed wydaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać opinię i zezwolenie właściwych służb ochrony zabytków (dotyczy prac ziemnych). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/ /18/04 z dnia 20 sierpnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 1 we fragmencie „należy uzyskać opinię”).

§ 20

1. W strefie „OW” – obserwacji archeologicznej ustala się obowiązek:
 - 1) opiniowania dokumentacji projektowej obiektów budowlanych z państwową służbą ochrony zabytków;
 - 2) zgłoszenia rozpoczęcia robót ziemnych na siedem dni przed terminem w służbach nadzoru archeologicznego.

R o z d z i a ł 7

Ustalenia końcowe

§ 21

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) ustala się wielkość stawki procentowej, o której mowa w art. 36 ust. 3 tej ustawy, na 30%.

§ 22

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 23

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

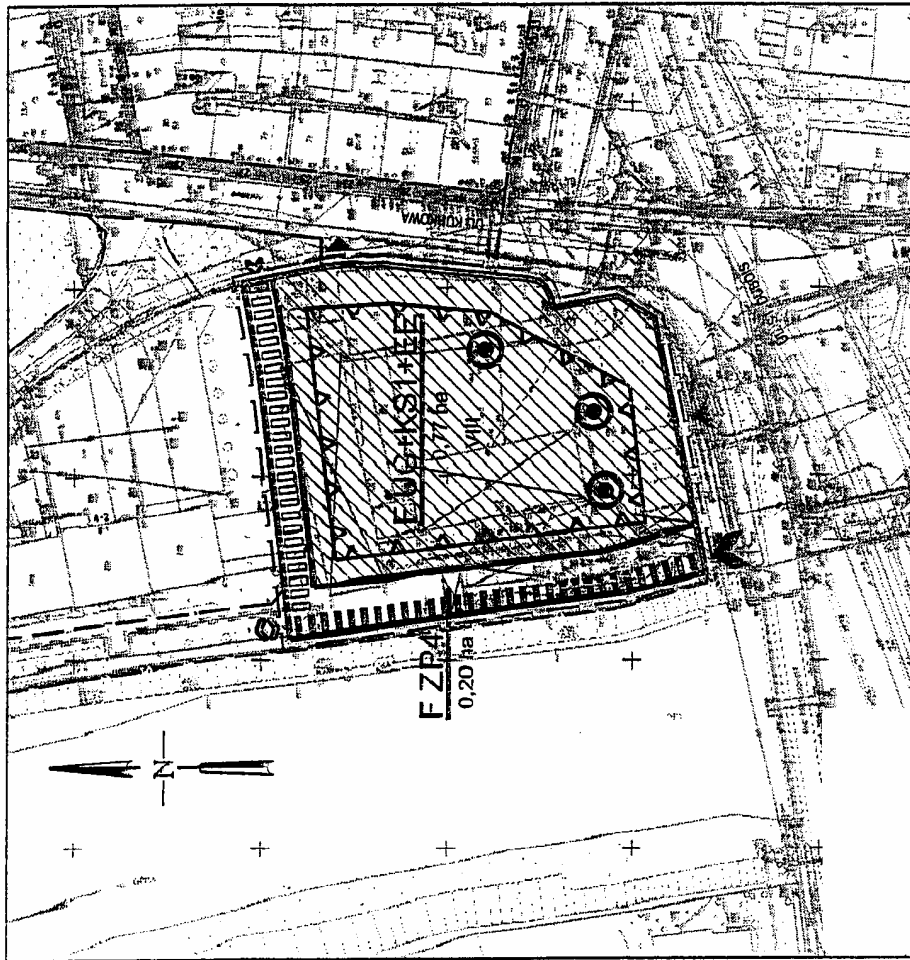
WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GUT

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. (poz. 2823)

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OBSZARU OGRANICZONEGO
UL. POMORSKA, UL. ST. DUBOIS, NABRZEŻEM RZEKI ODRY I UL. ŁOWIECKĄ - CZĘŚĆ B
RYSUNEK PLANU**

SKALA 1:2000



OZNACZENIA GRAFICZNE RYSUNKU PLANU	
OZNACZENIA OGÓLNE	
	GRANICA PLANU
	LINE PODRÓŻNICZAJĄCE TEREN O RÓŻNYM STOSUNKU WZROSTKOWA
	FZP 0,20 ha
USTALENIA DOTYCZĄCE PROJEKTOWANEGO OBIEKTU	
	INFRASTRUKTURA LINE ZABUDOWY
	PROJEKTOWANE AKCERY WYSOKOŚCIOWE
	VIII
	ŁOŚĆ KONTAKTOWA PROJEKTOWANYCH OBIEKTÓW
	USTALENIA DOTYCZĄCE OBIEKTÓW ISTNIEJĄCYCH
	OBIEKTY GOSPODARZE PRZEZNACZONE DO WYKONANIA
	ELEMENTY KSZTAŁTOWANIA TERENU
	PROJEKTOWANY BULWAR SPACEROWO-WIDOKOWY
	PROJEKTOWANY OMBRESZ PRZEWIDZANY W ZELENI
USTALENIA FUNKCYJNALNE	
	ZP1
	TEREN ZELENI FUNKCZNEJ
	ELEMENTY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
	STREFA WYKAZUJĄCA UZDROWIŁA OBSŁUGI GOSPODARZECZEJ I/O OBSŁUGI PARKINGOWEJ
OZNACZENIA INFORMACYJNE	
	GLÓWNE MIEJSCA NA BULWAR SPACEROWO-WIDOKOWY
	DOJŚCIE DO BULWARU OD STRONY UL. KURKOWEJ
	KONTYNUACJA BULWARU W STRONIE UL. ŁOWIECKIEJ

WROCLAW
Obręb PLGRUNWALDZKI
Skala 1:2000

MAPA ZISKRZKA
DO CELESTWYCH WIDOKOWYCH
WYKAZUJĄCYCH OBSZAR WYKAZUJĄCY
Z WYKAZUJĄCYMI WYKAZUJĄCYMI
WYKAZUJĄCYMI WYKAZUJĄCYMI
WYKAZUJĄCYMI WYKAZUJĄCYMI

2824**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU**

z dnia 12 lipca 2004 r.

**w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej
na terenie miasta Karpacza**

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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 i Nr 80, poz. 717, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 15 i art. 19 pkt 1 lit. A ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, oraz z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, i z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966) uchwała się, co następuje:

§ 1

Opłatę targową za każdy dzień handlu ustala się wg następujących stawek:

- 1) za sprzedaż przy ulicy Na Śnieżkę, Olimpijską, Kar-konoską – 15 zł,
- 2) za sprzedaż przy ulicy Rybackiej – 10 zł,
- 3) za sprzedaż przy ulicy Konstytucji 3 Maja – 25 zł,
- 4) za sprzedaż oscypków na terenie Gminy Karpacz – 10 zł,
- 5) za sprzedaż innych towarów niż wymienione w pkt 4 oraz w miejscach niewymienionych w pkt 1, 2, 3 – 50 zł.

§ 2

1. Poboru opłaty targowej dokonuje inkasent Pan Artur Siwicki.
2. Rozliczenie i wpłata zainkasowanych opłat targowych następuje w kasie Urzędu Miejskiego w Karpaczu następnego dnia powszedniego po dniu poboru opłaty.

3. Inkasentowi opłaty targowej ustala się wynagrodzenie prowizyjne brutto w wysokości 30% od osiągniętych wpływów zainkasowanych opłat.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) uchwała nr XXIII/138/04 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie miasta Karpacza.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

2825**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY W PROCHOWICACH**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

**w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej
oraz zasad zwrotu tych świadczeń**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1586) oraz art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Usługi opiekuńcze przyznawane są na zasadach określonych w art. 50 ustawy o pomocy społecznej.
2. Odpłatność za usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania ustala się w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego może być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze w szczególności ze względu na:
 - 1) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodków wsparcia lub innej placówce,
 - 2) więcej niż jedną osobę w rodzinie wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,
 - 3) zdarzenia losowe.
4. Obowiązki zwrotu świadczeń (odpłatności) za świadczoną pomoc usługową w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych nie podlegają osoby, które ukończyły osiemdziesiąty rok życia.
5. Zwrot wydatków poniesionych na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze następuje za okresy miesięczne po wykonaniu usługi i potwierdzeniu jej wykonania przez usługobiorcę.

§ 2

1. Świadczenia pieniężne w celu ekonomicznego usamodzielnienia, zwane dalej świadczeniem pieniężnym, mogą być przyznane w formie jednorazowego zasiłku celowego lub nieoprocentowanej pożyczki.
2. Decyzję w sprawie przyznania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie osoby lub rodziny wydaje Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach.
3. Umowę w sprawie udzielenia nieoprocentowanej pożyczki zawiera Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach.
4. Osoba lub rodzina ubiegająca się o świadczenie pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie się przedkłada zaświadczenie, że nie skorzystała z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielanej przez Powiatowy Urząd Pracy.
5. Świadczenie pieniężne może być przyznawane w szczególności na:
 - 1) podjęcie działalności gospodarczej,
 - 2) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, a przekwalifikowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
 - 3) pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.
6. Świadczenie pieniężne może być przyznane, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się propozycje działalności rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
7. Świadczenie pieniężne i jego wysokość zależne są od warunków bytowych od zainteresowanego, ro-

dzaju proponowanego przedsięwzięcia oraz posiadanych środków. Wartość świadczenia nie może przekraczać 20-krotności minimalnej płacy.

8. W decyzji o przyznaniu jednorazowego zasiłku celowego określa się termin i sposób spłaty, biorąc pod uwagę sytuację materialną i rodzinną osoby ubiegającej się o zasiłek.
W umowie pożyczki nieoprocentowanej określa się warunki udzielenia pożyczki, sposób i termin spłaty oraz sposób jej zabezpieczenia.
9. Świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być zwrócone w części wg zasad określonych w § 3.

§ 3

Zasady zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4

1. Odpłatność za świadczenia z pomocy społecznej w postaci gorącego posiłku i dożywiania uczniów określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prochowicach może odstąpić od żądania zwrotu tych wydatków.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Miasta i Gminy Prochowice nr XXIV/129/96 z 14 listopada 1996 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń, uchwała nr XXII/142/2000 z 12 czerwca 2000 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń, uchwała nr XXVII/159/97 z 28 kwietnia 1997 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń, uchwała nr XXVII/158/97 z 28 kwietnia 1997 r. w sprawie określenia zasad zwrotu przeznaczonych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do żywienia dzieci – uczniów szkół podstawowych i uchwała nr XII/46/99 z 16 kwietnia 1999 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prochowice.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Prochowice.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA I GMINY

ALICJA SIELICKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta i Gminy w Prochowicach z dnia 30 czerwca 2004 r. (poz. 2825)

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie liczony procentowo od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu kosztów liczona w % od kosztów usługi	
		Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
1.	do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	101 – 130	5	10
3.	131 – 150	10	20
4.	151 – 170	20	30
5.	171 – 200	30	50
6.	201 – 300	50	70
7.	301 – 400	70	90
8.	powyżej 400	100	100

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta i Gminy w Prochowicach z dnia 30 czerwca 2004 r. (poz. 2825)

Zasady zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu

Lp.	Dochód na osobę wg kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona od poniesionych wydatków (% zwrotu)
1.	do 100	świadczenia bezzwrotne
2.	101 – 130	30
3.	131 – 150	50
4.	151 – 200	70
5.	powyżej 200	100

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miasta i Gminy w Prochowicach z dnia 30 czerwca 2004 r. (poz. 2825)

Tabela odpłatności za świadczenia pomocy społecznej w postaci gorącego posiłku i dożywiania uczniów

Lp.	Dochód na osobę wg kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona od poniesionych wydatków lub kosztów usługi (% zwrotu)
1.	do 100	świadczenia bezzwrotne
2.	101 – 110	10
3.	111 – 120	20
4.	121 – 130	30
5.	131 – 150	50
6.	151 – 170	70
7.	powyżej 170	100

2826

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Wiązów podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań własnych Gminy Wiązów, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań

Na podstawie 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. 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. 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 ze zm.) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejsza uchwała reguluje:
 - 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - 2) sposób rozliczania dotacji,
 - 3) sposób kontroli wykonywania dotowanego zadania– w odniesieniu do podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, którym Miasto i Gmina Wiązów zamierza zlecać zadania publiczne niewyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).
2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
 - 1) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”,
 - 2) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
 - 3) **podmiocie** – rozumie się przez to podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku, zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
 - 4) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Wiązów,
 - 5) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Wiązów,
 - 6) **Burmistrzowi** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów,
 - 7) **Radzie** – rozumie się przez to Radę Miasta i Gminy Wiązów,
 - 8) **pracowniku** – rozumie się przez to pracownika Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.

§ 2

Środki finansowe na dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Miasta i Gminy Wiązów na określone zadania publiczne w danym roku budżetowym.

R o z d z i a ł 2

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 3

1. Burmistrz ogłasza na tablicach ogłoszeń oraz w prasie lokalnej i Biuletynie Informacji Publicznej zamiar zlecenia realizacji zadań publicznych oraz ich zakres co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu powinno zawierać w szczególności:
 - a) rodzaj zadania,
 - b) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - c) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - d) miejsce i termin składania ofert,
 - e) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - f) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

§ 4

1. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego składa w Sekretariacie Urzędu ofertę. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uży-

- skanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołącza się odpis statutu podmiotu oraz aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od uzyskania).
 3. W przypadku złożenia przez podmiot więcej niż jednej oferty na realizację kilku zadań, załączniki o których mowa w ust. 2, należy załączyć tylko do jednej oferty wskazując jednocześnie w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane dokumenty.
 4. Podmiot winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5

Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym spoza źródła budżetu Gminy.

§ 6

Z budżetu Gminy może być udzielona tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania zleconego przez Gminę.

§ 7

1. Za koordynację wszystkich spraw związanych ze współpracą Gminy z podmiotami odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. Obrony Cywilnej, Przeciwpozarowej i Sportu.
2. Pełnomocnik ds. Obrony Cywilnej, Przeciwpozarowej i Sportu przy współpracy pracowników merytorycznie odpowiedzialnych:
 - a) kwalifikuje oferty i przekazuje do pracownika merytorycznie właściwego dla przedmiotu oferty;
 - b) prowadzi rejestr zadań i zgłaszających je podmiotów.
3. Pracownicy merytoryczni:
 - a) sporządzają projekty umów, rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny oraz kontrolę realizowanych umów,
 - b) przesyłają Pełnomocnikowi ds. Obrony Cywilnej, Przeciwpozarowej i Sportu informację z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i do 31 stycznia roku następnego).

§ 8

1. Pracownik merytoryczny przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia w szczególności:
 - a) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
 - b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - d) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

2. Powyższe postępowanie obowiązuje również w przypadkach, gdy w wyniku ogłoszenia wpłynęła tylko jedna oferta.
3. Przy ocenie ofert z obszaru „Ochrona zdrowia” dodatkowym kryterium oceny jest zgodność tematyki zgłoszonej oferty z celami strategicznymi i zadaniami aktualnie obowiązującego „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.

§ 9

1. Pracownik merytoryczny sprawdza oferty pod względem formalnym i merytorycznym, opiniuje oferty w terminie do 21 dni od ich wpływu do Urzędu oraz przekazuje do akceptacji Burmistrzowi.
2. Decyzję o przyznaniu środków finansowych w formie dotacji na realizację zadań dla podmiotów podejmuje Burmistrz na podstawie oceny ofert przedłożonych przez pracownika merytorycznie właściwego dla przedmiotu ofert.
3. Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza pracownik merytoryczny przygotowuje umowę z podmiotem.
4. Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
 - 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
 - 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekazuje podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i tryb jej płatności,
 - 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
 - 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Urząd Miasta i Gminy Wiązów w zakresie objętym umową oraz tryb jej kontroli,
 - 8) postanowienia o karach umownych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

§ 10

Wykaz podmiotów, które otrzymały dotacje zawierający nazwę podmiotu oraz wysokość przyznanej kwoty dotacji podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu.

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 11

1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia właściwemu pracownikowi merytorycznemu rozliczenia umowy w terminach i trybie określonym w umowie.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - a) informację w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane,
 - b) opis wykonania zadania,

- c) informację o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania; w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji oraz środki własne,
 - d) zestawienie faktur i rachunków.
3. W rozliczeniu podmiot winien udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy – w wysokości deklarowanej w ofercie oraz przedłożyć inne wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania.
 4. Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się w szczególności kopie bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - 1) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
 - 2) list płac, delegacji itp.
 5. W przypadku nieudokumentowania wkładu własnego w wysokości deklarowanej w ofercie Burmistrz może zażądać zwrotu części dotacji.
 6. Na wezwanie pracownika merytorycznie właściwego, podmiot ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 12

1. Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki podlegają zwrotowi w terminie rozliczenia dotacji.
2. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez podmiot przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym umową terminie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami licząc od dnia przekazania środków podmiotowi.
3. Burmistrz może w przypadku, o którym mowa w ust. 2, pozbawić podmiot prawa do ubiegania się o przyznanie środków na realizację zadania publicznego na okres trzech lat.

§ 13

Burmistrz przedstawia Radzie informację o udzielonych dotacjach oraz o stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

§ 14

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot wyraża zgodę na to, by Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów dokonywał kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

§ 15

Kontrola, o której mowa w § 14, polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),

- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 16

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających w szczególności na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniem dotowanego zadania,
 - 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zestawieniami,
 - 3) przedstawieniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach,
- wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazywana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 18

1. Traci moc uchwała nr XVIII/134/2000 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 31 marca 2000 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań własnych gminy zleconych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.
2. Umowy zawarte na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 1, zachowują moc obowiązującą do czasu ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

§ 19

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

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA I GMINY

MARIA ARCIŃSKA

2827**UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW**

z dnia 25 czerwca 2004 r.

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

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) 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, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposób ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań, dotyczący innych zadań publicznych niż zadania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Podmiot ubiegający się o dotację składa w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Wójta Gminy Mściwojów wniosek o udzielenie dotacji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot ubiegający się o dotację może złożyć wniosek o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1 w trakcie roku budżetowego. Dotyczy to zleceń jednorazowych okazjonalnych, których zaplanowanie z wyprzedzeniem nie jest możliwe.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i sposób realizacji zadania,
 - 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania,
 - 4) preliminarz wydatków związanych z realizacją zadania,
 - 5) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
 - 6) kwotę wnioskowanej dotacji,
 - 7) dotychczasowe doświadczenie o realizacji zadań, o które wnioskuje lub podobnego typu.
4. Do wniosku winien być dołączony dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz określenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.

5. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
6. Wniosek powinien zawierać poświadczenia z urzędu skarbowego oraz zakładu ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
7. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
8. Niezłożenie dokumentów, informacji lub wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych.

§ 3

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość planowanych środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych,
 - 3) ocenę przedstawionego we wniosku preliminarza 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.

§ 4

1. Wójt sporządza wykaz podmiotów wraz z zakresem zadań do wykonania oraz wysokością dotacji na następny rok i dołącza do projektu uchwały budżetowej.
2. Wysokość dotacji dla podmiotów, których wnioski zostały pozytywnie ocenione przez Wójta, zostaje uwzględniona w projekcie budżetu na rok, w którym zadanie będzie realizowane, w celu zatwierdzenia przez Radę Gminy.

3. Uchwalony budżet stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 5

1. W przypadkach składania wniosków, o których mowa w § 2 ust. 2, Wójt przeprowadza ich szczegółową analizę określając zakres zlecenia oraz wysokość dotacji na realizację, a w odniesieniu do pozytywnie wstępnie rozpatrzonych, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy przedkłada projekt uchwały Radzie Gminy.
2. Projekt uchwały powinien wskazywać źródło pokrycia udzielanej dotacji w trakcie roku budżetowego.

§ 6

1. Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 5.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu realizacji zadania,
 - 4) wzory dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania,
 - 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
 - 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
 - 7) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
 - 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji,
 - 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
 - 11) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 12) szczegółowe określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub

wykorzystywania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:

- a. terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- b. wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit. „a”,
- c. terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
- d. sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotacje.

§ 7

1. Wójt Gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru nad sposobem realizacji zleconego w umowie zadania.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) analizie okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez jej realizatora,
 - 2) kontroli prawidłowości wykonywania zadania przez jej realizatora pod kątem efektywności, rzetelności i jakości wykonania zleconego zadania, stanu realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków publicznych, prowadzenie dokumentacji określonej w umowie.

§ 8

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1) sporządzonego przez zleceniobiorcę sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykonania zadania, wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami opisanych rachunków i faktur VAT z poniesionych wydatków,
 - 2) sprawozdanie, o którym mowa w pkt 1, powinno być złożone w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, jednakże nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Młściwojów.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

WANDA GOŁĘBIOWSKA

2828

UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Zgorzelec 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 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 (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy Zgorzelec uchwala:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Zgorzelec,
2. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Zgorzelec,
3. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Zgorzelec,
4. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Zgorzelec,
5. podmiocie – rozumie się przez to podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych niedziałających w celu osiągnięcia zysku,
6. 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 r. 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. Wójt podejmuje decyzję o konieczności i celowości przeprowadzenia konkursu ofert.
3. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Wójt powołuje komisję konkursową oraz uchwala regulamin pracy komisji konkursowej.

§ 6

1. Wójt 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 Gminy.

§ 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.

- Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową oraz propozycją rozstrzygnięcia, komisja konkursowa przedkłada Wójtowi.

§ 10

- Decyzję o zleceniu zadania oraz przyznaniu dotacji podejmuje Wójt.
- O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Wójt zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie Urzędu Gminy na tablicach ogłoszeń.

§ 11

- Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż jeden rok budżetowy.
- Umowę, o której mowa w ust. 1, sporządza wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania.
- Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 12

- Wójt zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny zadania, a w szczególności:
 - stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
- Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu.
- Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
- Na podstawie protokołu, Wójt w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 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 budżety gminy w terminie ustalonym przez Wójta wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 13

- Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2 i przedłożyć w odpowiednim wydziale merytorycznym.
- Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
- Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Wójta oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
- Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotacją przeznaczono na inne cele niż określone w umowie Wójt dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
- W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
- Wójt 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 73/99 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 3 września 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Zgorzelec, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA ŚLABICKA

Załącznik do uchwały Rady Gminy Zgorzelec z dnia 28 czerwca 2004 r. (poz. 2828)

Poświadczenie złożenia oferty

.....
/pieczęć podmiotu/

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

OFERTA
PODMIOTU
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

W FORMIE
ZADANIA ZLECONEGO

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

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 numer 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 rodzaje działań przy realizacji zadania

5. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt (w zł).....
 w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....
 w tym wielkość środków własnych (w zł).....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt w zł	W tym z wnioskowanej dotacji w zł	W tym ze środków własnych w zł
Ogółem				

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)

--

2829**UCHWAŁA RADY GMINY KAMIENIEC ZĄBKOWICKI**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki nr V/29/03 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682), art. 62 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.) oraz 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 w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1

1. W § 1 ust. 1 dodaje się pkt 5 o brzmieniu:
„§ 1 ust. 1 pkt 1 zaległości podatkowych”.
2. W § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„§ 2 pkt 3 rozliczenie z pobranych należności podatkowych powinno nastąpić w terminie 2 dni następujących po dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić natychmiast, rozliczenie zaległości podatkowych oraz podatków odroczonych i rozłożonych na raty, winno być dokonane w ciągu 7 dni bez względu na wysokość pobranej kwoty”.

§ 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

ANDRZEJ SKRABA

2830**UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW**

z dnia 1 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit a i pkt 2 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 Domaniów uchwala, co następuje:

§ 1

W § 3 ust. 2 uchwały nr IX/60/03 Rady Gminy Domaniów z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie opłaty targowej (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 241, poz. 4034) wyrazy „10%” zastępuje się wyrazami „50%”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRYDERYK BOCHENKIEWICZ

2831

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ WE WROCŁAWIU

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Gminy Żórawina

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), w związku z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanowił wydać pozytywną z zastrzeżeniami opinię o:

- 1) możliwości sfinansowania deficytu budżetowego wynikającego z uchwały nr 3/2004 z 31 marca 2004 r. zmienionej uchwałą nr 16/2004 z 19 maja 2004 r. w sprawie budżetu na rok 2004 podjętej przez Osobę pełniącą funkcje Rady Gminy,
- 2) załączonej do uchwały budżetowej prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Żórawina.

Uzasadnienie

W wyniku analizy przedłożonej do Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwały nr 3/2004 z 31 marca 2004 r. zmienionej uchwałą nr 16/2004 z 19 maja 2004 r. w sprawie budżetu na rok 2004 podjętej przez Osobę pełniącą funkcje Rady Gminy, Skład Orzekający stwierdził, co następuje:

W uchwale budżetowej (ze zmianami) zaplanowano:

1. dochody budżetowe	10.931.176 zł
2. wydatki budżetowe	11.356.324 zł
w tym: wydatki na obsługę długu	240.000 zł
3. deficyt budżetu (poz. 1 – poz. 2)	425.148 zł
4. przychody ogółem	1.214.648 zł
z tego z tytułu:	
– pożyczki z budżetu państwa	1.063.342 zł
– wolne środki	151.306 zł
5. rozchody ogółem	789.500 zł
w tym: spłata kredytów i pożyczek	789.500 zł

Przedmiotową uchwałą uchwalono deficyt budżetu w kwocie 425.148 zł. Zgodnie z postanowieniami uchwały budżetowej źródłem finansowania wydatków niezajdujących pokrycia w planowanych dochodach, a zatem również deficytu budżetu, będą przychody z tytułu pożyczki z budżetu państwa oraz wolnych środków w łącznej kwocie 1.214.648 zł. Wymienione źródła pokrycia deficytu są zgodne z art. 112 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Z przedłożonej prognozy kwoty długu Gminy Żórawina wynika, że na koniec 2004 roku dług wyniesie 6.526.717 zł i będzie dotyczyć jedynie zaciągniętych kredytów (5.355.000 zł) oraz pożyczek (1.171.177 zł). Przewidywana jest całkowita spłata zobowiązań wymagalnych, które wg przewidywanego stanu na 31 grudnia 2003 r. wynoszą 1.285.788 zł i stanowią 13,8% dochodów 2003 r. oraz 17,1% kwoty długu na koniec 2003 r. Według złożonego sprawozdania Rb-Z dług na koniec 2003 r. stanowił 7.538.663 zł, tj. 81,1% dochodów budżetowych, natomiast wg prognozy na koniec 2004 r. obniży się o 1.011.946 zł i będzie stanowił 6.526.717 zł, tj. 59,7% zaplanowanych w tym roku dochodów.

Ze złożonego na dzień 31 marca 2004 r. sprawozdania Rb-28S o wydatkach budżetowych wynika, iż na koniec I kwartału zobowiązania ogółem wyniosły 1.351.275 zł, w tym wymagalne 968.139 zł. Natomiast zgodnie z danymi wynikającymi ze sprawozdania Rb-Z zobowiązania wg tytułów dłużnych za okres od początku roku do dnia 31 marca 2004 r. wyniosły 7.184.889 zł, co stanowi 65,7% planowanych w danym roku.

Wystąpienie na koniec marca 2004 roku zobowiązań wymagalnych w kwocie 968.139 zł świadczy o braku regulowania zobowiązań, które stały się wymagalne. Występowanie zobowiązań w tych samych rodzajach działalności wskazuje na przenoszenie zobowiązań wyma-

galnych na budżety następnych lat. W związku z tym mało prawdopodobne jest aby na koniec 2004 roku nie wystąpiły zobowiązania wymagalne.

Biorąc pod uwagę dokonaną w I kwartale 2004 roku spłatę kredytów i pożyczek w wysokości 36.125 zł, przy planowanych rozchodach w wysokości 789.500 zł, do spłaty w 2004 roku pozostała kwota 753.375 zł. Zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek długoterminowych na koniec marca wyniosły 6.216.750 zł. Przy założeniu pełnej realizacji rozchodów na koniec 2004 roku dług z tytułu już zaciągniętych pożyczek i kredytów wyniesie 5.463.375 zł (łącznie z planowanymi do zaciągnięcia 6.526.717 zł).

W świetle art. 114 ustawy o finansach publicznych łączna kwota długu j.s.t. na koniec roku budżetowego, jak również na koniec kwartału nie może przekroczyć 60% planowanych w danym roku budżetowym dochodów tej jednostki.

W 2005 roku kwota długu wyniesie 5.712.058 zł i będzie dotyczyć jedynie zaciągniętej pożyczki z budżetu państwa, która przeznaczona będzie na refinansowanie kredytu zaciągniętego w BZ WBK na budowę gimnazjum.

W kolejnych latach objętych prognozą długu (2006–2014) założono, iż wskaźnik ten nie przekroczy 60% planowanych dochodów w danym roku budżetowym.

Wskaźnik udziału łącznej kwoty przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi w danym roku odsetkami w planowanych na dany rok budżetowy dochodach nie przekroczy ustawowej granicy 15% (art. 113 ust. 1 u.o.f.p.). W 2004 roku wskaźnik ten przewidywany jest na poziomie 9,7% przy założonym wzroście planowanych dochodów o 1.632.433 zł, tj. o 17% w stosunku do wykonania 2003 roku.

W przedłożonej prognozie kwoty długu, w części dotyczącej spłaty długu, nie ujęto w 2005 roku, jednorazowej spłaty kredytu zaciągniętego w BZ WBK. A zatem w 2005 roku należało ustalić spłatę rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi odsetkami w wysokości 6.319.659 zł, a nie w wysokości 964.659 zł, co oznacza, że udział łącznej kwoty przypadających do spłaty w 2005 roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi w danym roku odsetkami w planowanych na dany rok budżetowy dochodach przekroczy ustawową granicę 15% (art. 113 ust. 1 u.o.f.p.) i wyniesie 56,7%.

W latach 2006–2010 wskaźnik ten będzie w granicach od 8% do 7,1%.

Skład Orzekający pozytywnie ocenia podjęte działania mające na celu obniżenie zadłużenia gminy. Niemniej jednak – w przypadku nieotrzymania pożyczki z budżetu państwa – nastąpi utrata płynności finansowej gminy oraz będzie istniało realne zagrożenie niewykonania ustawowych zadań w gminie Żórawina.

Obowiązkiem organów gminy jest rzetelne planowanie wielkości budżetowych, jak również rzetelna ocena możliwości sfinansowania długu gminy i spłaty zaciągniętych zobowiązań (w tym kredytów i pożyczek, wymagalnych zobowiązań). Organ nadzoru wydaje opinie w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego przez gminę oraz prawidłowości załączonej do budżetu prognozy kwoty długu na podstawie uchwalonego budżetu oraz załączonej do budżetu prognozy kwoty długu (art. 115 u.o.f.p.) nie ma podstaw do poddawania w wątpliwość rzetelności zaplanowanych wielkości dotyczących zarówno budżetu, jak i kwoty długu. W związku z tym organy gminy biorą na siebie pełną odpowiedzialność za rzetelne i prawidłowe planowanie budżetu i prognozy długu.

Uwzględniając powyższe Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanawia jak w sentencji niniejszej uchwały.

Niniejsza opinia podlega opublikowaniu w terminie i trybie określonym w art. 115 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Od niniejszej uchwały przysługuje zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
SKŁADU ORZEKAJĄCEGO

EWA PUDŁO

2832

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ WE WROCŁAWIU

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego Gminy Czernica

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), w związku z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanowił wydać pozytywną opinię o:

- 1) możliwości sfinansowania deficytu budżetowego wynikającego z uchwały Rady Gminy Czernica nr XIII/162/04 z 27 lutego 2004 r. zmienionej uchwałami: nr XIV/180/04 z 29 kwietnia 2004 r., nr XV/194/04 z 18 czerwca 2004 r.,
- 2) załączonej do uchwały budżetowej prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Czernica.

Uzasadnienie

W wyniku analizy przedłożonej do Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwały budżetowej na 2004 rok wraz ze zmianami, Skład Orzekający stwierdził, co następuje:

W wyniku podjętych uchwał i zarządzeń w sprawie budżetu na 2004 rok (wg stanu na 30 czerwca 2004 r.) planowane wielkości wynoszą:

1. dochody budżetowe	17.048.476 zł
2. wydatki budżetowe	17.804.144 zł
w tym: wydatki na obsługę długu	1.657.832 zł
3. deficyt budżetu (poz. 1 – poz. 2)	755.668 zł
4. przychody ogółem	2.053.500 zł
z tego z tytułu:	
– pożyczki	2.053.500 zł
5. rozchody ogółem	1.297.832 zł
w tym: spłata kredytów i pożyczek	1.297.832 zł

Rada Gminy uchwaliła deficyt budżetu w kwocie 755.668 zł. Zgodnie z postanowieniami uchwały budżetowej źródłem finansowania wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach, a zatem również deficytu budżetu, będą przychody z tytułu pożyczki w wysokości 2.053.500 zł. Wymienione źródła pokrycia deficytu są zgodne z art. 112 ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Z planowanych dochodów 2004 roku kwotę 2.053.500 zł przeznacza się na spłatę rat kredytów oraz pożyczek. W budżecie planowane są również wydatki na obsługę długu w kwocie 1.657.832 zł.

Z przedłożonej prognozy kwoty długu Gminy Czernica wynika, że na koniec 2004 roku dług będzie dotyczyć zaciągniętych kredytów i pożyczek. Przewidywana kwota długu na koniec 2004 roku wynosi 5.607.442 zł, co stanowi 32,9% planowanych w tym roku dochodów budżetu. Dług przewidywany zarówno na koniec 2004 roku, jak w kolejnych latach objętych prognozą długu, nie przekracza 60% planowanych dochodów w danym roku budżetowym, tj. granicy określonej w art. 114 ustawy o finansach publicznych.

Z prognozy długu wynika, że w 2004 roku i latach następnych wskaźnik udziału łącznej kwoty przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń wraz z należnymi w danym roku odsetkami, a także przypadającym w danym roku budżetowym wykupem papierów wartościowych emitowanych przez gminę do planowanych na dany rok budżetowy dochodów nie przekroczy ustawowej granicy 15% (art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych).

Uwzględniając powyższe Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanawia jak w sentencji niniejszej uchwały.

Niniejsza opinia podlega opublikowaniu w terminie i trybie określonym w art. 115 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Od niniejszej uchwały przysługuje zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
SKŁADU ORZEKAJĄCEGO

EWA PUDŁO

2833

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ WE WROCŁAWIU

z dnia 10 sierpnia 2004 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu na 2004 rok oraz prognozy kształtowania się długu publicznego przedstawionego w uchwale nr XXII/138/04 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2004 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), w związku z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) oraz zarządzenia nr 4/2003 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z 17 czerwca 2003 r. w sprawie powołania przewodniczących i członków Składów Orzekających w sprawach dotyczących Sejmiku, powiatów i gmin wchodzących w skład Województwa Dolnośląskiego, Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanowił wydać pozytywną opinię o:

- 1) możliwości sfinansowania deficytu budżetu zaplanowanego na 2004 rok,
- 2) załączonej do uchwały XXII/138/04 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian budżetu i w budżecie gminy na 2004 rok prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego.

Uzasadnienie

Skład Orzekający na podstawie przedłożonych Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu uchwał w sprawie budżetu na 2004 rok oraz w sprawie jego zmian stwierdził, że uchwalony na 2004 rok budżet – po zmianach wprowadzonych uchwałą XXII/138/04 Rady z 30 czerwca 2004 roku – obejmuje dochody budżetowe w wysokości 22.672.396 zł oraz wydatki budżetowe w kwocie 24.780.855 zł.

Deficyt budżetowy na 2004 rok wynosi 2.108.459 zł. Jako źródło pokrycia deficytu Rada Gminy wskazała przychody ogółem w kwocie 3.050.700 zł, w tym:

- z zaciągniętych pożyczek i kredytów 2.592.000 zł,
- wolne środki, tj. nadwyżkę środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu wynikającą z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych, w wysokości 458.700 zł.

W budżecie zaplanowano wydatki budżetowe związane z obsługą długu w kwocie 123.202 zł oraz rozchody budżetu z tytułu spłaty kredytów i pożyczek w wysokości 942.241 zł.

Uchwalenie zmian budżetu w zakresie zwiększenia wydatków nieznajdujących pokrycia w dochodach powoduje wzrost kwoty długu na koniec 2004 roku do poziomu 4.228.812 zł, co stanowi 18,9% planowanych dochodów (22.672.396 zł po zmianach) i nie przekracza ustawowej granicy 60% (art. 114 u.o.f.p.).

W ocenie Składu Orzekającego w 2004 roku nie występuje zagrożenie przekroczenia ustawowych progów dotyczących możliwości zadłużenia się gminy, określonych w art. 113 i 114 ustawy o finansach publicznych. Kwota przypadających do spłaty w danym roku budżetowym rat kredytów i pożyczek wraz z odsetkami w planowanych na dany rok budżetowy dochodach nie przekroczy ustawowej granicy 15% (art. 113 ust. 1 u.o.f.p.). W 2004 roku wskaźnik ten przewidywany jest na poziomie 4,8%, a w 2005 roku na poziomie 10,1%.

Uwzględniając powyższe Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanawia jak w sentencji niniejszej uchwały.

Niniejsza opinia podlega opublikowaniu w terminie i trybie określonym w art. 115 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Od niniejszej uchwały przysługuje zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
SKŁADU ORZEKAJĄCEGO

HENRYK KAMIENIECKI

2834



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 20 sierpnia 2004 r.

OWR-4210-61/2004/4141/I-B/GM

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) oraz art. 47 ust. 2 i art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. c), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 12 sierpnia 2004 r.
w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła

Komunalnego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „TERMOEL” Sp. z o.o.
z siedzibą w Nowogrodźcu

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 231064550,
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”,

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 3 lipca 2003 r. nr OWR-820/4141-A/9/2003/I/GM, i ustalić nowy termin obowiązywania taryfy dla ciepła, **do dnia 31 października 2004 r.**

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, na wniosek Przedsiębiorstwa z dnia 12 sierpnia 2004 r., Ldz. 206/2004, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie przedłużenia terminu obowiązywania taryfy dla ciepła, zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 3 lipca 2003 r. nr OWR-820/4141-A/9/2003/I/GM.

Rozpatrując przedmiotowy wniosek kierowano się przesłankami określonymi w art. 155 Kpa, zgodnie z którymi decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Przedłużeniu terminu obowiązywania taryfy dla ciepła nie sprzeciwiają się przepisy szczególne oraz przemawia za tym słuszny interes Strony.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesać na adres Południowo-zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49–57, 50-032 Wrocław.

3. Stosownie do art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

URZĄD REGULACJI ENERGETYKI

POŁUDNIOWO-ZACHODNI ODDZIAŁ TERENOWY

z siedzibą we Wrocławiu

DYREKTOR

Wincenty Rękas

2835**ZARZĄDZENIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO**

z dnia 17 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w Domach Dziecka w: Kątach Wrocławskich, Sobótce i Kiełczowie oraz w Rodzinnych Domach Dziecka w: Żórawinie, Dobrzykowicach, Świętej Katarzynie, Gajkowie, Kątach Wrocławskich

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001), § 21 ust. 2 pkt 1 regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, uchwalonego uchwałą Rady Powiatu Wrocławskiego nr XXII/28/02 z dnia 26 czerwca 2002 r., zmienionego uchwałą nr XV/85/03 z dnia 17 grudnia 2003 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w Kątach Wrocławskich w 2004 roku w wysokości 2.736,41 zł.

§ 2

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w Sobótce w 2004 roku w wysokości 1.527,70 zł.

§ 3

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w Kiełczowie w 2004 roku w wysokości 1.613,00 zł.

§ 4

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 1 w Żórawinie w 2004 roku w wysokości 1.322,20 zł.

§ 5

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 2 w Dobrzykowicach w 2004 roku w wysokości 1.270,99 zł.

§ 6

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 3 w Świętej Katarzynie w 2004 roku w wysokości 1.582,20 zł.

§ 7

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 4 w Gajkowie w 2004 roku w wysokości 2.042,36 zł.

§ 8

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w Rodzinnym Domu Dziecka nr 5 w Kątach Wrocławskich w 2004 roku w wysokości 3.363,76 zł.

§ 9

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 maja 2004 roku.

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

2836

OBWIESZCZENIE

KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU

z dnia 24 sierpnia 2004 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Oława w okręgu wyborczym nr 12 przeprowadzonych w dniu 22 sierpnia 2004 r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Oława w okręgu wyborczym nr 12, które zostały przeprowadzone w dniu 22 sierpnia 2004 r.:

I

W okręgu wyborczym nr 12, obejmującym 1 mandat, wybierano 1 radnego spośród 4 kandydatów zgłoszonych na 4 listach. Wybory odbyły się, głosowanie przeprowadzono. Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

- | | |
|--|--------|
| 1. liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła | – 1228 |
| 2. w wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) wyborców to jest 27,77% uprawnionych. | – 341 |
| 3. ogólna liczba głosów oddanych w wyborach | – 341 |
| 4. głosów ważnych oddano | – 336 |
| 5. głosów nieważnych oddano | – 5 |
| 6. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych: | |
| Lista nr 1 KWW ELŻBIETY MOŁDAWIAK | – 23 |
| 1) MOŁDAWIAK ELŻBIETA | – 23 |
| Lista nr 2 KW SAMOOBRONA RP | – 175 |
| 1) BZDYRA AGNIESZKA JOANNA | – 175 |
| Lista nr 3 KWW NIEZALEŻNY KOMITET WYBORCZY | – 110 |
| 1) SOCHA STANISŁAW | – 110 |

- Lista nr 4 KWW „ Młodzież przyszłością Gminy ” – 28
1) RUDZIŃSKA ZOFIA – 28

II

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną:

BZDYRA AGNIESZKA JOANNA z listy nr 2 KW SAMOOBRONA RP.

W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

2837**OBWIESZCZENIE****KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 24 sierpnia 2004 r.

**w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach
w składzie Sejmiku Województwa Dolnośląskiego**

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547; z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu

podaje do wiadomości publicznej, iż

Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwałą nr XXVII/317/2004 r. z dnia 3 sierpnia 2004 r. stwierdził wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 2 mandatu radnego **Jarosława Dudy** z listy nr 8 – KKW PO – PiS.

Na jego miejsce na podstawie uchwały Sejmiku nr XXVIII/318/2004 r. z dnia 3 sierpnia 2004 r. wstąpił **Andrzej Stanisław Jaroch** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

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