



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 listopada 2004 r.

nr 219

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 3340** – Rady Powiatu Strzelińskiego z dnia 23 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej 22127
- 3341** – Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej 22128
- 3342** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej 22130
- 3343** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej 22131

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3344** – Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za niektóre świadczenia z pomocy społecznej 22132
- 3345** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738, obręb Jaworzyna Śląska 22133
- 3346** – Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego 22139
- 3347** – Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych 22142
- 3348** – Rady Miejskiej w Kamiennej Górze z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie poboru opłaty administracyjnej za czynności urzędowe* 22153
- 3349** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 września 2004 r. w sprawie procedury ustalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego 22154
- 3350** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 września 2004 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów informacji podatkowych do naliczania podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego oraz deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny 22157
- 3351** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 21 września 2004 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości w ramach pomocy *de minimis* 22174
- 3352** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 21 września 2004 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości w ramach pomocy horyzontalnej 22175

- 3353** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 24 września 2004 r. w sprawie zasad i trybu umarzania należności Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice z tytułu najmu lokali oraz z tytułu czynszów dzierżawnych i udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych 22178
- 3354** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 24 września 2004 r. w sprawie wprowadzenia nowej formy usług opiekuńczych – pomocy sąsiedzkiej świadczonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach oraz określenia zasad odpłatności za te usługi 22180
- 3355** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 27 września 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/64/2000 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 22181
- 3356** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 27 września 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Jaworzyna Śląska 22182
- 3357** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 27 września 2004 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta Legnicy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 22182
- 3358** – Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 29 września 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego 22183
- 3359** – Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 29 września 2004 r. zmieniająca uchwałę nr 314/XL/01 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 19 września 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 22184
- 3360** – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania 22185
- 3361** – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 30 września 2004 r. zmieniająca uchwałę nr VI/73/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 22186
- 3362** – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 30 września 2004 r. zmieniająca uchwałę nr IV/25/02 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świebodzice 22189
- 3363** – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 30 września 2004 r. w sprawie regulaminu Miejskiego Placu Targowego w Trzebnicy przy ul Milickiej 22190
- 3364** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów 22191

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3365** – Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji celowych na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody 22194
- 3366** – Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 września 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji celowych na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody 22196
- 3367** – Rady Gminy Lubin z dnia 3 września 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/367/99 Rady Gminy Lubin z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatku od nieruchomości od osób fizycznych, w drodze inkasa i określenia inkasentów tych podatków oraz wynagrodzenia za inkaso 22197

- 3368** – Rady Gminy w Malczycach z dnia 14 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych 22198
- 3369** – Rady Gminy Złotoryja z dnia 17 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Złotoryja dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych 22212
- 3370** – Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z dnia 21 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 22223
- 3371** – Rady Gminy Głogów z dnia 24 września 2004 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Głogów 22232
- 3372** – Rady Gminy w Miękinii z dnia 28 września 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii 22235
- 3373** – Rady Gminy w Miękinii z dnia 28 września 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji o nieruchomościach i deklaracji na podatek od nieruchomości 22239
- 3374** – Rady Gminy Żukowice z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego 22245
- 3375** – Rady Gminy Żukowice z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 22246
- 3376** – Rady Gminy Rudna z dnia 18 października 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i okresowe przyznanych pod warunkiem zwrotu, będących w zakresie zadań własnych gminy 22247

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIE:

- 3377** – Starosty Strzelińskiego z dnia 22 października 2004 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2004 roku w placówce opiekuńczo-wychowawczej, tj. Domu Dziecka w Górcu 21 22248

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

3340

UCHWAŁA RADY POWIATU STRZELIŃSKIEGO

z dnia 23 września 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

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.) i art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Powiatu Strzelińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat rodziców za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej:

- 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziców, potwierdzonej wywiadem środowiskowym, Starosta może wydać decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie w złotych	Wysokość zwolnienia z odpłatności wyrażona w % do wysokości pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka wypłacanej rodzinie zastępczej
1.	do 100	całkowite zwolnienie
2.	101–150	95%
3.	151–200	85%
4.	201–300	80%
5.	301–400	75%
6.	401–500	40%
7.	501–700	20%
8.	Powyżej 700	brak zwolnienia

§ 2

W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od posiadanego dochodu rodziny na wniosek rodzica biologicznego można całkowicie lub częściowo zwolnić z ponoszenia odpłatności ze względu na następujące okoliczności:

- 1) istotne dodatkowe obciążenie budżetu rodziny wynikające z długotrwałej choroby, niepełnosprawności wymagającej stałej opieki osób innych, klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych,
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia, placówce opiekuńczo-wychowawczej, leczniczo-rehabilitacyjnej itp.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ZBIGNIEW WORONIECKI

3341

UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

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. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się zasady całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców biologicznych z odpłatności za

pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej pozostającej w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 2

Do zasad zwalniania stosuje się przepisy art. 6 pkt 3, 4, 9, 10 i 14 oraz art. 8 ustawy o pomocy społecznej dotyczące dochodu rodziny i kryterium dochodowego.

§ 3

1. Zwalniana się z urzędu całkowicie z odpłatności rodziców biologicznych, jeżeli dochód w rodzinie nie przekracza bądź jest równy kryterium dochodowemu, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.
2. Decyzję o całkowitym zwolnieniu z odpłatności wydaje się na okres nie dłuższy niż dwa lata.
3. Podstawę do częściowego zwolnienia z opłat stanowi kryterium dochodowe na osobę w rodzinie określone w załączniku do niniejszej uchwały.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od posiadanego dochodu rodziny, na wniosek rodzica biologicznego można całkowicie lub częściowo zwolnić z ponoszenia odpłatności na okres nie dłuższy niż rok, ze względu na:
 - a) istotne, dodatkowe obciążenie budżetu rodziny wynikające z długotrwałej choroby, niepełnosprawności wymagającej stałej opieki osób drugich, klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych,
 - b) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, ośrodka szkolno-wychowawczym itp., a także gdy:

- c) osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko,
- d) małżonkowie utrzymują się z jednego świadczenia lub wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/55/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 1–2, pkt 4 we fragmencie „na okres nie dłuższy niż rok”.

5. Częściowe zwolnienie ustala się w takiej kwocie, aby wysokość naliczonej odpłatności nie powodowała obniżenia dochodu rodziny poniżej wysokości kryterium dochodowego ustalonego dla tej rodziny.
6. Kwotę wyliczonej odpłatności zaokrągla się do pełnych złotych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JULIUSZ LIPSKI

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 30 września 2004 r. (poz. 3341)

Dochód na osobę w rodzinie ustalony na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Wysokość zwolnienia z odpłatności wyrażona w % do wysokości pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej
wyższy od 1 do 50 zł od kryterium dochodowego	90% nie mniej niż 30 zł
wyższy od 51 do 100 zł od kryterium dochodowego	80%
wyższy od 101 do 150 zł od kryterium dochodowego	70%
wyższy od 151 do 200 zł od kryterium dochodowego	60%
wyższy od 201 do 250 zł od kryterium dochodowego	50%
wyższy od 251 do 300 zł od kryterium dochodowego	40%
wyższy od 301 do 350 zł od kryterium dochodowego	30%
wyższy od 351 do 400 zł od kryterium dochodowego	20%
wyższy od 401 do 450 zł od kryterium dochodowego	10%
ponad 450 zł od kryterium dochodowego	brak zwolnienia

3342**UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 13 października 2004 r.

w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz.1592 ze zm.) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub materialnej rodziców dziecka lub osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 78 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), przebywającej w rodzinie zastępczej, Starosta Trzebnicki lub Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy działający z upoważnienia Starosty może zwolnić całkowicie z tej opłaty, gdy dochód rodziny lub dochód osoby samotnie gospodarującej jest równy lub niższy od 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 2

1. W przypadku, gdy dochód danej rodziny jest wyższy od 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Starosta może zwolnić częściowo rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, stosując następujące zasady:

- 1) zwolnienie z 90% miesięcznej pomocy pieniężnej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 250% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 2) zwolnienie z 80% miesięcznej pomocy pieniężnej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 300% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 3) zwolnienie z 70% miesięcznej pomocy pieniężnej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 350% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 4) zwolnienie z 60% miesięcznej pomocy pieniężnej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 400% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 5) zwolnienie z 50% miesięcznej pomocy pieniężnej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 500% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny.

2. Rodzice, których dochód jest wyższy niż 500%, kryterium dochodowego ustalonego dla rodziny, ponoszą pełną odpłatność za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.
3. Rodzice, którzy obciążeni są alimentami sądowymi lub dobrowolnymi na rzecz dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej mogą zostać zwolnieni z opłat.
4. Przy stosowaniu zwolnień, o których mowa w § 2 ust. 1, Starosta dodatkowo bierze pod uwagę sytuację rodzinną zobowiązanego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić całkowicie z opłaty przy wystąpieniu następujących okoliczności: bezrobocia, długotrwałej choroby lub niepełnosprawności, korzystania ze świadczeń pomocy społecznej, ponoszenia opłat za inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, rodzinach zastępczych, zakładach opiekuńczych i leczniczych, domach pomocy społecznej.

§ 3

Uchyla się uchwałę nr XIX/119/04 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 8 września 2004 roku w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Trzebnickiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

3343**UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 13 października 2004 r.

w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art.12 ust. 11 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz.1592 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub materialnej rodziców dziecka lub osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), przebywającej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, Starosta Trzebnicki lub Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzebnicy działający z upoważnienia Starosty może zwolnić całkowicie z tej opłaty, gdy dochód rodziny lub dochód osoby samotnie gospodarującej jest równy lub niższy od 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 2

1. W przypadku, gdy dochód danej rodziny jest wyższy od 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Starosta może zwolnić częściowo rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o którym mowa w art. 80 ust. 8 ustawy, stosując następujące zasady:

- 1) 95% zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 150% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 2) 90% zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 200% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 3) 85% zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 250% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 5) 80% zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 300% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,
- 6) 60 % zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 400% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny,

7) 50% zwolnienia z odpłatności, gdy dochód w rodzinie nie przekracza lub jest równy 500% kryterium dochodowego ustalonego dla danej rodziny.

2. Rodzice, których dochód jest wyższy niż 500%, kryterium dochodowego ustalonego dla rodziny, ponoszą pełną odpłatność za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
3. W przypadku, gdy rodzice płacą alimenty na dziecko umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej, Starosta może zwolnić ich z opłaty za pobyt w placówce.
4. Przy stosowaniu zwolnień, o których mowa w § 2 ust. 1, Starosta dodatkowo bierze pod uwagę sytuację rodzinną zobowiązanego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić całkowicie z opłaty przy wystąpieniu następujących okoliczności: bezrobocia, długotrwałej choroby lub niepełnosprawności, korzystania ze świadczeń pomocy społecznej, ponoszenia opłat za inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, rodzinach zastępczych, zakładach opiekuńczych i leczniczych, domach pomocy społecznej.

§ 3

Opiekunów prawnych lub kuratorów sądowych dysponujących dochodami dziecka można zwolnić z opłaty do 30% kwoty stanowiącej dochód dziecka w przypadku, gdy ponoszą koszt utrzymania dziecka poza placówką opiekuńczo-wychowawczą i uczestniczą w procesie wychowawczym dziecka prowadzonym przez placówkę.

§ 4

Traci moc uchwała Rady Powiatu nr XXVIII/167/2001 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z ponoszenia opłat rodziców, których dzieci przebywają w placówce opiekuńczo wychowawczej Dom Dziecka w Obornikach Śląskich.

§ 5

Uchyla się uchwałę nr XIX/120/04 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 8 września 2004 roku w sprawie określania warunków całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Trzebnickiego.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

3344**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ**

z dnia 25 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za niektóre świadczenia z pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r.) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe, zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu oraz pomoc w formie posiłku.
2. Zasady zwrotu wydatków za inne formy świadczeń z pomocy społecznej określają odrębne uchwały Rady Miejskiej w Leśnej.

§ 2

Osobom i rodzinom, których dochód przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w szczególności uzasadnionych przypadkach stwierdzonych na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego mogą być przyznane zasiłek okresowy i celowy, pomoc rzeczowa i pomoc w formie posiłku w okresie nauki w szkole pod warunkiem zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia na zasadach określonych w § 3 niniejszej uchwały.

§ 3

1. Zasiłki okresowe i celowe, pomoc rzeczowa podlegają zwrotowi z zastrzeżeniem § 5 niniejszej uchwały na następujących zasadach:
 - a) świadczeniobiorca zwraca połowę poniesionych wydatków, jeżeli dochód rodziny lub osoby jest zawarty w przedziale powyżej 100% do 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust 1 cytowanej wyżej ustawy,
 - b) świadczeniobiorca zwraca całość poniesionych wydatków, jeżeli dochód rodziny lub osoby przekracza 150% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy.

2. Pomoc w formie posiłku podlega zwrotowi, jeżeli dochód w rodzinie ucznia przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 cytowanej ustawy w następujący sposób:
 - a) świadczeniobiorca zwraca połowę poniesionych wydatków, jeżeli dochód osoby lub rodziny znajduje się w przedziale powyżej 200% do 250% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.
 - b) świadczeniobiorca zwraca całość poniesionych wydatków, jeżeli dochód rodziny lub osoby przekracza 250% kryterium dochodowego określonego jak wyżej.

§ 4

1. Zwrot przyznanego świadczenia może być rozłożony na raty, nie więcej jednak niż 10. Spłata rat winna nastąpić do końca roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane świadczenie.
2. Terminy, zasady i tryb spłat poszczególnych rat określa w decyzji Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej.

§ 5

W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenia stanowiłyby dla osoby lub rodziny nadmierne obciążenie lub też zniweczyłyby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Leśnej na wniosek pracownika socjalnego lub świadczeniobiorcy może odstąpić od żądania takiego zwrotu lub ustalić rozmiar zwracanych wydatków w inny sposób niż to określa § 3,4 niniejszej uchwały, wydając stosowną decyzję.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 7

Traci moc uchwała nr XLVI/322/02 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie określenia zasad odpłatności za niektóre świadczenia z pomocy społecznej.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

3345**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738, obręb Jaworzyna Śląska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717) oraz zgodnie z uchwałą nr XII/38/03 z dnia 29 sierpnia 2003 roku Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej w sprawie przystąpienia do sporządzenia Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738, obręb Jaworzyna Śląska, Rada Miejska w Jaworzynie Śląskiej uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, obejmującego obszar działek nr 727/1, 728/2, 738, obręb Jaworzyna Śląska.
2. Plan obejmuje obszar o powierzchni 20,49 ara, w granicach oznaczonych na rysunku planu.
3. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
 - 1) rysunek planu – załącznik nr 1 w skali 1:500, obejmujący obszar działek nr 727/1 i 728/2,
 - 2) rysunek planu – załącznik nr 2 w skali 1:500, obejmujący obszar działki nr 738,
 - 3) „Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu” – załącznik nr 3,
 - 4) „Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania” – załącznik nr 4.
4. Plan określa:
 - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
 - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
 - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajo-brazu kulturowego;
 - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
 - 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
 - 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;

- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 2

Ilekroć w uchwale i na rysunkach planu jest mowa o:

1. **planie** – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, obejmujący obszar działek nr 727/1, 728/2, 738, obręb Jaworzyna Śląska;
2. **teren** – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
3. **rysunku planu** – należy przez to rozumieć załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały, stanowiące integralną część planu;

4. **terenie zabudowy techniczno-produkcyjnej** – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:

- 1) produkcja i rzemiosło,
- 2) magazyny, składy,
- 3) usługi komercyjne.

§ 3

1. Wyznacza się tereny o następującym przeznaczeniu podstawowym:

- 1) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczony na rysunku planu symbolem „**MW**”,
- 2) teren zabudowy techniczno-produkcyjnej oznaczony na rysunku planu symbolem „**P**”.

2. Tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania zostały wydzielone liniami rozgraniczającymi na rysunku planu.

§ 4

1. Określa się zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- a) zagospodarowanie terenu powinno uwzględniać istniejącą oraz projektowaną zieleń, szczególnie o cechach izolacyjnych dla terenu oznaczonego symbolem „**P**” i rekreacyjnych dla terenu oznaczonego symbolem „**MW**”,
- b) projektowana i adaptowana zabudowa na terenach wyznaczonych planem powinna ściśle spełniać warunki dotyczące parametrów i wskaźników zabudowy,
- c) prowadzenie działalności techniczno-produkcyjnej na terenie oznaczonym symbolem „**P**” nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludności, a jej ewentualne oddziaływanie winno być minimalizowane do obszaru terenu określonego planem.

§ 5

Symbol i funkcja podstawowa terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi	MW Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
Treść ustaleń:	
Funkcja dopuszczalna	1. Usługi komercyjne wyłącznie jako wbudowane w parterze.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;	Przebudowa istniejącego obiektu budowlanego z zachowaniem następujących warunków: 1. Zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna – wyłącznie jako adaptacja istniejącego budynku, 2. Zakaz budowy nowych obiektów budowlanych, z wyjątkiem obiektów małej architektury, 3. Nieprzekraczalna linia zabudowy wyznaczona przez istniejący budynek, 4. Maksymalna wysokość zabudowy – wyznaczona wysokością adaptowanego budynku z dopuszczeniem możliwości wykonania dachu dwuspadowego o kącie nachylenia połaci nie większym niż 45°, 5. Minimalna powierzchnia terenów zielonych – 20% powierzchni całkowitej terenu objętego planem.
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;	Nie ustala się.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;	Nie ustala się.
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;	Nie ustala się.
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;	Ze względu na realizację jednego zamierzenia inwestycyjnego w obszarze objętym opracowaniem: 1. Dopuszcza się przeprowadzenie scalenia nieruchomości, 2. Ustala się zakaz wtórnego podziału nieruchomości.
Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;	Na działce nr 727/1 dopuszcza się lokalizację miejsc postojowych.
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;	Nie ustala się

§ 6

Symbol i funkcja podstawowa terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi	P Tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej
Treść ustaleń:	
Szczegółowe przeznaczenie terenów	Tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów.
Funkcja dopuszczalna	1. Funkcja administracyjna – pomieszczenia biurowe. 2. Funkcja mieszkaniowa – mieszkalnie służbowe. 3. Łączne powierzchnie funkcji z pkt 1 i 2 nie mogą przekraczać 30% powierzchni użytkowej budynków. 4. Zieleń izolacyjna, place. 5. Urządzenia infrastruktury technicznej.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;	Rozbudowa i przebudowa istniejących obiektów budowlanych oraz budowa nowych z zachowaniem następujących warunków: 1. Nieprzekraczalna linia zabudowy wyznaczona na rysunku planu. 2. Maksymalna wysokość zabudowy – 3 kondygnacje. 3. Dachy płaskie, dopuszcza się dachy wielospadowe o kącie nachylenia połąci dachowych nie większym niż 45°. 4. Minimalna powierzchnia terenów zielonych – 20% powierzchni całkowitej terenu.
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;	Nie ustala się.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;	Nie ustala się.
Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;	Nie ustala się.
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;	Zezwala się na wtórne podziały nieruchomości pod warunkiem zachowania parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów.
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;	W granicach działki nr 738 należy przewidzieć lokalizację miejsc postojowych.
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;	Nie ustala się.

§ 7

Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

1. Dopuszcza się, za zgodą zarządcy drogi, uwzględnienie w bilansie przyulicznych miejsc postojowych.
2. Ustala się dostawę wody i odprowadzania ścieków z istniejących miejskich systemów wodociągowych i kanalizacyjnych funkcjonujących w Jaworzynie Śląskiej.
3. Ustala się odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej funkcjonującej na terenie Jaworzyny Śląskiej.
4. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie usuwania i utylizacji odpadów stałych:
 - a) składowanie czasowe odpadów wyłącznie w miejscach gromadzenia odpadów stałych zlokalizowanych zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego,

b) przewidzieć możliwość segregacji odpadów w miejscach czasowego ich gromadzenia,

c) wywóz odpadów z miejsc czasowego składowania do zakładu utylizacji odpadów komunalnych.

5. Ustala się zaopatrzenie energetyczne z sieci i urządzeń energetycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Ustala się ogrzewanie obiektów w oparciu o indywidualne lub grupowe instalacje grzewcze zasilane energią elektryczną, paliwem stałym, paliwem płynnym, przy spełnieniu wymogów sanitarnych, ochrony środowiska oraz ochrony interesu osób trzecich.

§ 8

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§ 9

Uchyła się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Jaworzynie Śląskiej zatwierdzony uchwałą nr XXIV/25/00 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 21 czerwca 2000 r. dla terenu objętego niniejszą uchwałą.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śląska.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 sierpnia 2004 r. (poz. 3345)

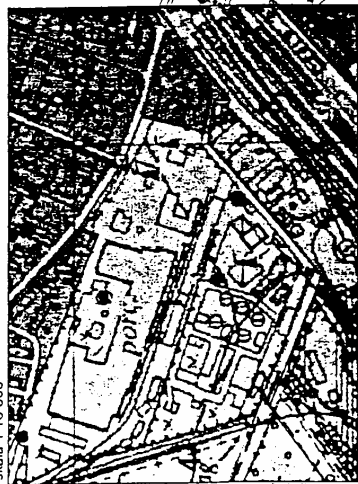
PRZESTRZENNEGO DZ. NR 727/1, 728/2, 738, OBR. JAWORZYNA ŚLĄSKA - RYSUNEK PLANU -

WOJ. DOLNOŚLĄSKIE
POW. ŚWIDNICKI

MIASTO JAWORZYNA ŚL.

MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA MIASTA I GMINY JAWORZYNA ŚL.
skala 1:10.000



LEGENDA

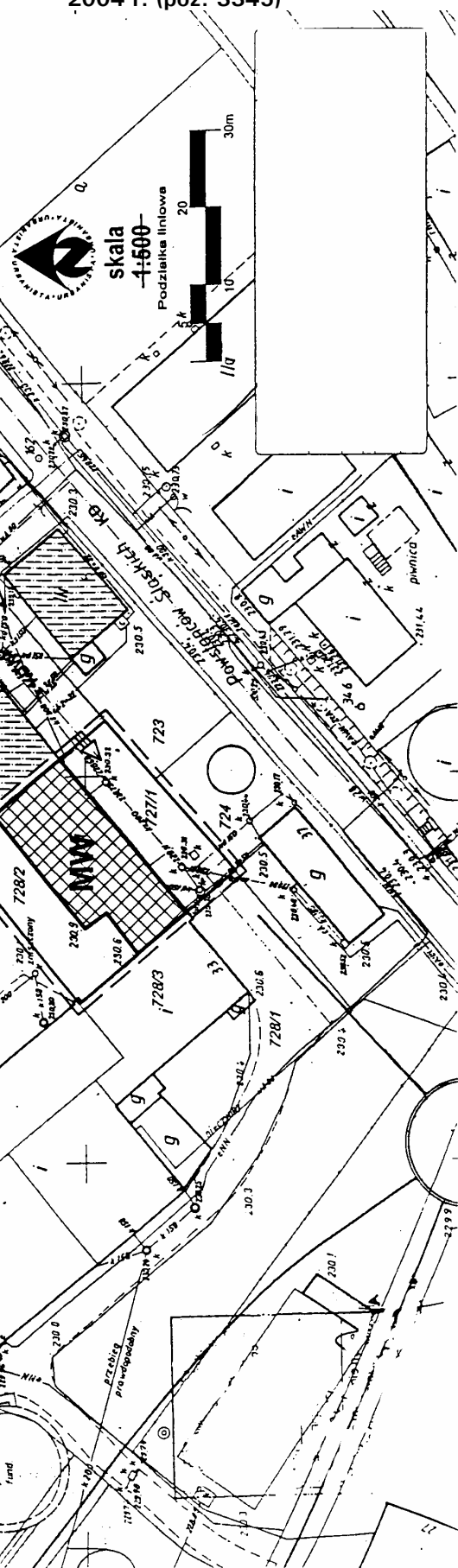
USTALENIA PLANU

- Granice terenu objętego planem
- Linia rozgraniczająca
- Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
- Istniejąca zabudowa do adaptacji
- Lokalizacja powiązań komunikacyjnych
- Nieprzekraczalne linie zabudowy

INFORMACJE NIE BĘDĄCE USTALENIAMI PLANU

- Tereny dróg publicznych
- Tereny dróg wewnętrznych
- Numery działek
- Istniejąca zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna w sąsiedztwie

- Granice obszarów objętych planem miejscowym
- 1. Obszar istniejącego zaінwestowania przemysłu, składów i baz opuszczonym do przekształcenia i rewitalizowania
- 2. Tereny poprzemysłowych pod potrzeby mieszkańców, w tym potrzeby wyznaczania na terenie miasta nowych terenów mieszkaniowych
- 3. Zabudowa mieszkaniowa
- 4. Kofeje
- 5. Obszary rolne



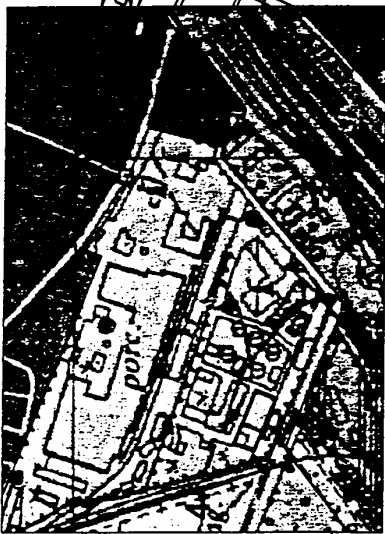
Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 sierpnia 2004 r. (poz. 3345)

WIEJSCOWY PLAN Zagospodarowania PRZESTRZENNEGO DZ. NR 727/1, 728/2, 738, OBR. JAWORZYNA ŚLĄSKA - RYSUNEK PLANU -

WOJ. DOLNOŚĆ

ROW ŚWIDI

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAN I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA MIASTA I GMINY JAWORZYNA ŚL.
Skala 1:10 000



- Granice obszarów objętych planem miejscowym
- 1. Obszar istniejącego zaінwestowania przemysłu, składów i baz dopuszczonym do przekształcenia i rewitalizowania terenów poprzemysłowych pod potrzeby mieszkańców, w tym potrzeby wyznaczania na terenie miasta nowych terenów mieszkaniowych.
- 2. Zakładowa mieszkaniowa.
- 3. Kola.
- 4. Obszary różne.

LEGENDA

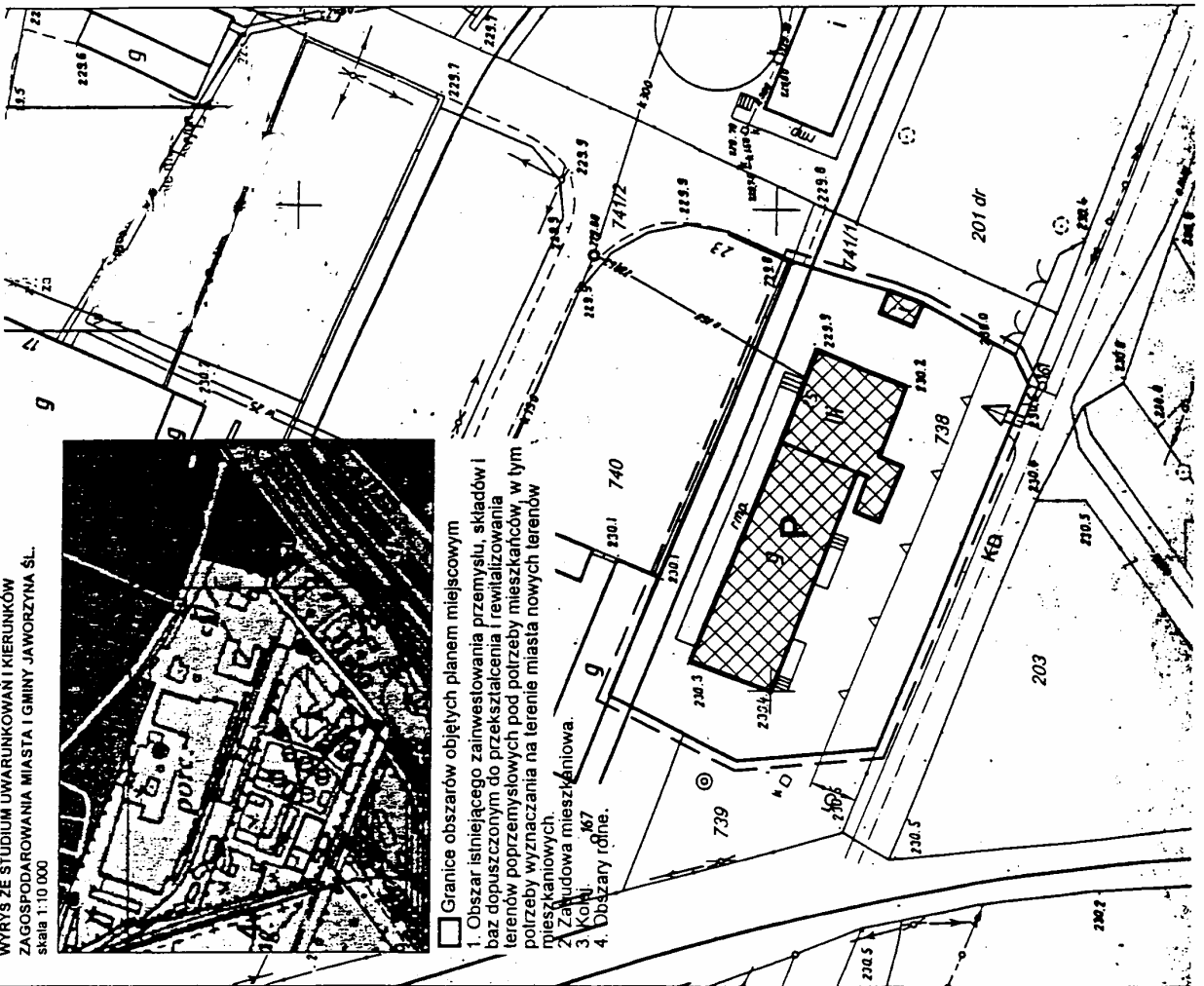
USTALENIA PLANU

- Granice terenu objętego planem
 - Linia rozgraniczająca
 - ▨ Istniejąca zabudowa do adaptacji
 - P Teren zabudowy techniczno - produkcyjnej
 - ↗ Lokalizacja powiązań komunikacyjnych
 - Nieprzekraczalne linie zabudowy
- INFORMACJE NIE BĘDĄCE USTALENIAMI PLANU
- KD Tereny dróg publicznych
 - 738 Numery działek



skala 1:500

Podziałka liniowa



**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 sierpnia
2004 r. (poz. 3345)**

**Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738 w Jaworzynie Śląskiej**

W trakcie wyłożenia do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738 w Jaworzynie Śląskiej nie wniesiono uwag do planu.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 sierpnia
2004 r. (poz. 3345)**

**Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w miejscowym planie
sporządzonego dla terenu działek 727/1, 728/2, 738 w Jaworzynie Śląskiej**

1. Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 727/1, 728/2, 738 w Jaworzynie Śląskiej ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Jaworzyna Śląska” przyjętego dnia 30 marca 2000 r. uchwałą nr XXII/18/2000.
2. Teren objęty miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego jest w stanie istniejącym terenem zabudowanym i uzbrojonym. Dla zrealizowania zainwestowania ustalonego planem dla działki nr 738 wymagana jest rozbudowa sieci elektroenergetycznej niskiego napięcia. Dla pozostałego terenu objętego planem istniejąca stacja transformatorowa posiada rezerwy umożliwiające zapewnienie zapotrzebowania mocy dla budynków mieszkalnych i usługowych o małym i średnim zapotrzebowaniu mocy.
3. Budowa i rozbudowa sieci i urządzeń związanych z zapotrzebowaniem terenu w wodę, kanalizację, energię elektryczną i gaz realizowane będzie zgodnie z zasadami określonymi w przepisach szczegółowych i na warunkach określonych odpowiednio przez zarządców sieci.
4. Teren objęty planem ma zapewniony dostęp do drogi publicznej. Inwestycje związane z budową, rozbudową i przebudową dróg do których teren ma zapewniony dostęp, realizowane będą na warunkach określonych przez zarządcę drogi. W przypadku konieczności zajęcia gruntów prywatnych, na których ustalono realizację dróg publicznych, grunty te będą przekazane na rzecz Gminy bez odszkodowania.

3346

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

z dnia 30 sierpnia 2004 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy
organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność
pożytku publicznego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2003 r. Nr 96, poz. 874) Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady:

- 1) postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) rozliczenia dotacji,
- 3) kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2

Gmina może zlecać wykonywanie zadań własnych – zwanych dalej zadaniami publicznymi – Organizacjom pozarządowym w obrębie następujących obszarów:

- 1) ochrona zdrowia,
- 2) opieka społeczna,
- 3) edukacyjna opieka wychowawcza,
- 4) kultura fizyczna i sport,
- 5) gospodarka komunalna i ochrona środowiska,
- 6) działalność kulturalna i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 7) bezpieczeństwo publiczne.

§ 3

Szczegółowy wykaz celów priorytetowych i zadań zawierających się w obszarach wymienionych w § 2, w obrębie których Organizacje pozarządowe mogą podejmować współpracę z Gminą, ustala corocznie Burmistrz.

§ 4

1. Organizacja pozarządowa w rozumieniu niniejszej uchwały to podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, oparty na pracy wolontariatu.
2. Organizacjami pozarządowymi są stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia kultury fizycznej, uczniowskie kluby sportowe, fundacje, kościoły i wydzielone organizacje o uregulowanym statusie prawnym, działające na podstawie przepisów o stosunku państwa do kościoła i związków wyznaniowych oraz inne organizacje społeczne działające na mocy odrębnych ustaw, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

§ 5

Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w § 2.

§ 6

1. Burmistrz ogłasza na tablicach ogłoszeń oraz w prasie lokalnej zamiar zlecenia realizacji zadań publicznych oraz ich zakres.
2. Burmistrz może postanowić o innym dodatkowym trybie ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych w obszarach, o których mowa w § 2, także tych, które dotychczas realizowane są w inny sposób przez Gminę.

§ 7

1. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego składa w Sekretariacie Urzędu ofertę zawierającą:
 - 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 uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołącza się odpis statutu organizacji oraz aktualny wyciąg z rejestru (ważny 3 miesiące od uzyskania).
3. W przypadku złożenia przez organizację więcej niż jednej oferty na realizację kilku zadań, załączniki, o których mowa w ust. 2, należy dołączyć tylko do jednej oferty wskazując jednocześnie w pozostałych ofertach ofertę, która zawiera wymagane dokumenty.
4. Organizacja pozarządowa winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 8

Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego zobowiązana jest wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym ze źródła spoza budżetu Gminy.

§ 9

Z budżetu Gminy może być udzielona tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania zgłoszonego przez organizację pozarządową lub zleconego przez Gminę. Za projekty realizacji zadań wykluczające się uznaje się te które są zbieżne tematyką i terminami realizacji.

§ 10

1. Za koordynację wszystkich spraw związanych z współpracą Gminy z Organizacjami pozarządowymi odpowiedzialny jest Kierownik Referatu RBS (wyznaczony pracownik z referatu RBS).
2. Za koordynację spraw finansowych związanych z współpracą Gminy z Organizacjami pozarządowymi odpowiedzialny jest Skarbnik Gminy.
3. Skarbnik Gminy przy współpracy przedstawicieli merytorycznie odpowiedzialnych:
 - a) kwalifikuje wnioski w ramach zadań zawierających się w obszarach, o których mowa w § 2, i przekazuje do właściwego przedstawiciela merytorycznie właściwego dla przedmiotu wniosku,

- b) koordynuje współpracę z przedstawicielami merytorycznymi w zakresie uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu gminy tego samego zadania,
- c) prowadzi rejestr zadań i zgłaszających je organizacji.

4. Przedstawiciele merytoryczni:

- a) sporządzają projekty umów, rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny oraz kontrolę realizowanych umów,
- b) przesyłają Skarbnikowi informację z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i do 31 stycznia roku następnego).

§ 11

1. Przedstawiciel merytoryczny przy rozpatrzeniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,
 - b) ocenia przestawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
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”.

§ 12

1. Przedstawiciel merytoryczny sprawdza ofertę pod względem formalnym i merytorycznym, opiniuje ofertę w terminie do 21 dni od jej wpływu do Urzędu oraz przekazuje do akceptacji do Burmistrza.
2. Decyzję o przyznaniu środków finansowych w formie dotacji na realizację zadań dla Organizacji pozarządowej podejmuje Burmistrz na podstawie oceny ofert przedłożonej przez merytorycznych przedstawicieli właściwych dla przedmiotu ofert.
3. Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza przedstawiciel merytoryczny przygotowuje umowę cywilnoprawną z Organizacją pozarządową.
4. Umowa, o której mowa w ust. 3, podpisana przez upoważnionych przedstawicieli Organizacji pozarządowej i Burmistrza zawiera w szczególności:
 - a) szczegółowy opis zadania,
 - b) termin wykonania zadania,
 - c) wysokość przyznanych środków oraz termin ich przekazania Organizacji pozarządowej,
 - d) sposób kontroli realizacji zadania: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - e) sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części lub nieprawidłowo wykorzystanej dotacji,
 - f) pouczenie odnośnie sankcji w przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku.

§ 13

Wzory obowiązujących dokumentów, tj. oferty, umowy o udzielenie dotacji oraz formularz sprawozdania stanowią załączniki określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U Nr 193, poz. 1891)

§ 14

Wykaz organizacji, które otrzymały dotacje, zawierający nazwę organizacji pozarządowej oraz wysokość przyznanej dotacji podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej.

§ 15

1. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia właściwemu przedstawicielowi merytorycznemu rozliczenia umowy w terminach i trybie określonym w umowie.
2. W przypadku gdy zadanie jest realizowane w ciągu całego roku rozliczenie winno nastąpić do 10 stycznia roku następującego po roku obrachunkowym.
3. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego.
4. W rozliczeniu Organizacja winna udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy – w wysokości deklarowanej w ofercie oraz przedłożyć inne wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania (potwierdzone w miejscu pobytu listy uczestników, protokoły rozdania nagród itp.)
5. W przypadku nieudokumentowania wkładu własnego w wysokości deklarowanej Burmistrz może żądać zwrotu części dotacji.
6. Na wezwanie przedstawiciela merytorycznego Organizacja ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie lub w przypadku braku rozliczenia przekazanych środków w określonym w umowie terminie Gminie przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami licząc od dnia przekazania środków.
2. Burmistrz może w przypadku o którym mowa w ust. 1 pozbawić Organizację prawa do ubiegania się o przyznanie środków na realizację zadania publicznego na okres trzech lat.

§ 17

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

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych.

2. Do rozstrzygnięć podejmowanych w trybie niniejszej uchwały nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 20

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY TICHANOWICZ

3347

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

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

§ 1

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

§ 2

1. O udzielanie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań własnych gminy.
2. Wnioski powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony – za zgodą Burmistrza Miasta – po upływie ww. terminu.

§ 3

1. Wnioski – oferty (których wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały) zainteresowanych podmiotów – powinny zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania;
 - 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;

- 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania;
- 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Do wniosku należy dołączyć statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu ubiegającego się o dotację, z którego wynikają jego zadania statutowe, status oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
3. Wniosek powinien zawierać także poświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Wstępnego zaopiniowania wniosków dokonuje Kierownik Referatu RBS (wyznaczony pracownik z re-

feratu RBS) Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku w terminie 21 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleczanych podmiotom, o którym mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionych we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zakresu zadań,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
 - 5) analizę wykonania zadań zleczonych wnioskodawcy w przeszłości z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.
3. Burmistrz Miasta dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia do realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Umowa (której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały) powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie wysokości dotacji, sposobu i terminu jej przekazania,
 - 4) zobowiązanie dotowanego do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 5) zobowiązanie dotowanego do poddania się w każdym w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przez dotującego w zakresie objętym umową,
 - 6) zobowiązanie dotowanego do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych przy realizacji zadania finansowanego z dotacji,
 - 7) ustalenie zasad, terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 9) określenie zasad odpowiedzialności dotowanego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż wskazane w umowie, w szczególności:
 - a) termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa w podpunkcie lit. a),
 - c) terminu zwrotu dotacji w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania,

d) sposób i termin zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację.

3. Umowa może być zawarta na okres nie dłuższy niż do końca danego roku budżetowego z uwzględnieniem postanowień w § 7.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie pisemnego sprawozdania rzeczowo-finansowego, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie opisanych rachunków, faktur oraz innych dokumentów dotyczących wydatków faktycznie poniesionych przez dotowanego na realizację zadania w zakresie od dnia otrzymania dotacji do dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 7

1. Burmistrz zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.
2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest przez Kierownika Referatu RBS (wyznaczonego pracownika z referatu RBS) Urzędu Miasta w Złotym Stoku w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
 - a) analizę okresowej oceny realizacji zadania sporządzonej przez podmiot realizujący,
 - b) kontrolę realizacji zadania w trybie przewidzianym w umowie.

§ 8

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

§ 9

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

- 1) Podanie do publicznej wiadomości wykazu podmiotów ubiegających się o dotację.

- 2) Zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie ich wniosku.
- 3) Podanie do publicznej wiadomości wykazu podmiotów, którym przyznano dotacje.

§ 10

Traci moc uchwała nr XXVIII/209/2001 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 24 października 2001 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, oraz sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złoty Stok.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY TICHANOWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r.
(poz. 3347)

Potwierdzenie przyjęcia wniosku	Data wpływu
	Numer

W N I O S E K

o dofinansowanie w roku.....z budżetu Miasta i Gminy Złoty Stok podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta i Gminy Złoty Stok inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

1. Wnioskodawca:

a) pełna nazwa:

.....
.....

b) forma prawna:

.....
.....

c) dokładny adres:

.....
.....

d) nazwiska i imiona oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu(zawierania umów):

.....
.....

e) konto bankowe:

.....
.....

f) NIP:

.....

g) REGON:

.....

h) osoba odpowiedzialna za realizację zadania (nazwisko, imię, adres, numer telefonu):

.....
.....

2. Dane wnioskodawcy:

a) cele statutowe:

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

b) zakres działalności statutowej:

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

3. Opis zadania:

a) nazwa zadania:

.....

b) termin realizacji zadania:

.....

c) miejsce realizacji zadania:

.....

d) osoby realizujące zadanie:

.....

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

6. Opis dodatkowych przedsięwzięć związanych z realizacją zadania:

.....

.....

.....

7. Wskazanie korzyści dla jednostki samorządu terytorialnego z realizacji konkretnego zadania (opisać, wymienić, przedstawić procentowo także korzyści o charakterze niematerialnym):

.....

.....

.....

.....

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów przedsięwzięcia:

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	koszty ogółem	przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	budżetu gminy	innych źródeł
razem:					

9. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych, wskazujących na możliwości realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł, w tym z pomocy zagranicznej i programów oraz projektów Unii Europejskiej:

.....

.....

.....

.....

11. Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

.....

.....

.....

12. Oświadczam(-my), że informacji zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym:

.....

.....

.....

13. Załączniki do wniosku:

- a) statut,
- b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
- c) zaświadczenie z ZUS oraz urzędu skarbowego o nie zaleganiu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych,

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r.
(poz. 3347)

UMOWA Nr

zawarta w dniu..... pomiędzy:

....., zwanym dalej Gminą reprezentowaną przez:
Burmistrza -..., w imieniu którego działa:

.....
a

z siedzibą w

w imieniu którego działa:

zwanym dalej Zleceniobiorcą, w imieniu którego działają:

.....
imię nazwisko, funkcja

.....
imię nazwisko, funkcja

§ 1. 1. Miasto zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego:

.....
(nazwa zadania)

określonego szczegółowo we wniosku złożonym w dniu.....
stanowiącym załącznik do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w
zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 118 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 26 listopada
1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz.148 tekst jednolity z późn. zm.),
umową o zlecenie zadania i udzielenie dotacji.

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

..... (słownie:) złotych.

2. Przyznane środki w wysokości określonej w ust. 1 zostaną przekazane na specjalnie w
tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, przeznaczony wyłącznie do operacji
związanych z realizacją zadania, nr rachunku:

3. Środki, o których mowa w ust.1, przekazane zostaną w ciągu 30 dni od daty
podpisania umowy lub w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości: słownie:złotych do dnia:
- 2) II transza w wysokości: słownie:złotych do dnia:
- 3) III transza w wysokości: słownie: łotych do dnia:
- 4) IV transza w wysokości: słownie:złotych do dnia:

§ 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w § 1, w
terminie oddania.....do dnia.

§ 4. Prawa i obowiązki Gminy i Zleceniobiorcy w zakresie wynikającym z
przedmiotowej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Środki pochodzące z
dofinansowania nie mogą być wykorzystane przez Zleceniobiorcę na inne cele niż określone w
umowie.

§ 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją
- 2) prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 3) realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, przy odpowiednim stosowaniu ustawy o finansach publicznych i ustawy o zamówieniach publicznych;
- 4) przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, na rozszerzenie merytorycznego zakresu zadania w uzgodnieniu z Gminą;
- 5) poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przeprowadzonej przez Gminę na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową;
- 6) przekazywania w terminiedni na życzenie Gminy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy;
- 7) usunięcia w terminie dni stwierdzonych przez Gminę nieprawidłowości na podstawie wniosków i założeń.

§ 6. Sprawozdanie z wykonania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu określonym przez Gminę w terminie..... od dnia wykonania zadania.

§ 7. 1. W razie niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowień § 4 i § 5, Gmina może w terminie dni wypowiedzieć niniejszą umowę. Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie dni od daty wezwania.

3. W wypadku nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w umowie Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Gminy należności w wysokości (słownie:) zł, w terminiedni od stwierdzenia tych nieprawidłowości w wystąpieniu pokontrolnym.

4. Umowa może zostać zmieniona lub rozwiązana za zgodą obu stron w terminie wspólnie ustalonym.

5. W przypadku wykorzystania na realizację umowy jedynie części przekazanych środków finansowych, część niewykorzystana podlega zwrotowi do budżetu Gminy, w terminie.....dni od dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Po tym terminie Gminie przysługują odsetki ustawowe.

6. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

7. Zmiana lub rozwiązanie umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 9. Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie przez..... poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywanego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

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

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

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r.
(poz. 3347)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania publicznego:

.....
.....

(nazwa zadania)

w okresie od..... do

określonego w umowie nr

.....,

zawartej w dniu....., pomiędzy Gminą Złoty Stok, a

.....

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne:

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie):

--

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, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji

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

--

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do złożonej oferty):

--

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

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym :zł,
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji :zł,
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą):zł.

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

Lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji
łącznie			

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania:

źródło finansowania	całość zadania	
	zł	%
koszty pokryte z dotacji		
środki własne		
wpłaty i opłaty uczestników - z jakiego tytułu		
sponsorzy publiczni - podać nazwę		
sponsorzy prywatni - podać nazwę		
ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

B. Zestawienie faktur (rachunków):

lp.	numer dokumentu księgowego	numer pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie:						

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania załącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków). Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Część III. Dodatkowe informacje:

Załączniki:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 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).

Oświadczam(-my), że:

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

.....

.....

(pieczęć, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczenia w imieniu Zleceniobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

POUCZENIE:

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

3348**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KAMIENNEJ GÓRZE**

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie poboru opłaty administracyjnej za czynności urzędowe*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 18 i 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 ze zm.), zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 117 ze zm.) Rada Miejska w Kamiennej Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę administracyjną za niżej wymienione czynności urzędowe:

- 1) za wydanie kserokopii z części graficznej miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kamiennej Góry w wysokości – 20 zł za każdą działkę o odrębnym numerze geodezyjnym,
- 2) za wydanie kserokopii z części tekstowej miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kamiennej Góry w wysokości – 15 zł za każdą działkę o odrębnym numerze geodezyjnym,
- 3) za wydanie pisemnej opinii dotyczącej przeznaczenia terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kamiennej Góry w wysokości – 50 zł za każdą opisaną działkę o odrębnym numerze geodezyjnym.

§ 2

Opłatę administracyjną za wymienione w § 1 czynności urzędowe uiszcza się w kasie Urzędu Miasta Kamiennej Góry, przed wydaniem dokumentów.

§ 3

Traci moc uchwała nr XV/99/95 Rady Gminy Miejskiej w Kamiennej Górze z dnia 28 marca 1995 r. w sprawie wprowadzenia opłat administracyjnych za czynności urzędowe, ze zmianami (uchwała nr XXXVIII/202/2000 Rady Miasta w Kamiennej Górze z dnia 31 maja 2000 r. w sprawie zmiany opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, uchwała nr LXXII/389/2002 Rady Miejskiej w Kamiennej Górze z dnia 5 kwietnia 2002 r. – w sprawie zmiany opłaty administracyjnej za czynności urzędowe).

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAROSŁAW DYCZKOWSKI

* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

3349**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE**

z dnia 14 września 2004 r.

w sprawie procedury ustalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego

Na podstawie art. 53 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 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 119 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 oraz Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W celu opracowania projektu budżetu gminy Burmistrz Góry wyda w terminie do dnia 25 września każdego roku zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy.

R o z d z i a ł 1**Procedura uchwalania budżetu Gminy****§ 2**

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz naczelnicy wydziałów Urzędu Miasta i Gminy opracowują i przedkładają Skarbnikowi Miasta i Gminy plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych.

§ 3

Projekty planów finansowych, o których mowa w § 2, opracowane są na podstawie:

- 1) stawek podatkowych opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
- 2) prognozy wzrostu cen w roku budżetowym,
- 3) przewidywanego planu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy i w roku budżetowym (z uzasadnieniem ewentualnych zmian),
- 4) wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy i planowanego wskaźnika wzrostu w roku budżetowym.

§ 4

Radni, mieszkańcy, Komisje Rady Miejskiej, składają Burmistrzowi Góry wnioski do projektu budżetu w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5

Skarbnik Miasta i Gminy w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także obliczone kwoty dochodów własnych gminy, projektów dotacji celowych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji z budżetu państwa, a także projektów

dotacji na realizację zadań przyjętych do realizacji w drodze porozumień, opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§ 6

1. Burmistrz Góry przygotowuje projekt budżetu, uwzględniając:
 - 1) zasady ustawy o finansach publicznych;
 - 2) materiały przygotowywane przez Skarbnika.
2. Objasnienia do projektu budżetu obejmują:
 - 1) projekt uchwały budżetowej,
 - 2) omówienie dochodów z poszczególnych źródeł,
 - 3) uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków, w tym:
 - wydatków za zadania własne o charakterze obligatoryjnym,
 - wydatków za zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
 - wydatków na cele inwestycyjne,
 - dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy,
 - dotacji dla innych podmiotów,
 - 4) omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytowych i pożyczek, (prognozowaną kwotą długu gminy),
 - 5) omówienie zadań inwestycyjnych, w tym zaangażowania środków budżetu gminy w zakresie:
 - stanu zaawansowania,
 - ogólnego kształtu inwestycji,
3. Burmistrz Góry opracowuje informację o stanie mienia komunalnego, zawierającą:
 - 1) dane dotyczące przysługujących Gminie praw własności;
 - 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach;
 - 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w pkt 1 i 2, od dnia założenia poprzedniej informacji;

- 4) dane o przychodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych;
 - 5) inne informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego.
4. Projekt budżetu oraz informację o stanie mienia komunalnego i objaśnienia, Burmistrz Góry przekłada Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
 5. Projekt budżetu Burmistrz Góry podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
 6. Burmistrz Góry przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie określonym w ust. 4.
 7. W terminie 7 dni od daty przekazania projektu budżetu Radzie Miejskiej, Burmistrz Góry przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania ich planów finansowych.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Miejskiej, po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami informacyjnymi, nie później niż w ciągu 3 dni przesyła go członkom stałych komisji Rady do zaopiniowania.
2. Komisje Rady w ciągu 10 dni od daty otrzymania materiałów odbywają posiedzenia i przekazują na piśmie swoje opinie i wnioski do Komisji Budżetu i Finansów najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia posiedzenia Komisji.
3. W przypadku zgłoszenia propozycji wprowadzania do projektu budżetu nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie, istnieje obowiązek wskazania przez komisje źródła jego finansowania.
4. Komisja Budżetu i Finansów w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosków i opinii stałych komisji Rady rozpatruje i formułuje ostateczną opinię o projekcie budżetu.

§ 8

1. Najpóźniej następnego dnia po sporządzeniu przez Komisję Budżetu i Finansów opinii na piśmie, jest ona przekazywana Burmistrzowi Góry, który po zapoznaniu się z jej treścią nanosi w terminie 5 dni poprawki do projektu budżetu.
2. Wnioski Komisji nieuwzględnione w projekcie budżetu wymagające uzasadnienia Burmistrza Góry są przedstawione celem rozstrzygnięcia przez Radę na sesji budżetowej.

§ 9

1. Rada uchwala budżet do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu przez Radę do końca poprzedzającego rok budżetowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedstawiony przez Burmistrza Góry projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej na okres nie dłuższy niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 10

1. Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

- 1) zestawienie tabelaryczne prognozowanych dochodów budżetowych według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji budżetowej;
- 2) zestawienie tabelaryczne wydatków w szczególności do działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu,
 - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez gminę,
 - wydatków na realizację profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych,
 - b) wydatków majątkowych;
- 3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenia nadwyżki budżetu Gminy;
- 4) dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami;
- 5) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, jednostek budżetowych i środków specjalnych;
- 6) plany przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 7) zakres i kwoty dotacji;
- 8) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, której powierzono realizację tych zadań;
- 9) rezerwy celowe i rezerwę ogólną;
- 10) upoważnienie dla Burmistrza Góry do zaciągania długu publicznego i zobowiązań;
- 11) upoważnienie dla Burmistrza Góry do dokonywania zmian w budżecie w zakresie określonym w art. 128 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 12) inne postanowienia dotyczące wykonywania budżetu Gminy.

§ 11

Do projektu uchwały Burmistrz Góry dołącza:

- 1) objaśnienia,
- 2) informację o stanie mienia komunalnego.

§ 12

W celu wykonania budżetu Burmistrz Góry opracowuje układ wykonawczy budżetu wg działów, rozdziałów, paragrafów, zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

R o z d z i a ł 2

Procedura rozpatrywania sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy

§ 13

1. Burmistrz Góry przedkłada Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie z rocznego wykonania budżetu do 31 marca następnego roku.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej nie później niż w terminie 3 dni przekazuje sprawozdanie członkom stałych komisji Rady Miejskiej.
3. Komisje Rady Miejskiej w terminie 14 dni rozpatrują sprawozdanie Burmistrza Góry i formują na piśmie opinie o wykonaniu budżetu za miniony rok.
4. Komisja Rewizyjna składa wnioski z uzasadnieniem do Przewodniczącego Rady o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi Góry. Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie nie później niż do 15 kwietnia przesyła wnioski Komisji Rewizyjnej do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.

§ 14

Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu obejmuje:

- 1) plan budżetu uchwalony przez Radę Miejską i plan po zmianach na 31 grudnia roku budżetowego,
- 2) plan budżetu i jego wykonanie na 31 grudnia roku budżetowego,
- 3) informację opisową o realizacji budżetu wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej w szczególności:
 - a) stopień realizacji i zaawansowania inwestycji,
 - b) realizację zadań własnych, zleconych i powierzonych,
 - c) wykaz dotacji przekazanych na realizację zadań własnych gminy,
 - d) realizację dochodów gminy oraz działania podjęte w celu windykacji należności gminy.

R o z d z i a ł 3

Zakres i forma informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego

§ 15

Burmistrz Góry przedstawia Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze do 31 sierpnia roku budżetowego.

§ 16

Informacja o przebiegu i wykonaniu budżetu obejmuje:

- 1) plan i wykonanie budżetu na dzień 30 czerwca wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
- 2) informację o stanie realizacji prowadzonych inwestycji,
- 3) informację o ewentualnych zagrożeniach realizacji planowanych dochodów i wydatków,
- 4) informację dotyczącą przychodów i rozchodów,
- 5) informację dotyczącą środków specjalnych i funduszy celowych,
- 6) informację dotyczącą dochodów i wydatków zakładów budżetowych.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 18

Traci moc uchwała nr XII/121/99 Rady Miejskiej w Górze z dnia 16 września 1999 r. w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 19

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEŃ

3350**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE**

z dnia 14 września 2004 r.

w sprawie zatwierdzenia wzorów informacji podatkowych do naliczania podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego oraz deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 6 ust. 6, ust. 9 pkt 1 i 2 i ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 r. ze zm.: Dz. U. Nr 200, poz. 1683 z 30 listopada 2002 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1683 z 1 stycznia 2003 r., Dz. U. 110, poz. 1039 z 2003 r., Dz. U. 203, poz. 1966 z 2003 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1953 z 2003 r., Dz. U. 96, poz. 874 z 2003 r., Dz. U. 188, poz. 1840 z 2003 r., M. P. Nr 51, poz. 804 z 2003 r., Dz. U. Nr 92, poz. 880 i 884 z 2004 r., Dz. U. 96, poz. 959 z 2004 r., Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z 2004 r.), art. 6 ust. 2, ust. 5 pkt 1 i 2 i ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 6a ust. 5, ust. 8 pkt 1 i 2 i ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.: Dz. U. Nr 1, poz. 3 z 1994 r., Dz. U. 91, poz. 409 z 1996 r., Dz. U. Nr 43, poz. 272 z 1997 r., Dz. U. 137, poz. 926 z 1997, Dz. U. 108, poz. 681 z 1998 r., Dz. U. 81, poz. 875 z 2001 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1680 z 30 listopada 2002 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1680 z 1 stycznia 2003 r., Dz. U. Nr 110, poz. 1039 z 2003 r., Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r.) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

- 1) Ustala się wzór „IN-1 Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych” – do wymiaru podatku od nieruchomości – dla podatników wymienionych w art. 6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – załącznik nr 1 do uchwały.
- 2) Ustala się wzór „IN – Z załącznik do informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych” – do wymiaru podatku od nieruchomości – dla podatników wymienionych w art. 6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – załącznik nr 2 do uchwały.
- 3) Ustala się wzór „IR – 1 Informacja o gruntach do podatku rolnego” – dla podatników wymienionych w art. 6a ust. 5 ustawy o podatku rolnym – załącznik nr 3 do uchwały.
- 4) Ustala się wzór „IL – 1 Informacja o lasach do podatku leśnego” – dla podatników wymienionych w art. 6 ust. 2 ustawy o podatku leśnym – załącznik nr 4 do uchwały.
- 5) Ustala się wzór „DN – 1 Deklaracja na podatek od nieruchomości” – dla podatników wymienionych w art. 6 ust. 9 pkt 1 i 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych – załącznik nr 5 do uchwały.
- 6) Ustala się wzór „DR – 1 Deklaracja na podatek rolny” – dla podatników wymienionych w art. 6a ust. 8 pkt 1 i 2 ustawy o podatku rolnym – załącznik nr 6 do uchwały.

- 7) Ustala się wzór „DL – 1 Deklaracja na podatek leśny” – dla podatników wymienionych w art. 6 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy o podatku leśnym – załącznik nr 7 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 3

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

§ 4

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XXII/92/03 z dnia 28 listopada 2003 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEŃ

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającej informację

Załącznik Nr. 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

IN - 1

INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

Organ podatkowy: Burmistrz Góry

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI3. Urząd Miasta i Gminy
56-200 Góra ul. Mickiewicza 1**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ****B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA**REGON ¹⁾ _____

4. Rodzaj podmiotu opodatkowania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

5. Nazwisko, imiona

6. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

7. Numer PESEL

źródło utrzymania

B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową.)

8. Rodzaj podmiotu opodatkowania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

9. Nazwisko, imiona

źródło utrzymania:

10. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

11. Numer PESEL

NIP

B.3 ADRES ZAMIESZKANIA

12. Kraj	13. Województwo	14. Powiat
15. Gmina	16. Ulica	17. Nr domu/lokalu
18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. informacja pierwsza Data nabycia..... 2. korekta informacji Data korekty.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

22. Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości

Położenie przedmiotu opodatkowania adres i identyfikatory budynku i lokalu.....

identyfikatory działek,

numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów)

Nazwa Sądu w którym prowadzona jest księga wieczysta.....

23. * Uwaga!: W przypadku posiadania kilku nieruchomości na każdą nieruchomość należy wypełnić odrębny załącznik do informacji z podaniem danych dotyczących każdego przedmiotu opodatkowania odrębnie

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	24. m ²
2. Informacja o użytkach rolnych do podatku rolnego /klasa gruntu i powierzchnia działki/ /dotyczy działek rolnych do 1 ha/ Powierzchnia działki ogółem w ha	25. klasa gruntu pow. działki w ha
3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w tym: - grunty zabudowane i nie zabudowane m ² - inne grunty sklasyfikowane jako Ws - wody stojące, dr-drogi, Tk - tereny komunikacyjne, K- użytki kopalne, Bz - tereny rekreacyjno-wypoczynkowe (* właściwe podkreślić)	26 m ²
4. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	..... ha

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)	
1. mieszkalnych - ogółem	27. m ²
w tym:	28.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym:	29.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym:	30.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym:	31.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
5. pozostałych ogółem w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	32.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
6. Garaże na samochody (z wyjątkiem garaży na narzędzia rolnicze)	33.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m	..... m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²
D.3 BUDOWLE	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	34. zł
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
- budynki gospodarcze położone na gruntach gospodarstw rolnych służące wyłącznie działalności rolniczej pow. m ²	
- zwolnienia przedmiotowe wprowadzone Uchwałą Rady na podstawie art. 7 ust. 3 pow. nieruchomości w m ²	
- inne zwolnienia – (np. nieużytki, nieruchomości wpisane do rejestru zabytków, zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej) – podać powierzchnię budynku, gruntu, lub wartość budowli będących przedmiotem zwolnienia oraz podstawę prawną zwolnienia)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
35. Imię	36. Nazwisko
37. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	37. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego/
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
38. Uwagi organu podatkowego	

1) proszę podać regon, o ile został nadany

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

IN - Z

ZAŁĄCZNIK**DO INFORMACJI O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH**

Nazwisko, imiona	
Numer PESEL	
22. Polozenie przedmiotu opodatkowania adres i identyfikatory budynku i lokalu..... identyfikatory działek, numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów)	
Nazwa Sądu w którym prowadzona jest księga wieczysta..... Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości	
23. * Uwaga!: <i>W przypadku posiadania kilku nieruchomości na każdą nieruchomość należy wypełnić odrębny załącznik do informacji z podaniem danych dotyczących każdego przedmiotu opodatkowania odrębnie</i>	
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)	
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW	
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	24. m ²
2. Informacja o użytkach rolnych do podatku rolnego /klasa gruntu i powierzchnia działki/ /dotyczy działek rolnych do 1 ha/ Powierzchnia działki ogółem w ha	25.klasa gruntu pow. działki w ha
3. pozostałe grunty , w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w tym: - grunty zabudowane i nie zabudowane - inne grunty sklasyfikowane jako Ws -wody stojące, dr-drogi, Tk - tereny komunikacyjne, K- użytki kopalne, Bz – tereny rekreacyjno-wypoczynkowe (* właściwe podkreślić)	26 m ² m ² m ²
4. pod jeziorami , zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	..... ha
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)	
1. mieszkalnych - ogółem	27. m ²
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	29. m ² m ² m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	30. m ² m ² m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	31. m ² m ² m ²

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

<p>5. pozostałych ogółem w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 	<p>32.</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p> <p>..... m²</p>
<p>6. Garaże na samochody (z wyjątkiem garaży na narzędzia rolnicze)</p> <ul style="list-style-type: none"> - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 	<p>33.</p> <p>.....m²</p> <p>.....m²</p> <p>.....m²</p>
D.3 BUDOWLE	
<p>1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)</p>	<p>34.</p> <p>.....,.....zł</p>
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
<p>- budynki gospodarcze położone na gruntach gospodarstw rolnych służące wyłącznie działalności rolniczej pow. m²</p>	
<p>- zwolnienia przedmiotowe wprowadzone Uchwałą Rady na podstawie art. 7 ust. 3 pow. nieruchomości w m²</p>	
<p>- inne zwolnienia – (np. nieużytki, nieruchomości wpisane do rejestru zabytków, zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej) – podać powierzchnię budynku, gruntu, lub wartość budowli będących przedmiotem zwolnienia oraz podstawę prawną zwolnienia)</p>	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
<p>35. Imię</p>	<p>36. Nazwisko</p>
<p>37. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)</p>	<p>37. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego/</p>
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
<p>38. Uwagi organu podatkowego</p>	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającej informację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

IR – 1 INFORMACJA O GRUNTACH DO PODATKU ROLNEGO

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Organ podatkowy: Burmistrz Góry

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Urząd Miasta i Gminy
56-200 Góra ul. Mickiewicza 1

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA

REGON¹⁾

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)

5. Nazwisko, imiona

6. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

7. Numer PESEL

B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową.)

8. Rodzaj podmiotu opodatkowania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

9. Nazwisko, imiona

10. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

11. Numer PESEL

NIP

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

12. Kraj	13. Województwo	14. Powiat
15. Gmina	16. Ulica	17. Numer domu / Numer lokalu
18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. informacja pierwsza - Data nabycia..... 2. korekta informacji - Data korekty.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

23. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)*

24. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w który m prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)*

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntów w hektarach fizycznych	ilość ha	arów
Grunty orne			
I			
II			
III a			
III b			
IVa			
IVb			
V			
VI			
VIz			
Sady			
I			
II			
III a			
III b			
IVa			
IVb			
V			

	VI		
	VIz		
	Użytki zielone		
	I		
	II		
	III		
	IV		
	V		
	VI		
	VIz		
	Grunty rolne zabudowane		
	I		
	II		
	III a		
	III		
	III b		
	IVa		
	IV		
	IVb		
	V		
	VI		
	VIz		
	Grunty pod stawami		
	a) zarybione, lososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem		
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)		
	c) grupy pod stawami nie zarybionymi		
	Rowy		
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR		
	III a		
	III		
	III b		
	IV a		
	IV		
	IV b		
	V		
	VI		
	VIz		
	Razem		

INFORMACJE O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH

E. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

25. Imię	26. Nazwisko
27. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	28. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
-- --	

F. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

Uwagi organu podatkowego:

1) proszę podać numer regon o ile został nadany

*) w przypadku posiadania dużej ilości działek o różnym adresie należy sporządzić załącznik do informacji z podaniem numeru i adresu działki, numeru KW i nazwy Sądu.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r.

IL-1

INFORMACJA O LASACH DO PODATKU LEŚNEGO**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz.,1682).**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.**Termin składania:** W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.**Organ Podatkowy:** Burmistrz Góry**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI****3. Urząd Miasta i Gminy**
56-200 Góra ul. Mickiewicza 1**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ****B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA**Regon¹⁾

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca najemca)

5. Nazwisko, imiona

6. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

7. Numer PESEL

B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową)

8. Rodzaj podmiotu opodatkowania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca,) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

9. Nazwisko, imiona

10. Imię ojca, imię matki

data urodzenia

11. Numer PESEL

NIP

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Nr domu/Nr lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. Informacja pierwsza Data nabycia..... 2. korekta informacji Data korekty.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH)

23. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)*

24. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w który m prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)*

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	
	ilość ha	arów
1	2	
1. Lasy ochronne		
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)		
4. Razem (w.1 - 3)		

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
- lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat pow. w ha	
- lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków pow. w ha	
- użytki ekologiczne pow. w ha	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) -- --	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	

1) proszę podać numer regon o ile został nadany

Pieczęć firmowa

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004 r.

DN - 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. na rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współ-posiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI3. Burmistrz Góry
Góra ul. Mickiewicza 1**B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)**

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Nazwa pełna / Nazwisko, imiona, data urodzenia

7. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki

8. Identyfikator REGON / Numer PESEL

B.2 ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Numer domu / Numer lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja na dany rok 2. korekta deklaracji rocznej (data korekty).....
 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego (data)..... 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku (data).....
 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

19. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

20. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

*Uwaga! dotyczy poz. 19 i 20: w przypadku posiadania przez podatnika dużej ilości przedmiotów opodatkowania należy sporządzić załącznik z podaniem: adresu nieruchomości, nr księgi wieczystej, numerów działek, numerów budynków oraz lokali .

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miasta opublik. w Dz. Urzęd. Woj. Dolnośląskiego w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr.
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
3. pozostałe grunty	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
w tym:	33.	34.	35.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni)	..... m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,	36. m ²	37.	38.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	39. m ²	40.	41.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem,	42. m ²	43.	44.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
5. pozostałych ogółem	45. m ²	46.	47.
w tym:			
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku Suma kwot z kol. D			51.

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię budynków i gruntów, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) ____-__-____	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	

***) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).

Niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z art. 3a Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 Nr 110 poz. 968 z późniejszymi zmianami)

/ Pieczęć firmowa/

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającej deklarację

Załącznik Nr 6

do Uchwały Rady Miejskiej w Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współ-posiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Góry
56-200 Góra ul. Mickiewicza 1

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)

6. Nazwa pełna / Nazwisko, imiona, data urodzenia

7. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki

8. Identyfikator REGON / Numer PESEL

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

9. Kraj

10. Województwo

11. Powiat

12. Gmina

13. Ulica

14. Numer domu / Numer lokalu

15. Miejscowość

16. Kod pocztowy

17. Poczta *

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja na dany rok 2. korekta deklaracji rocznej (data korekty).....
 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego (data)..... 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku (data).....
 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

19. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

20. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

*Uwaga! dotyczy poz. 19 i 20: w przypadku posiadania przez podatnika dużej ilości przedmiotów opodatkowania należy sporządzić załącznik z podaniem: adresu nieruchomości, nr księgi wieczystej, numerów działek, numerów budynków oraz lokali .

D.I DANE DOTYCZĄCE PODSTAWY OPODATKOWANIA I WYLICZENIA PODATKU						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł, gr.	Wymiar podatku rolnego w zł, gr.
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
Grunty orne						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Sady						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Użytki zielone						
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VIz						
Grunty rolne zabudowane						
I						
II						
IIIa						
III						
IIIb						
IVa						
IV						
IVb						
V						
VI						
VIz						

	Grunty pod stawami						
	a) zarybione łososiem, trocią, głowacimą, palią, pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb						
	c) grunty pod stawami nie zarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych						
	I						
	II						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW*

1.	
2.	
3.	
4.	
Razem	

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
2. inwestycyjne	
3. górskie	
4. inne	
Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku	
Różnica kwot z D – (E + F)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego

*należy podać wszystkie przedmioty zwolnione z opodatkowania na podstawie ustawy np. nieużytki, grunty wpisane do rejestru zabytków i inne.

Niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z art. 3a Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 Nr 110 poz. 968 z późniejszymi zmianami)

/pieczęć firmowa/

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 7
do Uchwały Rady Miejskiej Górze
Nr XXI/160/04 z dnia 14-09-2004r

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na rok.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współ-posiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Góry
56-200 Góra ul. Mickiewicza 1

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Nazwa pełna / Nazwisko, imiona, data urodzenia

7. Nazwa skrócona /Imię ojca, imię matki

8. Identyfikator REGON / Numer PESEL

B.2 ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/Nr lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. deklaracja na dany rok 2. korekta deklaracji rocznej(data korekty).....
 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego(data)..... 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku (data).....
 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

19. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

20. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów
(Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

*Uwaga! dotyczy poz. 19 i 20: w przypadku posiadania przez podatnika dużej ilości przedmiotów opodatkowania należy sporządzić załącznik z podaniem: adresu nieruchomości, nr księgi wieczystej, numerów działek, numerów budynków oraz lokali .

D. I DANE DOTYCZĄCE PODSTAWY OPODATKOWANIA I WYLICZENIA PODATKU			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
- lasy z drzewostanem w wieku do lat 40 pow. w ha			
- lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków pow. w ha			
- użytki ekologiczne pow. ha			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię		22. Nazwisko	
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego/	
-- --			
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
23. Uwagi organu podatkowego			

3351

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELENIEJ GÓRZE

z dnia 21 września 2004 r.

**w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości
w ramach pomocy *de minimis***

Na podstawie przepisu art. 40 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), w związku z § 5 ust. 4 uchwały nr 467/XXXVI/2001 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 8 maja 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr 405/XXX/2000 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 5 grudnia 2000 r. w sprawie kierunków działania dla zmniejszenia skali bezrobocia w mieście oraz łagodzenia jego skutków uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W celu zmniejszenia bezrobocia oraz wspierania przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy i zachowają je przez okres nie krótszy niż jeden rok, wprowadza się zwolnienie od podatku od nieruchomości, zwanego dalej „podatkiem”.
2. Zwolnienie od podatku, o którym mowa w ust.1, dotyczy nieruchomości lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i obejmuje:
 - a) 40 m² powierzchni budynków na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia powierzchnia ta wynosi 50 m²,
 - b) 400 m² powierzchni gruntów na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia powierzchnia ta wynosi 500 m²,
 - c) 20 000 zł wartości budowli na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia wartość ta wynosi 24 000 zł.
3. Jeżeli przedsiębiorca nie jest objęty obowiązkiem podatkowym w którymkolwiek z przedmiotów opodatkowania wymienionych w ust. 2, zwolnienie od podatku przysługuje tylko z tego tytułu, w którym jest opodatkowany.
4. Wysokość udzielonego zwolnienia od podatku nie może przekroczyć podatku należnego za nieruchomość lub jej część, związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej za dany rok podatkowy.
5. Wysokość zwolnienia od podatku z tytułu, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się według następującego wzoru:
 $X \cdot Y \cdot Z =$ wysokość zwolnienia, gdzie
X oznacza powierzchnię budynków lub ich części, gruntów lub wartość budowli, o których mowa w ust. 2,
Y oznacza przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy,
Z oznacza stawkę podatku od nieruchomości od powierzchni budynków lub ich części, gruntów

lub wartości budowli związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w danym roku podatkowym.

§ 2

1. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeśli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających fakt nabycia uprawnień do zwolnienia, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia, uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na pełnym etacie w ciągu jednego roku, przy czym ilość osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze i praca sezonowa stanowią ułamkowe części.

§ 3

1. Zwolnienia od podatku stosuje się w wyniku złożenia deklaracji wraz z dokumentacją świadczącą o utworzeniu nowych miejsc pracy oraz deklaracją utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres obowiązywania uchwały, złożony w organie podatkowym nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia.
2. Zwolnienie od podatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty, a ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym przedsiębiorca nie spełnia warunków do zwolnienia od podatku.
3. Każdą zmianę stanu zatrudnienia powodującą utratę prawa do zwolnienia lub jego części, przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić organowi podatkowemu w terminie 14 dni od jej zaistnienia.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w czasie korzystania ze zwolnienia do składania w organie podatkowym pisemnej informacji o:
 - a) stanie zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego, potwierdzonego uwierzytelnionymi kopiami deklaracji ZUS składanymi w roku podatkowym,

b) wielkości brutto pomocy *de minimis*, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy.

§ 4

Zwolnienie od podatku od nieruchomości przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną następuje w drodze decyzji organu podatkowego.

§ 5

1. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 i stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE nr 325 z dnia 24 grudnia 2002 r.), która jest zwolniona z wymogu notyfikacji wynikającego z art. 88 ust. 3 Traktatu, ze względu na spełnienie warunków określonych w Rozporządzeniu 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*.

2. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis*, otrzymanej przez niego w okresie kolejnych trzech lat poprzedzających dzień udzielenia planowanej pomocy nie przekracza kwoty stanowiącej 100 tys. euro.

§ 6

Prawo do zwolnienia od podatku, za cały okres jego przysługiwania, traci przedsiębiorca, który:

- 1) przedstawił organowi podatkowemu nieprawdziwe dane, o których mowa w § 3 ust. 1,
- 2) nie przekazał organowi podatkowemu informacji, o których mowa w § 3 ust. 3,
- 3) nie utrzymał nowo utworzonych miejsc pracy przez okres zwolnienia.

§ 7

W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku, organ podatkowy wyda stosowną decyzję. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanej pomocy wraz z odsetkami, ustalonymi w wysokości odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.

§ 8

Zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy *de minimis* nie mogą otrzymać przedsiębiorcy:

- 1) prowadzący działalność w sektorze transportu,
- 2) prowadzący działalność związaną z eksportem,
- 3) prowadzący działalność w zakresie produkcji, przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- 4) w sytuacji uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

§ 9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jeleniej Góry i opublikowanie w prasie lokalnej.

§ 11

Traci moc uchwała nr 700/L/2002 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości oraz uchwała nr 706/LI/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr 700/L/2002 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

3352

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELENIEJ GÓRZE

z dnia 21 września 2004 r.

w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości w ramach pomocy horyzontalnej

Na podstawie przepisu art. 40 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), w związku z § 5 ust. 4 uchwały nr 467/XXXVI/2001 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 8 maja 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr 405/XXX/2000 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 5 grudnia 2000 r. w sprawie kierunków działania dla zmniejszenia skali bezrobocia w mieście oraz łagodzenia jego skutków uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W celu zmniejszenia bezrobocia oraz wspierania przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy, wprowadza się zwolnienie od podatku od nieruchomości, zwanego dalej „podatkiem”.
2. Zwolnienie od podatku, o którym mowa w ust. 1, dotyczy nieruchomości lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i obejmuje:
 - a) 40 m² powierzchni budynków na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia powierzchnia ta wynosi 50 m²,
 - b) 400 m² powierzchni gruntów na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia powierzchnia ta wynosi 500 m²,
 - c) 20 000 zł wartości budowli na każde nowo utworzone miejsce pracy, a dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy dla absolwentów i osób powyżej 45 roku życia wartość ta wynosi 24 000 zł.
3. Jeżeli przedsiębiorca nie jest objęty obowiązkiem podatkowym w którymkolwiek z przedmiotów opodatkowania wymienionych w ust. 2, zwolnienie od podatku przysługuje tylko z tego tytułu, w którym jest opodatkowany.
4. Wysokość udzielonego zwolnienia od podatku nie może przekroczyć podatku należnego za nieruchomość lub jej część, związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej za dany rok podatkowy.
5. Wysokość zwolnienia od podatku z tytułu, o którym mowa w § 1 ust. 2 ustala się według następującego wzoru:
 $X \cdot Y \cdot Z =$ wysokość zwolnienia, gdzie
X oznacza powierzchnię budynków lub ich części, gruntów lub wartość budowli, o których mowa w ust. 2,
Y oznacza przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy,
Z oznacza stawkę podatku od nieruchomości od powierzchni budynków lub ich części, gruntów lub wartości budowli związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w danym roku podatkowym.

§ 2

1. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeśli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających fakt nabycia uprawnień do zwolnienia, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia, uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na pełnym etacie w ciągu jednego roku, przy czym ilość osób zatrudniona w niepełnym wymiarze i praca sezonowa stanowią ułamkowe części.
3. Nowo utworzone miejsca pracy będą utrzymane przez okres co najmniej 3 lat, a w przypadku małych i średnich przedsiębiorców przez okres co najmniej 2 lat.

4. Na nowo utworzonych miejscach pracy zostaną zatrudnione osoby bezrobotne lub którym pracodawca wypowiedział umowę o pracę.
5. Udział własny w kosztach zatrudnienia wyniesie co najmniej 25%, przy czym przez udział własny należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane w związku z otrzymaniem pomocy.

§ 3

1. Maksymalna intensywność pomocy netto na tworzenie nowych miejsc pracy wynosi 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą. W przypadku małych i średnich przedsiębiorców maksymalną intensywność pomocy zwiększa się o 15 punktów procentowych brutto.
2. Za małego i średniego przedsiębiorcę uznaje się przedsiębiorcę w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z dnia 13 stycznia 2001 r.).
3. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zalicza się ponoszone przez przedsiębiorcę dwuletnie koszty zatrudnienia nowych pracowników, na które składają się koszty wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
4. Pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z realizacją nowej inwestycji może być udzielona pod warunkiem, że nowe miejsca pracy zostaną utworzone w ciągu trzech lat od zakończenia inwestycji oraz wnioski o udzielenie pomocy zostaną złożone przed rozpoczęciem nowej inwestycji.
5. Jeżeli przedsiębiorca korzysta jednocześnie z pomocy na nową inwestycję oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją, maksymalną dopuszczalną wielkość pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy oblicza się jako iloczyn intensywności pomocy, o której mowa w ust. 1 oraz wyższej kwoty kosztów: nowej inwestycji albo dwuletnich kosztów zatrudnienia nowych pracowników.
6. Za nową inwestycję uważa się inwestycję w środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, związaną z utworzeniem lub rozbudową przedsiębiorstwa, jak również z rozpoczęciem w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, zmian wyrobu lub usługi, w tym także zmian w zakresie sposobu świadczenia usług.
7. Pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy może być udzielana łącznie z inną pomocą lub wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej w odniesieniu do kosztów wynagrodzeń kwalifikujących się do objęcia pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy, jeżeli łączna wielkość pomocy nie przekroczy maksymalnych intensywności określonych w § 3 ust. 1.
8. Pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy może być udzielana łącznie z inną pomocą lub wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej w odniesieniu do:
 - a) kosztów inwestycji, w związku z którą tworzone są nowe miejsca pracy, jeżeli realizacja tej inwestycji nie została zakończona w momencie utwo-

zenia tych miejsc pracy lub zatrudnienie zostanie utworzone w ciągu 3 lat od dnia zakończenia inwestycji,

b) kosztów zatrudnienia związanego z tą inwestycją lub w odniesieniu do innego zatrudnienia związanego z tą inwestycją,

o ile łączna wielkość pomocy nie przekroczy maksymalnych intensywności pomocy regionalnej na nowe inwestycje.

§ 4

1. Zwolnienia od podatku stosuje się w wyniku złożenia deklaracji wraz z dokumentacją świadcząca o utworzeniu nowych miejsc pracy oraz deklaracją utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w § 2 ust. 3, złożony w organie podatkowym nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia.
2. Zwolnienie od podatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty, a ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym przedsiębiorca nie spełnia warunków do zwolnienia od podatku.
3. Każdą zmianę stanu zatrudnienia powodującą utratę prawa do zwolnienia lub jego części, przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić organowi podatkowemu w terminie 14 dni od jej zaistnienia.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w czasie korzystania ze zwolnienia, do składania w organie podatkowym pisemnej informacji o:
 - a) stanie zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego, potwierdzonego uwierzytelnionymi kopiami deklaracji ZUS składanymi w roku podatkowym,
 - b) wielkości brutto pomocy na zatrudnienie, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy,
 - c) wielkości kosztów płacy brutto pracowników, powiększonych o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnianiem.
5. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc, o której mowa w § 1, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy na zatrudnienie, otrzymanej przez niego w okresie kolejnych trzech lat poprzedzających dzień udzielenia planowanej pomocy nie przekracza kwoty stanowiącej 15 mln euro.

§ 5

Zwolnienie od podatku od nieruchomości przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną następuje w drodze decyzji organu podatkowego.

§ 6

Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE nr 325 z dnia 24 grudnia 2002 r.), która jest zwolniona z wymogu notyfikacji wynikającego z art. 88 ust. 3 Traktatu, ze względu na spełnienie warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie

stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia.

§ 7

Prawo do zwolnienia od podatku, za cały okres jego przysługiwania, traci przedsiębiorca, który:

- 1) przedstawił organowi podatkowemu nieprawdziwe dane, o których mowa w § 4 ust. 1,
- 2) nie przekazał organowi podatkowemu informacji, o których mowa w § 4 ust. 3,
- 3) nie utrzymał nowo utworzonych miejsc pracy przez okres zwolnienia.

§ 8

W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku, organ podatkowy wyda stosowną decyzję. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanej pomocy wraz z odsetkami, ustalonymi w wysokości odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.

§ 9

Zwolnienia od podatku od nieruchomości z tytułu tworzenia nowych miejsc pracy nie mogą otrzymać przedsiębiorcy:

- 1) prowadzący działalność w sektorach:
 - a) budownictwa okrętowego,
 - b) górnictwa węgla,
 - c) transporcie,
- 2) prowadzący działalność związaną z eksportem,
- 3) znajdujący się w trudnej sytuacji ekonomicznej i realizujący plan restrukturyzacji,
- 4) otrzymujący pomoc regionalną indywidualną, przeznaczoną na wsparcie dużych projektów inwestycyjnych- w zakresie realizacji tych projektów,
- 5) w sytuacji uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

§ 10

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 11

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jeleniej Góry i opublikowanie w prasie lokalnej.

§ 12

Traci moc uchwała nr 700/L/2002 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości oraz uchwała nr 706/LI/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr 700/L/2002 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PLESKOT

3353**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH**

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania należności Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice z tytułu najmu lokali oraz z tytułu czynszów dzierżawnych i udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 3 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. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania należności Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice z tytułu najmu lokali stanowiących zasób Gminy oraz dzierżawy nieruchomości komunalnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.), udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazuje organy do tego uprawnione.
2. Umazanie należności Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice z tytułu najmu lokali użytkowych lub dzierżawy nieruchomości komunalnych i udzielanie innych ulg, o których mowa w uchwale – na rzecz przedsiębiorców – następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności – rozumie się przez to wymagalną wierzytelność pieniężną z tytułu opłat za najem lokalu lub też z tytułu dzierżawy nieruchomości komunalnych, przysługującą Miastu i Gminie Jelcz-Laskowice, przypadające od dłużnika (należność główna), wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu na dzień umorzenia bądź udzielenia innej ulgi, a w przypadku gdy należność główna została zapłacona – sumę odsetek i kosztów ich dochodzenia,
- 2) opłatach za najem lokalu – rozumie się przez to:
 - a) czynsz z tytułu najmu, określony w umowie najmu,
 - b) należność za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego,
 - c) kary umowne,
 - d) opłaty za świadczenia związane z eksploatacją lokalu,
- 3) innej uldze – rozumie się przez to:
 - a) odroczenie terminu płatności czynszu netto,
 - b) rozłożenie należności na raty,
 - c) czasowe zaprzestanie naliczania czynszu za lokal mieszkalny,
- 4) dłużnika – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub też jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która jest:

- a) najemcą lub byłym najemcą lokalu wchodzącego w skład zasobu Gminy,
 - b) dzierżawcą lub byłym dzierżawcą nieruchomości komunalnej,
 - c) osobą zajmującą ww. lokal bez tytułu prawnego,
 - d) osobą zajmującą nieruchomość komunalną bez tytułu prawnego,
- 5) przypadkach szczególnie uzasadnionych – rozumie się przez to sytuację społeczną lub materialną dłużnika, w której zapłata długu bądź jego części mogłaby zagrozić egzystencji dłużnika lub osób będących na jego utrzymaniu.

§ 3

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne lub zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia tej należności,
 - 2) nie ściągnięto należności w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 3) sąd oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 oraz art. 361 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535),
 - 4) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu zobowiązań nie przechodzi na osoby trzecie,
 - 5) dłużnik – osoba fizyczna zmarł (i nie ma spadkobierców), nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił jedynie ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor

Polski" do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

- 6) nie można ustalić miejsca zamieszkania lub faktycznego pobytu dłużnika bądź jego siedziby,
 - 7) należność główna nie przekracza kwoty 500 złotych.
2. Umorzenie należności może nastąpić:
 - 1) z urzędu – w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 1, 5, 6 i 7,
 - 2) na wniosek dłużnika – w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4.
 3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych należność może być również umorzona w całości lub w części mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, wyłącznie na wniosek dłużnika, a ponadto z dokonanych ustaleń wynika, że odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty nie zapewniłoby spłaty tej należności.
 4. Umorzenie na wniosek dłużnika nie może nastąpić, jeżeli dłużnik samowolnie zajął lokal lub umowa najmu została rozwiązana z winy dłużnika z przyczyn innych niż zadłużenie z tytułu opłat za najem lokalu.
 5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych trudną sytuacją życiową dłużnika, z wnioskiem o umorzenie należności bądź o zastosowanie innej ulgi może wystąpić właściwy zarządca lub Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach.
 6. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą, co do wszystkich dłużników.
 7. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dłużnik wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali wniosek o umorzenie należności lub udzielenie innej ulgi podlega odrzuceniu.

§ 4

1. Rozstrzygając o umorzeniu należności określa się jednocześnie, jaka część należności podlega umorzeniu.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, należy równocześnie określić termin zapłaty pozostałej części należności z tym, że w razie niedotrzymania tego terminu przez dłużnika umorzenie może być w całości cofnięte.
3. W przypadku umorzenia części należności pozostała do zapłaty część może zostać na wniosek dłużnika rozłożona na raty.

§ 5

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych można udzielić dłużnikowi, wyłącznie na jego wniosek i z uwzględnieniem ust. 3, innej ulgi w spłacie należności, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy.
2. Ulga opisana w § 2 pkt 3 lit. c uchwały może zostać udzielona w przypadku czasowego zaprzestania korzystania przez Najemcę z lokalu mieszkalnego wskutek okoliczności od niego niezależnych, w szczególności w razie długotrwałego pobytu najemcy w całodobowej placówce leczniczej lub opie-

kuńczej, jeżeli brak jest innych osób zamieszkujących w lokalu wraz z Najemcą, zobowiązanych do zapłaty czynszu oraz pod warunkiem niezalegania przez Najemcę z płatności czynszu i opłat eksploatacyjnych na dzień złożenia wniosku o zawieszenie naliczania czynszu.

3. Od należności, w których spłaceniu udzielono ulgi zgodnie z ust. 1, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od daty udzielenia ulgi do upływu ustalonych terminów zapłaty. Jeżeli jednak dłużnik nie spłaci należności w tych terminach, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, w tym również z odsetkami, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 6

1. Dłużnik, ubiegający się o umorzenie należności bądź o udzielenie innej ulgi, składa pisemny wniosek, w którym przedstawia swoją sytuację rodzinną i majątkową, podaje okoliczności uzasadniające złożenie wniosku a także dołącza dokumenty na ich potwierdzenie.
2. Zakres informacji, do złożenia, których zobowiązani są przedsiębiorcy określają przepisy ustawy, o której mowa w § 1 ust. 2.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 dłużnik składa do Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 7

Organem właściwym do umarzania należności oraz udzielania innych ulg jest Burmistrz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 8

Burmistrz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice może w drodze pełnomocnictwa upoważnić inne osoby, w tym swoich zastępców, do umarzania należności oraz udzielania innych ulg w spłaceniu należności, o których mowa w uchwale.

§ 9

1. Umorzenie należności następuje na wniosek oraz udzielenie innych ulg następuje w drodze porozumienia z dłużnikiem, zawartego w formie pisemnej.
2. W przypadku umorzenia należności lub udzielenia innej ulgi w spłacie należności z tytułu korzystania z lokali użytkowych w porozumieniu zamieszcza się zobowiązanie dłużnika do złożenia w formie aktu notarialnego, w terminie 7 dni od dnia podpisania porozumienia, oświadczenia o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i pkt 5 kpc co do obowiązku opuszczenia lokalu i wydania go gminie oraz co do zapłaty należności wynikających z porozumienia – pod rygorem bezskuteczności porozumienia. Koszty sporządzenia aktu notarialnego pokrywa najemca lokalu użytkowego.
3. Umorzenie należności z urzędu następuje w drodze pisemnego oświadczenia woli organów właściwych do umarzania i udzielania innych ulg, określonych w uchwale.

§ 10

Porozumienie w sprawie umorzenia należności lub zastosowania innej ulgi przestaje wiązać strony a należ-

ność, której dotyczyło porozumienie, staje się natychmiast wymagalna, jeżeli:

- 1) dowody, na których oparte zostało rozstrzygnięcie okazały się fałszywe,
- 2) dłużnik wprowadził w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę rozstrzygnięcia,
- 3) powstała zwłoka w zapłacie należności rozłożonej na raty.

§ 11

Burmistrz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy przedstawia Radzie Miejskiej w Jelczu-Laskowicach informacje o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

§ 12

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

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECZOWSKI

3354

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie wprowadzenia nowej formy usług opiekuńczych – pomocy sąsiedzkiej świadczonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach oraz określenia zasad odpłatności za te usługi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 36 pkt 2 lit. 1 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc usługowa w formie pomocy sąsiedzkiej będzie organizowana przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jelczu-Laskowicach dla osób, które ze względu na stan zdrowia nie wymagają innego rodzaju usług opiekuńczych.

§ 2

1. Prawo do uzyskania usług opiekuńczych w formie pomocy sąsiedzkiej bezpłatnie można przyznać dla osoby i rodziny, których dochód nie przekracza 150% kryterium ustawowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593).
2. Osoby i rodziny, których dochód kształtuje się powyżej 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej będą mogły skorzystać z tej formy usług za odpłatnością:
powyżej 150% do 200% odpłatność 10% od całkowitego kosztu świadczonych usług,
powyżej 200% do 250% odpłatność 15% od całkowitego kosztu świadczonych usług,
powyżej 250% do 300% odpłatność 20% od całkowitego kosztu świadczonych usług,
powyżej 300% odpłatność 100% całkowitego kosztu świadczonych usług.

§ 3

Świadczenie usług pomocy sąsiedzkiej rozpoczyna się po zawarciu umowy o dzieło pomiędzy MPOPS Jelcz-Laskowice, a osobą świadcząca te usługi po uzyskaniu uprzedniej zgody osoby korzystającej z tej formy pomocy społecznej.

§ 4

Wynagrodzenie dla osoby świadczącej pomoc sąsiedzką ustala się w wysokości 250 zł brutto miesięcznie.

§ 5

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

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECZOWSKI

3355**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/64/2000 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami) oraz 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 do 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 z późniejszymi zmianami) zwanym dalej „rozporządzeniem” Rada Miejska w Jaworzynie Śląskiej uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 § 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„Dodatki motywacyjne dla nauczycieli planuje się do wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, w ramach posiadanych środków budżetowych.”

pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół/przedszkoli może być zwiększony i przyznany w granicach 40% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania dyrektora.”

pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej szkole przyznanie dodatku motywacyjnego następuje dopiero okresie umożliwiającym ocenę osiągniętych wyników w pracy określonych w § 1 pkt 2 niniejszego regulaminu, nie wcześniej niż po upływie 1 semestru.”

§ 2

W załączniku nr 2 § 1 otrzymuje brzmienie;

„W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponad-

wymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, której liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.”

§ 2 otrzymuje brzmienie:

„Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego wymiaru godzin zajęć.”

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śląska.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

3356**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Jaworzyna Śląska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Jaworzynie Śląskiej uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Jaworzyna Śl., stanowiącym załącznik do uchwały nr IV/4/03 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jaworzyna Śląska (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 23, poz. 622, zmiany: Nr 46, poz. 1082), wprowadza się następujące zmiany:

§ 6 pkt 2 otrzymuje brzmienie: Jednostki organizacyjne Gminy Jaworzyna Śląska:

1. Urząd Miasta w Jaworzynie Śląskiej – jednostka budżetowa,
2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Jaworzynie Śląskiej – zakład budżetowy,
3. Przedszkole Samorządowe z Grupą Żłobkową w Jaworzynie Śląskiej – zakład budżetowy,
4. Samorządowy Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Jaworzynie Śląskiej – instytucja kultury,
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworzynie Śląskiej – jednostka budżetowa,
6. Gimnazjum Nr 1 w Jaworzynie Śląskiej – jednostka budżetowa,
7. Szkoła Podstawowa w Jaworzynie Śląskiej – jednostka budżetowa,

8. Szkoła Podstawowa w Pastuchowie – jednostka budżetowa,
9. Szkoła Podstawowa w Piotrowicach – jednostka budżetowa,
10. Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi w Starym Jaworowie – jednostka budżetowa,
11. Samorządowa Przychodnia Zdrowia w Jaworzynie Śląskiej – samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śląska.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

3357**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta Legnicy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372, z 2003 r. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001 i Nr 152, poz. 1597) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się, że na terenie miasta Legnicy liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie może przekroczyć 220.
2. Ustala się, że na terenie miasta Legnicy liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży nie może przekroczyć 100.

§ 2

1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie mogą być usytuowane w odległości mniejszej niż 50 m od szkół i internatów, z wyjątkiem szkół wyższych i ich internatów (domów studenckich).
2. Pomiaru odległości dokonuje się między najbliższymi wejściami do placówek, wzdłuż najkrótszej drogi dojścia po terenie dopuszczonym dla ruchu pieszego, zgodnie z określeniami przyjętymi w ustawie – Prawo o ruchu drogowym, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wejściem do punktu, w którym prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, jest bezpośrednie wejście na salę sprzedaży.
4. W przypadku, gdy szkoła lub internat znajdują się na terenie ogrodzonym, za wejście uważa się najbliższe wejście do budynku.
5. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) nie mogą być usytuowane w obiektach, w których sprzedaż odbywa się z okienka w ścianach zewnętrznych, witrynach i drzwiach wejściowych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/106/04 z dnia 28 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 5).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XLIX/367/93 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 10 września 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania ww. punktów na terenie miasta Legnicy zmieniona uchwałą nr LV/395/94 z dnia 24 stycznia 1994 r., nr LIII/393/98 z dnia 25 maja 1998 r., Nr XVIII/292/94 z dnia 30 października 2000 r., nr XXXII/333/94 z dnia 26 lutego 2001 r., nr XXXVIII/373/01 z dnia 30 lipca 2001 r.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

3358**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ RUDZIE**

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 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 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) Rada Miejska uchwala:

§ 1

Uchwała określa stawki opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Burmistrz Miasta Nowa Ruda, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni dróg gminnych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4, z zastrzeżeniem ust. 2, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) chodnika 0,80 zł;
 - 2) jezdni do 20% szerokości, opasek, zatok postojowych i autobusowych 1,00 zł;
 - 3) jezdni powyżej 20% do 50% szerokości 1,60 zł;
 - 4) jezdni powyżej 50% do 100% szerokości 3,00 zł;
 - 5) pozostałych elementów pasa drogowego 0,40 zł.
2. Za zajęcie 1 m² powierzchni dróg gminnych na prawach wyłączności w celu przeprowadzenia imprezy rekreacyjnej lub sportowej stawki opłat określone w ust. 1 podlegają obniżeniu o 50%.

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2, z zastrzeżeniem ust. 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:
 - 1) w jezdni – 20 zł;
 - 2) poza jezdnią – 18 zł.
2. Za zajęcie pasa drogowego, w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz ich przyłączy, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętej przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:
 - 1) w jezdni – 0,5 zł;
 - 2) poza jezdnią – 0,1 zł.

§ 4

1. Za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni w wysokości 0,80 zł.

2. Za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym reklam ustala się stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni w wysokości 1,00 zł.
3. Dla reklam świetlnych i podświetlanych stawkę opłaty określonej w ust. 2 podwyższa się o 100%.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BOŻENA BEJNAROWICZ

3359**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ RUDZIE**

z dnia 29 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr 314/XL/01 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 19 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. 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, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 168, poz. 1383, z 2003 r. Nr 113, poz. 1069, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska w Nowej Rudzie uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr 314/XL/01 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 19 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III Lokale socjalne – § 3 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) nieposiadająca tytułu prawnego do zajmowania innego mieszkania, której dochód nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 55% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych,

na każdą osobę zgłoszoną do wspólnego zamieszkiwania;”

2. W rozdziale V Zamiana lokali – § 5 ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4) zajmuje lokal, który w wyniku małżeństwa, urodzenia lub przysposobienia dziecka nie zapewnia minimalnej normy powierzchni pokoi (5 m²) i nie zalega z płatnościami za zajmowany lokal mieszkalny.”
3. W rozdziale XV Kryteria dochodowe – § 15 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 otrzymują brzmienie:
 - „1) w przypadku lokali socjalnych, dochód brutto nie może przekroczyć 75% najniższej emerytu-

ry w gospodarstwie jednoosobowym i 55% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych, na każdą osobę zgłoszoną do wspólnego zamieszkiwania w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę rozpatrzenia wniosku;

- 2) w przypadku lokali mieszkalnych dochód brutto nie może przekroczyć 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych, na każdą osobę zgłoszoną do wspólnego zamieszkiwania w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę rozpatrzenia wniosku;"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BOŻENA BEJNAROWICZ

3360

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 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 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieka higieniczna zalecana przez lekarza, pielęgnacje oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/108/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 1).

§ 2

Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania przysługuje:

1. Osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
2. Osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/108/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się w oparciu o wywiad środowiskowy, na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela

ustawowego, bądź za ich zgodą na wniosek innej osoby lub z urzędu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/108/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania ustala się w zależności od kwoty dochodu na osobę w rodzinie świadczeniobiorcy obliczonego wg tabeli stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.
2. Kwoty odpłatności za usługi opiekuńcze ulegają zmianie stosownie do weryfikowanego kryterium dochodowego uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej na zasadach określonych w art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

Zakres pomocy oraz odpłatność za usługi opiekuńcze nalicza i pobiera od świadczeniobiorców usługodawca na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub na wniosek członka rodziny, może ona zo-

stać zwolniona z ponoszenia opłat za określony czas decyzją Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie.

§ 7

Odpłatność za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania ponoszona przez świadczeniobiorców stanowi dochód gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 9

Traci moc uchwała nr XXXII/147/96 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 8 listopada 1996 r. w sprawie

ustalenia odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone w domu podopiecznego będące zadaniami własnymi gminy.

§ 10

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Chocianowie z dnia 30 września
2004 r. (poz. 3360)**

**Zasady ustalania wysokości odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę
za korzystanie z usług opiekuńczych**

Lp.	Dochód na osobę w % kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona procentowo od kosztu usług opiekuńczych	
		Osoba samotnie zamieszkująca i gospodarująca	Osoba w rodzinie
1.	do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	od 101 – 150	10	20
3.	od 150 – 200	15	30
4.	od 201 – 300	20	40
5.	od 301 – 400	35	80

3361

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 30 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr VI/73/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 141, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 i art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 ze zm.) Rada Miejska w Świebodzicach uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VI/73/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Burmistrz Miasta może wyrazić zgodę na zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego z osobą posiadającą tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, jeżeli najemca spełnia kryterium

- określone w ust. 2, nie jest w stanie opłacać za najmowany lokal czynszu i pozostałych opłat, a także zobowiązuje się opróżnić dotychczas wyjmowany lokal i w stanie wolnym wydać go wynajmującemu."
- 2) w § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Wnioski rozpatruje i załatwia Burmistrz Miasta lub osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta w drodze odrębnego upoważnienia.”
- 3) § 21 otrzymuje brzmienie:
„§ 21.
1. Wydział Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego prowadzi rejestr osób oczekujących do zawarcia umowy na najem lokalu na czas nieoznaczony lub umowy najmu lokalu socjalnego na czas oznaczony.
2. Osoby posiadające uprawnienia do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony lub umowy najmu lokalu socjalnego na czas oznaczony wpisywane są do rejestru osób oczekujących w kolejności porządkowej z wyszczególnieniem daty złożenia wniosku i ilości członków gospodarstwa domowego.
3. Burmistrz Miasta corocznie weryfikuje uprawnienia do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego na czas oznaczony osób wpisanych do rejestru osób oczekujących, po upływie każdego roku od dnia wpisu, poprzez wezwanie tych osób do złożenia oświadczenia o osiągniętych dochodach i stanie rodzinnym.
4. Jeżeli osoba uprawniona do zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego na czas oznaczony osiąga dochód wyższy niż określony w § 15 ust. 2 i § 16 ust. 2 Burmistrz Miasta dokonuje jej skreślenia z rejestru osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego na czas oznaczony.”
- 4) w § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Komisja Rady w związku z rozpatrywaniem i załatwianiem spraw wymienionych w ust. 1 może przeprowadzać wywiady środowiskowe.”
- 5) § 26 otrzymuje brzmienie:
„§ 26.
1. W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego, w stosunek najmu wstępują osoby wymienione w art. 691 k.c.
2. W razie braku osób wymienionych w § 1, o zawarciu umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony, mogą ubiegać się inne osoby, jeżeli zamieszkiwały wspólnie z najemcą w tym lokalu do chwili jego śmierci, przez okres co najmniej 5 lat.”
- 6) Załącznik do uchwały nr VI/73/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy otrzymuje brzmienie:
„Załącznik do uchwały nr VI/73/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 27 stycznia 2003 r.

**WYKAZ LOKALI SOCJALNYCH
W ZASOBACH MIESZKANIOWYCH GMINY
wg stanu na dzień 1 września 2004 r.**

Nazwa ulicy nr domu	Ilość mieszkań w budynku	Ilość lokali socjalnych w budynku	Numery lokali socjalnych w budynku
1	2	3	4
Ciernie 19	9	4	2,3,6,7
Ciernie 150 A	10	1	5
Ciernie 151 B	7	1	7
Ciernie 166	4	1	2
Ciernie 168	6	1	5
Długa 7	5	1	2
Graniczna 4	6	2	4,6
Graniczna 4A	8	2	1,2
Graniczna 6	6	2	2,5
Graniczna 8	11	3	1,1a,7
Graniczna 10	11	1	8
Graniczna 16	6	1	6
Graniczna 18	5	2	3,5
Jeleniogórska 1	7	1	7
Jeleniogórska 10	7	1	2
Jeleniogórska 18	8	1	8
Jeleniogórska 22	8	2	1,2
Biskupa Ignacego Krasickiego 3	3	1	1
Biskupa Ignacego Krasickiego 5	6	4	1,4,5,6
Biskupa Ignacego Krasickiego 12A	9	1	4
Mikołaja Kopernika 3	27	2	9,22
Mikołaja Kopernika 8	6	2	1,5

cd. tabeli

1	2	3	4
Mikołaja Kopernika 13	4	1	2
Mikołaja Kopernika 15	7	1	4
Krótką 3	13	4	2,4,5,7
Krótką 4	8	1	5
Krótką 6	9	1	9
Kolejowa 1 B	5	1	4
Kolejowa 8A	8	1	3
Kolejowa 16	16	2	4,8
Łączna 3	9	1	5
Łączna 11	6	1	6
Łączna 21	6	1	6
Łączna 25	6	1	5
Łączna 28	13	1	9
Łączna 39	3	1	1
Łączna 46	6	1	2
Młynarska 5	6	1	5
Młynarska 7	6	1	1
Młynarska 8	5	1	4
Młynarska 14	5	1	5
Młynarska 17	6	2	2,6
Młynarska 18	6	1	1
Młynarska 21	9	3	3,6,8
Młynarska 22	8	2	1,2
Młynarska 22A	2	1	2
Młynarska 24	7	2	1,3
Młynarska 28	11	1	2
Młynarska 30	8	1	2
Adama Mickiewicza 2	8	1	2
Jana Mikulicza 10	5	1	5
Ofiar Oświęcimskich 10	8	1	8
Ofiar Oświęcimskich 23	7	1	6
Ofiar Oświęcimskich 27	5	2	3,3a
Ofiar Oświęcimskich 29	12	1	6
Marszałka Józefa Piłsudskiego 19	7	1	7
Marszałka Józefa Piłsudskiego 21	12	3	5,7,8
Marszałka Józefa Piłsudskiego 29	10	1	10
Piaskowa 3	7	1	7
Piaskowa 5	8	2	5,8
Piaskowa 8	6	1	5
Piaskowa 10	9	1	6
Piaskowa 11	5	1	1
Piaskowa 11 A	2	1	2
Bolesława Prusa 2-4	6	1	4
Bolesława Prusa 5	5	1	4
Bolesława Prusa 24	5	1	4
Polna 4	10	1	8
Plac Legionów Polskich 5	7	2	5,7
Plac Legionów Polskich 6	7	1	6
Plac Legionów Polskich 9	13	1	1
Rynek 14	11	1	2
Rynek 26	3	1	3
Rynek 27 B	2	1	2
Strzegomska 10	4	1	1
Strzegomska 14	5	1	3
Sienna I	6	1	6
Świdnicka 12	7	1	4
Świdnicka 15	6	1	5
Świdnicka 15 A	3	1	1

cd. tabeli

1	2	3	4
Świdnicka 17	12	2	10,11
Świdnicka 19	23	2	13,15
Środkowa 2	7	1	6
Szkolna 9	8	1	8
Szkolna 11	5	2	1,5
Szkolna 23	6	1	4
Henryka Sienkiewicza 4	5	1	4
Henryka Sienkiewicza 11	5	1	3
Henryka Sienkiewicza 15 A	5	2	2,5
Henryka Sienkiewicza 29	2	1	2
Władysława Sikorskiego 6	10	1	10
Władysława Sikorskiego 8	14	2	4,9
Władysława Sikorskiego 12	7	1	3
Władysława Sikorskiego 24	5	1	3
Marii Skłodowskie-Curie 20	16	13	1,3,4,5,6,7,8,12, 13, 14,15-16
Marii Skłodowskiej – Curie 20 A	16	14	17,18,19,20,21, 22,23,24,25,28,29,30, 31,32
Towarowa 12	10	2	6,10
Towarowa 13	10	3	5,9,10
Wałbrzyska 1	6	1	6
Wałbrzyska 15	11	1	5
Wiejska 3	15	1	3
Wolności 19	18	1	8
Wolności 17	16	1	3
Stefana Żeromskiego 2	13	1	1
Stefana Żeromskiego 9	3	1	2
Ogólna liczba lokali socjalnych		167	

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

3362

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 30 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr IV/25/02 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świebodzice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) Rada Miejska w Świebodzicach uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr IV/25/02 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świebodzice załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie nadane niniejszą uchwałą „załącznik nr 3 do Statutu

Wykaz Gminnych Jednostek Organizacyjnych

1. **Publiczny Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych z oddziałami integracyjnymi w Świebodzicach**, w skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
ul. Mieszka Starego 4 w Świebodzicach,
 - 2) Publiczne Gimnazjum nr 2
ul. Mieszka Starego 4 w Świebodzicach.
2. **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Władysława Broniewskiego**
ul. Świdnicka 13 w Świebodzicach.
3. **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Janusza Korczaka**
ul. Ofiar Oświęcimskich 58 w Świebodzicach.
4. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 z oddziałami integracyjnymi** im. Henryka Sienkiewicza ul. Ciernie 30 w Świebodzicach.
5. **Publiczne Gimnazjum nr 1**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 28 w Świebodzicach.
6. **Przedszkole Publiczne nr 1**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 11 w Świebodzicach.

7. Przedszkole Publiczne nr 2 z oddziałami integracyjnymi

ul. Księcia Bolka 17 w Świebodzicach.

8. Przedszkole Publiczne nr 3 z Grupą Żłobkową

ul. Spokojna 2 w Świebodzicach.

9. Zakład Obsługi Komunalnej

ul. Świdnicka 7 w Świebodzicach.

10. Miejski Zespół Usług Projektowych

ul. Rynek 1 w Świebodzicach.

11. Ośrodek Sportu i Rekreacji

ul. Mieszka Starego 6 w Świebodzicach.

12. Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Stefana Żeromskiego 27 w Świebodzicach.”

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

3363

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie Regulaminu Miejskiego Placu Targowego w Trzebnicy przy ul. Milickiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwała:

REGULAMIN MIEJSKIEGO PLACU TARGOWEGO W TRZEBNICY

§ 1

1. Miejski plac targowy w Trzebnicy czynny jest w dniach od poniedziałku do soboty, z wyjątkiem wtorku, w godzinach 7⁰⁰–15⁰⁰, a we wtorki od godz. 5⁰⁰–15⁰⁰.
2. Placem targowym zarządza Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.
3. Zarządzający placem targowym zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie targowiska oraz informowania właściwych służb o przypadkach naruszania obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na placu targowym są zobowiązane do posiadania przy sobie: dowodów osobistych, umowy dzierżawy, rezerwacji terenu stoiska na placu targowym, dokumentu potwierdzającego bieżące wpłaty za rezerwację stoiska, dowodu uiszczenia opłaty targowej oraz zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 3

Na terenie placu targowego zabrania się sprzedaży:

1. napojów alkoholowych, z wyjątkiem piwa, w opakowaniach jednostkowych,

2. nafty, benzyny, spirytusu (denaturatu) skażonego, środków leczniczych, trucizn,
3. broni, amunicji, materiałów wybuchowych oraz pirotechnicznych,
4. środków spożywczych, bez opakowań jednostkowych takich jak:
 - 1) mleko niepasteryzowane oraz przetwory mleczne niepoddane obróbce termicznej,
 - 2) tłuszcze roślinne i zwierzęce,
 - 3) mięso i przetwory mięsne oraz podroby i przetwory podrobowe zwierząt rzeźnych,
 - 4) drób bity i przetwory drobiowe oraz podroby i przetwory podrobowe z drobiu,
 - 5) dziczyzny i przetwory z dziczyzny,
 - 6) przetwory rybne,
 - 7) mrożone środki spożywcze, w tym zawierające w swoim składzie środki spożywcze wymienione w pkt. 2-6,
 - 8) potrawy i wyroby garmażeryjne do bezpośredniego spożycia,
 - 9) przetwory grzybowe,
 - 10) pieczywo i wyroby ciastkarskie

Zakazy określone w punkcie 4 nie dotyczą pawilonów handlowych oraz innych wyspecjalizowanych obiektów handlowych.

5. Rosnących w warunkach naturalnych grzybów bez atestu wydawanego przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
6. Środków ochrony roślin.

§ 4

Na placu targowym zabrania się:

- 1) Spożywania alkoholu,
- 2) Zanieczyszczania terenu placu targowego,
- 3) Organizowania gier hazardowych,
- 4) Reklamy wyrobów tytoniowych i alkoholu.

§ 5

1. Upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Trzebnicy dba o prawidłowe wykorzystanie stoiska handlowego.
2. Zarezerwowane miejsce handlowe niezajęte do godz. 9⁰⁰ w danym dniu handlowym może być zagospodarowane zgodnie z potrzebami prowadzącego plac targowy.

3. Miejscem sprzedaży nie może być jezdnia, chodnik, przejście lub przejazd wyznaczone dla ruchu.

§ 6

1. Używane na targowisku narzędzia pomiarowe powinny mieć ważną cechę legalizacyjną i być używane w sposób umożliwiający stwierdzenie prawidłowości ważenia i mierzenia.
2. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą na placu targowym zobowiązane są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu targowiska oraz innych przepisów szczegółowych, w tym przepisów sanitarnych, pożarowych i porządkowych.
 - 2) Wykonywania poleceń obsługi placu targowego,
 - 3) Okazywania na każde żądanie przedstawicieli właściwych organów upoważnionych do kontroli oraz zarządcy placu targowego dokumentów upoważniających do prowadzenia działalności handlowej oraz zajmowania konkretnego miejsca handlowego,
 - 4) Utrzymywania czystości w miejscu handlu i wokół niego oraz gromadzenia odpadów na swoim stoisku, a po skończonym handlu usuwaniu ich w miejsce do tego przeznaczone.

§ 7

Umieszczanie reklam na placu targowym jest dozwolone po uzyskaniu stosownej zgody Burmistrza Gminy Trzebnica.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

3364

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych oraz określenia granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz 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.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący plan sieci szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wałbrzych:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Wałbrzychu, ul. Gen. Andersa 162 a,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu, ul. Poznańska 8,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu, ul. Andersa 50,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wałbrzychu, ul. Królewiecka 7,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. Włodzimierza Puchalskiego w Wałbrzychu, ul. Mickiewicza 24,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu, ul. Hirszfelda 1,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 17 im. Marii Konopnickiej w Wałbrzychu, ul. 1 Maja 105,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 18 w Wałbrzychu, ul. Uczniowska 1,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Wałbrzychu, ul. Sosnowa 22,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Roweckiego „Grotą” w Wałbrzychu, ul. G. Roweckiego 3,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 21 im. Olimpijczyków Polskich w Wałbrzychu, ul. Grodzka 71,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich w Wałbrzychu, ul. 11 Listopada 75,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu, ul. A. Struga 3,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 28 w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 43,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu, ul. Chałubińskiego 13,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Gustawa Morcinka w Wałbrzychu, ul. Os. Górnicze 19 A,

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 37 im. Stanisława Staszica w Wałbrzychu, ul. Dunikowskiego 39.

§ 2

Ustala się następujące granice obwodów szkół podstawowych:

1. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Wałbrzychu** – ulice: Andersa od nr 130 do nr 162, Andersa od nr 163 – dk, Baczyńskiego, Boczna, Bohaterów Getta, Brygady Górniczej, Bukietowa, Bukowa, Daszyńskiego, Dąbrowskiego nieparzyste od nr 19 dk, parzyste od nr 10 dk, Dąbrowszczaków, Dubois, Ireny Grabowskiej, Kątowa, Komuny Paryskiej, Kopalniana, Korczaka, 3 Maja, Miczurina, Miła, Miłosna, Narutowicza, Okólna, Piękna, Pionierów, Prosta, Przyjaciół Żołnierza, Spacerowa, Szarych Szeregów, Wańkowicza, Wiejska, Źródłana.

2. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Wałbrzychu, ul. Poznańska 8**, – ulice: Beniowskiego, Pl. Czeredziaka, Drzymały, Fałata, Gdyńska, Górna, Handlowa, Internatowa, Ka-

szubska, Katowicka, Kochanowskiego, Kosynierów, Łokietka, Małopolska, Modlińska, Niegolewskiego, Niepodległości – nieparzyste od nr 35 dk, parzyste od nr 34 dk, Nowy Dom, Okrężna, Pohulanka, Podgórska – nieparzyste od nr 27 dk, parzyste od nr 26 dk, Podmiejska, Poniatowskiego, Poznańska, Przeskok, Reymonta, Siemiradzkiego, Skłodowskiej-Curie, Słowiańska, Spadzista, Szkolna, Świdnicka od nr 1 do 100, Tatrzańska, Tetmajera, Tunelowa, Wałbrzyska, Weteranów, Wylotowa, Żelazna.

3. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandra Kamińskiego w Wałbrzychu, ul. Andersa 50**, – ulice: Andersa od nr 1 do nr 129, Dąbrowskiego od nr 1 do nr 17, od nr 2 do nr 8, Jasna, Kraka, Ludowa, Piaskowa, Piasta, Ratuszowa, Reja od nr 4 dk, Ruchu Oporu, Smocza, Szewska, Wolności, Wysockiego od nr 7 dk.

4. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Wałbrzychu, ul. Królewiecka 7**, – ulice: Beethovena, Dąbrowiecka, Dworcowa, Edisona, Glinicka, Koszarka, Kraszewskiego, Królewiecka, Krzywoustego, Leśna, 1 Maja od nr 1 do nr 62, Matejki, Mieroszowska, Moniuszki – nieparzyste od nr 37 dk, parzyste od nr 34 dk, Podgórska od nr 1 do nr 25, Przemysłowa, Straży Pożarnej.

5. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. Włodzimierza Puchalskiego w Wałbrzychu, ul. Mickiewicza 24**, – ulice: Pl. Bohaterów Pracy, Cicha, Czajkowskiego Piotra, Dojazdowa, Garbarska, Gdańska, Głowackiego, Gołębia, Hutnicza, Jagiellońska, Kaszpanowa, Kilińskiego, Kossaka, Kościelna, Pl. Kościelny, Książęca, Limanowskiego, Łukowa, Mączna, Mickiewicza, Młynarska, Moniuszki – nieparzyste od nr 1 do nr 35, parzyste od nr 2 do nr 32, Niepodległości – nieparzyste od nr 1 do nr 33, parzyste od nr 2 do nr 32, Niska, Okrzei, Pankiewicza, Piastowska, Poleska, Południowa, Pszczyńska, Ptasia, Rolnicza, Rycerska, Rynek, Skargi Piotra, Skarżyska, Skrzetuskiego, Słowicza, Sowia, Syrokomli, Św. Jadwigi, Pl. Teatralny, Traugutta, Wąska, Welońskiego, Wronia, Zamkowa.

6. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu, ul. Hirszfelda 1**, – ulice: Boya-Zeleńskiego, Broniewskiego – nieparzyste od nr 1 dk, parzyste od nr 2 do nr 30, Długa – nieparzyste od nr 57 dk, Gałczyńskiego, Główna, Hirszfelda, Judyma, Krasieńskiego, Makuszyńskiego, Nałkowskiej, Obrońców Westerplatte, Orłowicza, Sokołowskiego, Teligi, Topolowa od nr 16 dk, Wyszynskiego – nieparzyste od nr 41 dk, parzyste od nr 52 dk.

7. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 17 im. Marii Konopnickiej w Wałbrzychu, ul. 1 Maja 105**, – ulice: Antka Kochanka, II Armii, Św. Barbary, Barbussa, Brzozowa, Cmentarna, Pl. M. Darowskiej, Grottgera, Hercena, Jordana, Św. Józefa, Kani, Kolejarska, Kosteckiego, Krasickiego, Kresowa, Krótka, Krzywa, Kuźnicka, Lipowa, 1 Maja – od nr 65 dk, Plater, Pstrowskiego, Puszkina, Raclawicka, Rynkowa, Sawickiej, Skalista, Sportowa, Stroma, Pl. Mjr. Sucharskiego, Sztygarska, Szymanowskiego, Średnia, Widok, Wschodnia, Zachodnia.

8. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 18 w Wałbrzychu** – ulice: Azaliowa, Fabiana, Jaworowa, Lelewela, Pl. Lelewela, Makowa, Nowa, Ogrodowa, Pogodna, Robotnicza, Rzeczna, Stacyjna, Traktorzystów, Uczniowska, Wesola, Witosza, Wrocławska – parzyste od nr 58 dk, nieparzyste od nr 85 dk, Zdrojowa, Jeździecka, Kamienna, Lisia, Lubiechowska, Łowiecka, Piastów Śląskich, Wilcza.
9. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 19 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Wałbrzychu** – ulice: Beskidzka, Grzybowa, Orkana, Osiedle Stare, Rodziny Burczykowskich od nr 4 dk, Sadowa, Sosnowa, Warszawska, Wiśniowa, Zielona.
10. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 20 im. Stefana Roweckiego „Grotą” w Wałbrzychu, ul. G. Roweckiego 3,** – ulice: Armii Krajowej – nieparzyste od nr 67 dk, parzyste od nr 66 dk, Braci Śniadczyków, Długosza, Giserska, Gen. Grotą-Roweckiego, Legnicka, Mieszka I, Odlewnicza, Pasteura, Piętnastolecia, Piotrowskiego, Porcelanowa, Proletariacka, Prostopadła, Rodziny Burczykowskich od nr 1 do nr 3, Szlifierska, Wrocławska – nieparzyste od nr 1 do nr 83, parzyste od nr 2 do nr 56, Wyszyńskiego – parzyste od nr 2 do nr 50, nieparzyste od nr 1 do nr 39.
11. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 21 im. Olimpijczyków Polskich w Wałbrzychu, ul. Grodzka 71,** – ulice: Basztowa, Blankowa, Grodzka, Hetmańska, Husarska, Kasztelańska, Al.Podwale, Poselska Równoległa, Topolowa od nr 1 do nr 15, Wieniawskiego.
12. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich w Wałbrzychu, ul. 11 Listopada 75,** – ulice: Ceglana, Chodkiewicza, Jodłowa, Kaliska, Karłowicza, Kazury, Kmicica, Kolonia Trzech Róż, Kombatantów, 11 Listopada – nieparzyste od nr 19 do nr 121, parzyste od nr 18 do nr 134, Namysłowskiego, Ogińskiego, Olimpijska, Pomorska, Pułaskiego, Radomska, Różana, Sygietyńskiego, Szczecińska, Świerkowa, Warmińska, Żytnia.
13. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu, ul. A. Struga 3,** – ulice: Asnyka, Bałtycka, Bogusławskiego, Chopina, Ciechocińska, Fredry, Harcerska, Jagiełły, Jesienna, Kolonialna, Pl. Konstytucji 3 Maja, Kręta, Krynicka, Kubeckiego, Langera, 11 Listopada - parzyste od nr 136 dk, nieparzyste od nr 123 dk, Madalińskiego, Nałęczowska, Nowowiejska, Orzeszkowej, Osiedleńców, Paderewskiego, Pietrusińskiego, Piłsudskiego – nieparzyste od nr 21 dk, parzyste od nr 22 dk, Pola, Polna, Prusa, Psie Pole, Rymanowska, Samosierry, Skarżyńskiego, Solecka, Stara, Staszica, Struga, Ślepa, Truskawiecka, Ustroń, Wery Kostrzewy, Pl. Wojska Polskiego, Żegiestowska, Żwirki i Wigury.
14. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 w Zespole Szkół Integracyjnych im. Komisji Edukacji Narodowej w Wałbrzychu, ul. Palisadowa 48,** – ulice: Forteczna, Palisadowa, Senatorska, Dąbrowskiej, Gagarina, Klonowa, Kwiatowa, Łączna, Zakole, Pl. Reymonta.
15. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 28 w Wałbrzychu** – ulice: Aptekarska, Barlickiego, Batorego – nieparzyste od nr 1 do nr 65, parzyste od nr 2 do nr 64, Browarna, Buczka, Chrobrego – nieparzyste od nr 1 do nr 31, parzyste od nr 2 do nr 30, Czarneckiego, Czerwonego Krzyża, Dmowskiego, Graniczna, Karpacka, Kasprzaka, Kolejowa, Kopnickiej, Kopernika, Kościuszki, Kunickiego, Lewartowskiego, Lotników, Lubelska, Pl. Magistracki, Mała, Masarska, Mazowiecka, Nowogrodzka, Nowy Świat, Ossowskiego, Piłsudskiego – od nr 1 do nr 20, Pługa, Przebieg, Raciborska, Reja – od nr 1 do nr 3, Rejtana, Sienkiewicza, Słowackiego, Solskiego, Spokojna, Szmidta, Szpitalna, Pl. Tuwima, Waryńskiego, Wysockiego – od nr 1 do nr 6, Wyspiańskiego, Al. Wyzwolenia, Gen. Zajączka, Zakopiańska, Zamoyskiego, Żółkiewskiego.
16. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu, ul. Chałubińskiego 13,** – ulice: Armii Krajowej – nieparzyste od nr 1 do nr 65, parzyste od nr 2 do nr 64, Bardowskiego, Batorego – nieparzyste od nr 67 dk, parzyste od nr 66 dk, Bema, Chałubińskiego, Chrobrego – nieparzyste od nr 33 dk, parzyste od 32 dk, Pl. Gedymina, Głogowska, Św. Kingi, Kujawska, Kuracyjna, Kurpiowska, 11 Listopada – nieparzyste od nr 1 do nr 17, parzyste od nr 2 do nr 16, Marcyniego, Morcinka, Obrońców Pokoju, dr Oczi, Osiedle Robotnicze, Parkowa, Poczтовая, Poprzeczna, Przechodnia, Przywodna, Starachowicka, Sudecka, Sułkowskiego, Śląska, Uzdowiskowa, Węglowa, Wysoka, Pl. Zawiszy Czarnego, Żeromskiego, Żołnierska.
17. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 31 im. Gustawa Morcinka w Wałbrzychu, ul. Os. Górnicze 19 A,** – ulice: Bystrzycka od nr 1 do nr 9, Głuszycka, Kamieniecka, Kłodzka, Noworudzka, Osiedle Górnicze, Strzegomska, Świdnicka od nr 101 dk, Zagórzeńska.
18. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 37 im. Stanisława Staszica w Wałbrzychu, ul. Dunikowskiego 39,** – ulice: Broniewskiego od nr 32 dk, Chełmońskiego, Długa od nr 1 do nr 55, Dunikowskiego, Duracza, Kruczkowskiego, Malczewskiego, Michałowskiego, Norwida, Przelotowa, Rabiegi, Śródkowa, Tysiąclecia, Wyczółkowskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALICJA ROSIAK

3365

UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji celowych na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze 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 z późn. zm.) Rada Gminy Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb udzielania z budżetu Gminy dotacji celowych na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr 132/XXI/2000 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zasad

i trybu przyznawania dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOZYRA

**Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Ciepłowody z dnia 29 czerwca
2004 r. (poz. 3365)**

Zasady i tryb przyznawania dotacji celowej na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody organizacjom pozarządowym

§ 1

Organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą otrzymać z budżetu Gminy dotacje celowe na realizację zadań zleconych im w obrębie następujących obszarów:

- 1) ochrona zdrowia,
- 2) opieka społeczna,
- 3) edukacyjna opieka wychowawcza,
- 4) kultura fizyczna i sport,
- 5) gospodarka komunalna i ochrona środowiska,

- 6) działalność kulturalna i ochrona dziedzictwa narodowego,
- 7) bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa.

§ 2

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu niniejszej uchwały to podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, oparty na pracy wolontariatu.
2. Organizacjami pozarządowymi są stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia kultury fizycznej, uczniowski kluby sportowe, fundacje, kościoły i wydzielone or-

organizacje o uregulowanym statusie prawnym działające na podstawie przepisów o stosunku państwa do kościoła i związków wyznaniowych oraz inne organizacje społeczne działające na mocy odrębnych ustaw, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

§ 3

Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna prowadzona przez Organizację pozarządową w sferze zadań publicznych określonych w § 1.

§ 4

- 1) Wójt ogłasza na tablicy ogłoszeń oraz w prasie lokalnej zamiar zlecenia zadań publicznych oraz ich zakres, warunki za zgodą Rady Gminy.
- 2) Wójt może postanowić o innym dodatkowy trybie ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
- 3) Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 1, także tych które dotychczas realizowane są w inny sposób przez Gminę.

§ 5

1. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego składa w Sekretariacie Urzędu ofertę zawierającą:
 - 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 uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołącza się odpis statutu organizacji oraz aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od uzyskania).
3. W przypadku złożenia przez Organizację więcej niż jednej oferty na realizację kilku zadań, załączniki o których mowa w ust. 2, należy załączyć do jednej oferty wskazując jednocześnie w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane dokumenty.
4. Organizacja pozarządowa winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 6

Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego zobowiązana jest wykazać się

własnym wkładem finansowym pochodzącym ze źródła spoza budżetu Gminy w wysokości minimum 50% środków potrzebnych do wykonania zadania.

§ 7

1. Z budżetu Gminy może być udzielona tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania zgłoszonego przez Organizację pozarządową lub zleconego przez Gminę. Za projekty realizacji zadań wykluczające się uznaje się te, które są zbieżne tematyką i terminem realizacji.
2. Składanie przez organizacje pozarządowe wniosków o dofinansowanie tego samego zadania jednocześnie w kilku merytorycznych pozbawia daną organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Gminy.

§ 8

1. Za koordynację wszystkich spraw związanych ze współpracą Gminy z Organizacjami pozarządowymi odpowiedzialny jest Skarbnik Gminy.
2. Skarbnik Gminy przy współpracy poszczególnych referatów:
 - a) kwalifikuje wnioski w ramach zadań zawierających się w obszarach, o których mowa w § 1, i przekazuje do właściwego referatu, merytorycznie właściwego dla przedmiotu wniosku,
 - b) koordynuje współpracę z referatem w zakresie uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu Gminy tego samego zadania,
 - c) prowadzi rejestr zadań i zgłaszających je organizacji.
3. Właściwe referaty:
 - a) sporządzają projekty umów, realizują umowy, prowadzą nadzór merytoryczny oraz kontrolę realizowanych umów,
 - b) przesyłają informację z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i do 31 stycznia roku następnego).

§ 9

1. Referat przy rozpatrywaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez Organizację pozarządową,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
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 ogłoszonej oferty z celami strategicznymi zadania aktualnie obowiązującego „Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”.

3366

UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji celowych na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze 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 z późn. zm.) Rada Gminy Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 91/XVIII/2004 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji celowych na działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych Gminy Ciepłowody wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 1 skreśla się wyrazy „zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały”.
- 2) § 2 otrzymuje brzmienie:
„Organizacje pozarządowe mogą otrzymać z budżetu Gminy dotacje celowe na realizację zadań zleconych im zadań publicznych należących do właściwości Gminy w obrębie następujących obszarów:
 1. ochrona zdrowia,
 2. opieka społeczna,
 3. edukacyjna opieka wychowawcza,
 4. kultura fizyczna i sport,
 5. gospodarka komunalna i ochrona środowiska,
 6. działalność kulturalna i ochrona dziedzictwa narodowego,
 7. bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa.
- 3) § 3 otrzymuje brzmienie:
„§ 3
 1. Wójt ogłasza na tablicy ogłoszeń oraz w prasie lokalnej zamiar zlecenia zadań publicznych oraz ich zakres, warunki za zgodą Rady Gminy.
 2. Wójt może postanowić o innym dodatkowym trybie ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
 3. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 1, także tych które dotychczas realizowane są w inny sposób przez Gminę.”
- 4) § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4
 1. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego składa w Sekretariacie Urzędu Gminy ofertę zawierającą:
 - 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 uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołącza się odpis statutu organizacji oraz aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od uzyskania).
 3. W przypadku złożenia przez Organizację więcej niż jednej oferty na realizację kilku zadań, załączniki o których mowa w ust. 2, należy załączyć do jednej oferty wskazując jednocześnie w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane dokumenty.
 4. Organizacja pozarządowa winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.”
- 5) dodaje się § 5 w brzmieniu:
„§ 5
Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego zobowiązana jest wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym ze źródła spoza budżetu Gminy w wysokości minimum 50% środków potrzebnych do wykonania zadania.”
 - 6) dodaje się § 6 w brzmieniu:
„§ 6
 1. Z budżetu Gminy może być udzielona tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania zgłoszonego przez Organizację pozarządową lub zleconego przez Gminę. Za projekty realizacji zadań wykluczające się uznaje się te, które są zbieżne tematyką i terminem realizacji.
 2. Składanie przez organizacje pozarządowe wniosków o dofinansowanie tego samego zadania jednocześnie w kilku merytorycznych pozbawia daną organizację możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Gminy.”

7) dodaje się § 7 w brzmieniu:

„§ 7

1. Za koordynację wszystkich spraw związanych ze współpracą Gminy z Organizacjami pozarządowymi odpowiedzialny jest Skarbnik Gminy.

2. Skarbnik Gminy przy współpracy poszczególnych referatów Urzędu Gminy:

a) kwalifikuje wnioski w ramach zadań zawierających się w obszarach, o których mowa w § 1 i przekazuje do właściwego referatu, merytorycznie właściwego dla przedmiotu wniosku,

b) koordynuje współpracę z referatem w zakresie uniknięcia wielokrotnego finansowania z budżetu Gminy tego samego zadania,

c) prowadzi rejestr zadań i zgłaszających je organizacji.

3. Właściwe referaty Urzędu Gminy:

a) sporządzają projekty umów, realizują umowy, prowadzą nadzór merytoryczny oraz kontrole realizowanych umów,

b) przesyłają informację z realizacji umów w terminach półrocznych (do 31 lipca roku realizacji i do 31 stycznia roku następnego)“

8) dodaje się § 8 w brzmieniu:

§ 8

1. Referat Urzędu Gminy przy rozpatrywaniu ofert:

a) ocenia możliwość realizacji zadania przez Organizację pozarządową,

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

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 zadania aktualnie obowiązującego „Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych”,

11) dotychczasowe § 2-3 otrzymują odpowiednio oznaczenia § 9-10,

12) skreśla się § 4.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOZYRA

3367

UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN

z dnia 3 września 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/367 Rady Gminy Lubin z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatku od nieruchomości od osób fizycznych, w drodze inkasa i określenia inkasentów tych podatków oraz wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680 i z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568), art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966 i z 2004 r. Nr 92, poz. 880, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) Rada Gminy Lubin uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVI/367/99 Rady Gminy Lubin z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatku od nieruchomości od osób fizycznych, w drodze inkasa i określenia inkasentów tych podatków oraz wynagrodzenia za inkaso § 2 otrzymuje następujące brzmienie:

- „1. Inkasentami podatków wymienionych w § 1 niniejszej uchwały od osób fizycznych ustala się set tysięcy z wyjątkiem miejscowości Gorzyca, Składowice i zimna woda.
2. W miejscowości Gorzyca inkasentem ustala się Ewę Jaszczyszyn.
3. W miejscowości Składowice inkasentem ustala się Tomasza Stasiuka.
4. W miejscowości Zimna Woda inkasentem ustala się Wandę Krop.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ROMAN KOMARNICKI

3368

UCHWAŁA RADY GMINY W MALCZYCACH

z dnia 14 września 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych

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

§ 1

Na zasadach określonych niniejszą uchwałą podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne niewymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) związane z realizacją zadań Gminy Malczyce.

§ 2

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Ofertę realizacji zadania podmiotowi wymienionym w § 1 może również zlecić Wójt Gminy. Podmiot przyjmujący ofertę jest zobowiązany – złożyć ofertę na piśmie.
3. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok, w którym zadanie ma być realizowane. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, oferta może być złożona po upływie powyższego terminu.

§ 3

1. Oferta, o której mowa w § 2, 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,
2. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Do oferty należy załączyć :
 - 1) statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
 - 2) zaświadczenia z ZUS oraz urzędu skarbowego o niezaleganiu z zapłatą składek i innych należności publicznoprawnych.

4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Oceny ofert realizacji zadania publicznego oraz wysokość przyznanych kwot na realizację zadań zleconych dokonuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Gminy w terminie do dnia 1 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, kierując się następującymi kryteriami:

- 1) znaczeniem zadania dla realizacji celów samorządu gminny,
- 2) wysokością środków budżetowych przeznaczoną na ten cel,
- 3) oceną przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) oceną możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 5) rzetelnością i terminowością wykonywanych zadań zleconych w okresie poprzednim.

2. O sposobie rozpatrzenia ofert Wójt Gminy powiadamia pisemnie wnioskodawców w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez samorząd gminy realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z podmiotem reprezentowanym przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli.

2. Umowa powinna w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
- 4) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Wójta Gminy, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 5) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez osobę upoważnioną pisemnie przez Wójta Gminy w zakresie objętym umową,
- 6) określenie wysokości dotacji, jaką Wójt Gminy przekaze podmiotowi z tytułu realizacji umowy oraz warunki i terminy jej przekazywania,
- 7) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji,
- 8) ustalenie zasad i terminów rozliczeń oraz zatwierdzenie rozliczenia,
- 9) ustalenie trybu i terminów przekazywania Wójtowi Gminy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy,

- 10) warunki wypowiedzenia umowy,
- 11) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 12) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie i w przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.

3. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Wójt Gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości realizacji zadania.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzanej przez podmiot realizujący,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 7

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

- 1) sprawozdania z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały,
- 2) kserokopii opisanych faktur lub dowodów księgowych potwierdzających dokonanie określonych operacji gospodarczych.

§ 8

Traci moc uchwała nr XVI/98/2000 Rady Gminy Malczyce z 9 marca 2000 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych przez gminę zadań realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr XX/101 /04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

(pieczęć podmiotu składającego ofertę)		(data i miejsce złożenia oferty)	
OFERTA PODMIOTU NIEZALICZONEGO DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH I NIEDZIAŁAJĄCE W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO			
nazwa zadania			
w okresie	Od	do	
W FORMIE	właściwie zaznaczyć		
	<input type="checkbox"/> FINASOWANIA ZADANIA	<input type="checkbox"/> DOFINASOWANIA ZADANIA	
ZLECONEGO PRZEZ*			
WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MALCZYCE W KWOCIE ZŁ			

*wypełnić w przypadku zlecenia zadania

I	DANE NA TEMAT PODMIOTU UBIEGAJĄCEJ SIĘ O DOTACJĘ		
	1. Pełna nazwa :		
	2. Forma prawna :		
	3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:		
	4. NIP	REGON	
	5. Data wpisu lub rejestracji		
	6. Dokładny adres	Miejscowość	Ulica
			Nr domu/lokalu
	Gmina:	Powiat:	Województwo:
	7. Telefon	Fax:	e-mail: http://
	8. Nazwa banku i numer rachunku		
	9. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i posiadających zdolność do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu:		
	10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot pragnie uzyskać dotację:		
	11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)		
<p>WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, PISMEM ODRĘCZNYM LUB MASZYNOWYM. W RUBRYKACH, W KTÓRYCH NIE MOŻNA DOKONAĆ WPISU, NALEŻY PODAĆ PRZYCZYNĘ. NP. NIE DOTYCZY, BRAK DANYCH ITP. STRONA - 1</p>			

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr XX/101 /04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

12.Cele statutowe (przedmiot działalności statutowej podmiotu) :				
II. OPIS ZADANIA				
1.Nazwa zadania :				
2.Termin i miejsce realizacji zadania publicznego :				
3.Szczegółowy zakres rzeczowy zadania :				
4.Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania :				
5.Liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania) :				
6.Zakładane rezultaty w realizacji zadania:				
7.Posiadane zasoby (kadrowe, lokalowe, finansowe i inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania				
8.Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu :				
9.Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:				
III. KALKULACJA PRZEWDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.				
1.Calkowity koszt w zł				
		w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł.)		
		w tym wielkość środków własnych (w zł.)		
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów				
L.p	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł.)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł.)	W tym ze środków własnych (w zł.)

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr XX/101 /04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

Ogółem:			
3.Kosztorys ze względu na źródło finansowania			
Źródło:	Zł	%	
-wnioskowana kwota dotacji			
-finanse własne			
-wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu ?			
-inni sponsorzy publiczni – jacy ?			
-inni sponsorzy prywatni – jacy ?			
Ogółem:		100%	
4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu :			
5. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. wolontariuszy) :			
6. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy :			
IV. OŚWIADCZENIA			
Oświadczamy, że :			
1) realizując zadanie nie będziemy osiągać zysków z tego tytułu,			
2) dokonamy rozliczenia dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie,			
3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,			
4) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu.			
(pieczęć podmiotu składającego ofertę)		(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu)	
ZAŁĄCZNIKI I EWENTUALNE REFERENCJE:			
1.	Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe.		
2.	Zaświadczenia z ZUS oraz urzędu skarbowego o niezaleganiu z zapłatą składek i innych należności publicznoprawnych		
3.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.		

Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr XX/101 /04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

4.	
5.	
6.	
POŚWIADCZENIE ZŁOŻENIA OFERTY :	
ADNOTACJE URZĘDOWE	
Nie wypełniać:	
Identyfikator przyjmując ofertę	Podpis przyjmującego ofertę

Załącznik nr 2 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w

pomiędzy Gmina Malczyce, z siedzibą w Malczycach ul. Traugutta 15, zwaną dalej "Zleceniodawcą", reprezentowaną przez Wójta Gminy

a

z siedzibą w, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003r Nr 15, poz.148 ze zm.) oraz Uchwałą Nr ... Rady Gminy Malczyce z dnia w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o finansowanie zadania*/ o dofinansowanie zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie złotych)

zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony nr rachunku

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

b) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie do dnia

II transza w wysokości słownie do dnia

III transza w wysokości słownie do dnia

IV transza w wysokości słownie do dnia

3. Na pisemny wniosek zleceniobiorcy w uzasadnionych przypadkach, wypłata dotacji na realizację zadania może zostać zmieniona.

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

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

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

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia
(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania:

.....
(określenie części zadania)

Załącznik nr 2 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami

Załącznik nr 2 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r
naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz
nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

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

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

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

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

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

Zleceniobiorca:

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w
załączniku nr 1 do uchwały Rady Gminy Malczyce z dnia r. w sprawie trybu
postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli
wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów
publicznych,
harmonogram realizacji zadania,
oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i
faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r.

SPRAWOZDANIE z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu
pomiędzy Gminą Malczyce, z siedzibą w Malczycach ul. Traugutta 15
reprezentowaną przez Wójta Gminy

a
(nazwa organizacji)

Data złożenia sprawozdania:

Część I . Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane ?

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym w ofercie podmiotu i umowie)

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

Załącznik nr 3 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w ofercie)

--

5. Rola partnerów w realizacji zadania

--

Część II . Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł.)

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł.)

w tym środki własne (w zł.)

1. Poniesione koszty realizacji zadania (w zł.)

Lp	Rodzaj kosztów i sposób ich wydatkowania	Całość zadania	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie		

Załącznik nr 3 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r.

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania (w zł.)

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł.	%
Koszty pokryte z dotacji		
Finanse własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu ?		
Inni sponsorzy publiczni – jacy ?		
Inni sponsorzy prywatni – jacy ?		
Ogółem:		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie poniesionych kosztów realizacji zadania:

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

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW

Należy spisać wszystkie rachunki, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została

Załącznik nr 3 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r.

pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Wymagane jest, aby oryginały rachunków na pierwszej stronie, opatrzone zostały adnotacją: „zapłacono z budżetu Gminy Malczyce”.

Do sprawozdania należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie rachunków, a oryginały przechowywać starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji rozliczenia	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł.)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł.)
Łącznie						

C. PODSUMOWANIE WYDATKOWANIA DOTACJI

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

.....

Część III . Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 3 do UCHWAŁY Nr XX / 101/04 RADY GMINY w Malczycach z dnia 14 września 2004r.

Oświadczenia

1. Oświadczamy, że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Oświadczamy, że 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 o zamówieniach publicznych.

(pieczęć podmiotu składającego sprawozdanie)	(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu)
--	--

Sprawozdania należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o dotację terminie na adres:

Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce

Adnotacje urzędowe

--

3369**UCHWAŁA RADY GMINY ZŁOTORYJA**

z dnia 17 września 2004 r.

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

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, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890), 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, Nr 202, poz. 1956 i poz. 1958 oraz Nr 228, poz. 2262) Rada Gminy Złotoryja uchwala, co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, mogą ubiegać się o dotację z budżetu gminy Złotoryja, o ile nie dotyczą one zadań wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593 i Nr 116 poz. 1203).

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to gminę Złotoryja;
- 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
- 3) komórkach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe merytorycznie stanowiska pracy urzędu gminy.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy na kolejny rok budżetowy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy Skarbnikowi Gminy, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie komórkom merytorycznym zgodnie z podziałem kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. Wniosek, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
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. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
 - 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 zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 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 którą gmina 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 gminę,
 - 9) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - 10) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie;
 - 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie;
 - 12) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać 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.

§ 5

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na wykonanie umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący urzędu gminy.

§ 6

1. Udzielenie dotacji przez Wójta Gminy odbywa się po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 7

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia komórkom 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. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8

1. Komórka merytoryczna obowiązana 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 komórka merytoryczna dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji 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 Skarbnika Gminy.

§ 9

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy 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 XII/163/99 Rady Gminy w Złotorzy z dnia 28 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotorzyja.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF PAWLUS

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVII/163/04
Rady Gminy Złotoryja
z dnia 17 września 2004 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY ZŁOTORYJA
PODMIOTOM NIE ZALICZONYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
I NIE DZIAŁAJĄCYM W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU**

1. Wnioskodawca

- a) nazwa
- b) forma prawna
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze
- d) NIP Regon
- e) data wpisu lub rejestracji
- f) osoby upoważnione do reprezentacji i ich funkcje
- g) dokładny adres
- h) nazwa banku i nr rachunku
- i) cele i zadania statutowe
- j) dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze społecznie użytecznym
-
-
-
-

2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji:

- a) nazwa zadania
- b) miejsce wykonania zadania
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania
- e) termin realizacji zadania
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania:

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

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym:	
			Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych(w zł)

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne wpłaty – z jakiego tytułu?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania

- a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania
-
-

- b) dotyczące doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju
-
-
- c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu gminy 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/

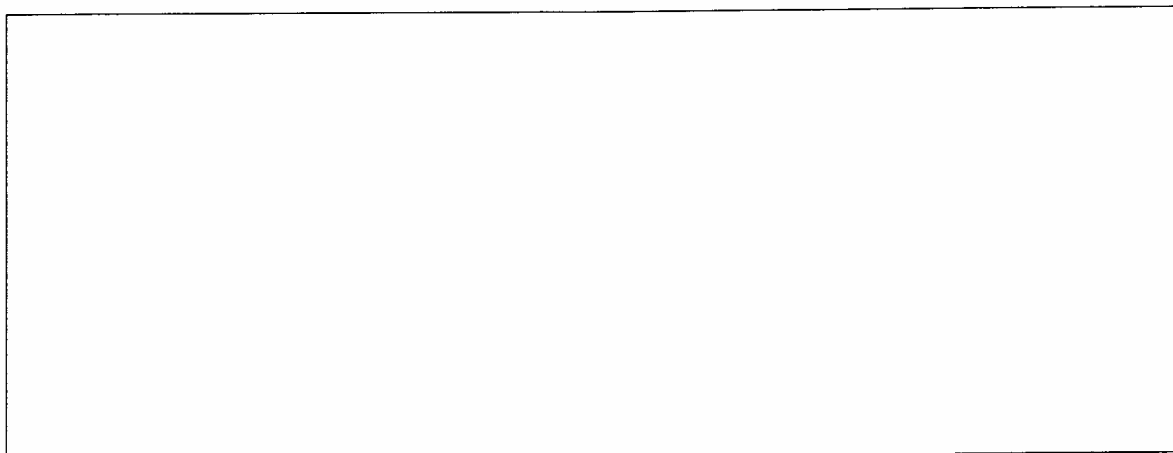
.....
/podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu podmiotu/

Złotoryja, dnia

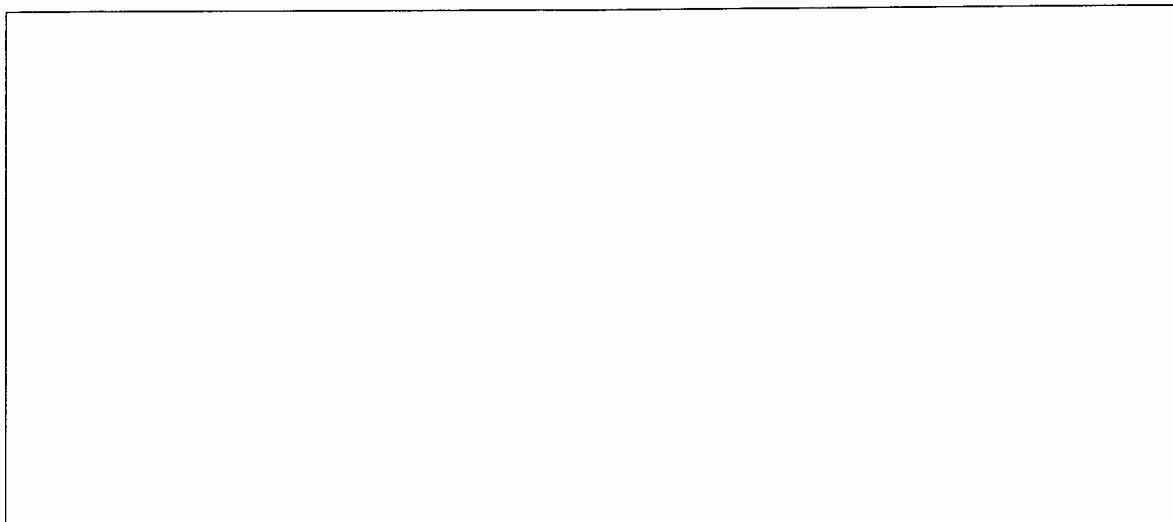
Załączniki:

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 Nr XVII/163/04
Rady Gminy Złotoryja
z dnia 17 września 2004 r.

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE /* KOŃCOWE *)
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY ZŁOTORYJA
W KWOCIE**

.....
/nazwa zadania/

określonego w umowie
zawartej w dniu
Data złożenia sprawozdania

Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)
 w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)
 w tym: środki własne

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

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie						

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty z jakiego tytułu						
Ogółem:		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)**

Lp.	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)

Dotychczasowe poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

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
oświadczenia woli w imieniu podmiotu/

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

- * Niepotrzebne skreślić
- ** Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie.
Spis zawierać powinien: nr faktury – rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaju towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur – rachunków opłacanych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

3370**UCHWAŁA RADY GMINY W WARCIE BOLESŁAWIECKIEJ**

z dnia 21 września 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 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 i Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264 i Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy w Warcie Bolesławieckiej uchwala, co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy Warta Bolesławiecka dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone 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 uchwale mowa jest o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Warta Bolesławiecka;
- 2) wójta – rozumie się przez to Wójta Gminy Warta Bolesławiecka;
- 3) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, nie działający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o którym mowa w § 1.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem do uchwały w terminie do dnia 30 września poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny i rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
5. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności i postępowania prowadzone są na stanowisku merytorycznym.

§ 5

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymania na ten cel środków.
2. Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 6

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę o której mowa w § 3 ust. 3
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, terminu i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,

- 4) określenie wysokości dotacji jakie gmina przekazuje podmiotowi oraz warunki i terminy jego przekazania,
 - 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
 - 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9) określenie sankcji z tytułu nienależnego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - 10) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej 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 okres jednego roku budżetowego.
 4. Podmiot nie może wykorzystać 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 zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 7

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji o której mowa w ust. 2 następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący urzędu gminy.

§ 8

1. Udzielenie dotacji przez Wójta Gminy odbywa się po uchwaleniu przez radę gminy uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. 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.

§ 9

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia komórkom merytorycznym rozliczenia zadania pod wzglę-

- dem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną powinno nastąpić w terminie do 14 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 10

1. Komórka merytoryczna obowiązana 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 komórka merytoryczna dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Gminy poprzez wgląd do dokumentacji (oryginały faktur, rachunków) związanej z realizacją dotacji.

§ 11

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

§ 12

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji poprzez: publikację wszelkich materiałów związanych z dotacją w Biuletynie Informacyjnym gminy Warta Bol.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Warta Bolesławiecka.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ADAM MAKSYM CZYK

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
XIX/90/04 Rady Gminy w Warcie
Bolesławieckiej z dnia 21 września
2004r.**

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Warta Bol. podmiotów niezliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy na rok

w zakresie

.....
.....

..... (innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu –

.....

2. Siedziba –

.....
.....

3. Dokładny adres –

.....

4. Status prawny –

.....

5. Data zarejestrowania podmiotu –

.....

6. Osoby uprawnione do reprezentacji ich funkcja –

.....

7. Aktualny nr konta bankowego –

.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Przedmiot działania –

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

2. Zakres działania –

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

3. Nazwa i adres organu rejestrowego –

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

4. Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym –

.....

5. Odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i
miejscowy działania –

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

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji:

1. Cel i rodzaj zadania –

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

2. Sposób realizacji –

.....

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

3. Termin i miejsce realizacji –

.....

IV. Kalkulacja kosztów

Lp.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki samorządu terytorialnego	innych źródeł, w tym zagranicznych
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Razem					

V. Kwota wnioskowanej dotacji

..... zł.

VI. Termin rozliczenia dotacji

.....

VII. Opis dotychczasowych przedsięwzięć i efektów osiągniętych w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym

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

VIII. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych

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

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanego środków

.....
.....

Oświadczam, iż dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

- 1) statut.
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
- 3) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji.
- 4) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
XIX90/04 Rady Gminy w
Warcie Bolesławieckiej z dnia
21 września 2004r.**

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy warta Bolesławiecka w
kwocie.....**

z przeznaczenie na

.....
.....
...../

1. Powyższą kwotę wydatkowana na:

Lp.	Nr faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota
O g ó ł e m				

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z budżetu gminy i których kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

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

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

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

3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytorycznych efektów)

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

.....
(podpis i pieczęć Gl. Księgowego)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela
jednostki)

.....
sprawdzono pod względem
merytorycznym (podpis)

.....
sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym (podpis)

Warta Bolesławiecka dnia.....

3371**UCHWAŁA RADY GMINY GŁOGÓW**

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Głogów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 ust. 2 i art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Głogowie uchwala się, co następuje:

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

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaściciele, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
2. odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady w rozumieniu przepisów o odpadach,
3. odpadach wielkogabarytowych – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
4. nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
5. stacjach zlewnych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnych lub przy oczyszczalniach ścieków, służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia,
6. zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscach ich powstawania,
7. drogach – rozumie się przez to wydzielony pas terenu, przeznaczony do ruchu lub postoju pojazdów oraz do ruchu pieszych wraz z leżącymi w jego ciągu obiektami inżynierskimi, placami, zatokami postojowymi oraz znajdującymi się w wydzielonym pasie terenu chodnikami, ścieżkami rowerowymi, drogami zbiorczymi, drzewami i krzewami oraz urządzeniami technicznymi związanymi z prowadzeniem i zabezpieczeniem ruchu,
8. przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć jednostkę posiadającą zezwolenie Wójta Gminy Głogów na usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/107/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 1 pkt 1, 2, 4, 5, 6)

§ 2

1. Stałe odpady komunalne składowane są na składowiskach odpadów komunalnych, gdzie wywożone są bezpośrednio z pojemników zlokalizowanych na terenie nieruchomości w gminie.
2. Nieczystości ciekłe unieszkodliwiane są w oczyszczalniach ścieków, gdzie są dostarczane poprzez system sieci kanalizacyjnych lub są dowożone pojazdami asenizacyjnymi z bezodpływowych zbiorników. Mogą być też unieszkodliwiane w przydomowych oczyszczalniach ścieków, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w odrębnych przepisach.

R o z d z i a ł II**Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Głogów
Obowiązki właścicieli nieruchomości****§ 3**

Właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Głogów obowiązani są:

- 1) wyposażyć każdą nieruchomość w odpowiednie urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych powstających na tej nieruchomości oraz utrzymywać te urządzenia i miejsca ich ustawienia w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym, a w szczególności:
 - a) dbać o ich dobry stan techniczny,
 - b) dbać o zamykanie pojemników i nieprzepetnianie ich ponad możliwości zamykania,
 - c) dbać o nierozprzestrzenianie się zgromadzonych odpadów poza miejsce gromadzenia i zapobieganie oszpecaniu otoczenia nieładem i zaśmiecaniem,
 - d) oczyszczać i dezynfekować urządzenia służące do gromadzenia odpadów (miejsca i pojemniki) w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu,
- 2) utrzymywać czystość, porządek i należyty stan sanitarno-higieniczny na terenie nieruchomości oraz niezwłocznie oczyszczać ze śniegu, lodu i błota chodniki bezpośrednio do niej przyległe,
- 3) niezwłocznie oczyszczać ze śniegu, lodu i błota inne części nieruchomości służące do użytku publicznego.

§ 4

Właściciele nieruchomości mają obowiązek uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości do niech przyległych a służących do użytku publicznego, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) śnieg odgarnięty z chodnika, dojazdów i dojeżdż do budynku winien być złożony tak, aby nie powodował zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
- 2) piasek pozostały po przeprowadzeniu akcji zimowej należy zamieść z chodnika, dojazdów i dojeżdż do budynku niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania tak, aby nie powodował zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów, w celu późniejszego wywiezienia go przez podmiot zajmujący się jego usuwaniem,
- 3) inne zanieczyszczenia usuwane z chodników niewymienione w pkt 1 i 2 winny być gromadzone w pojemnikach posiadanych przez właścicieli nieruchomości i przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych,
- 4) zakazuje się zgarniania błota, piasku i innych zanieczyszczeń z chodnika, dojazdów i dojeżdż do budynku na jezdnię.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/107/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 4 w zakresie zapisu „do nich przyległych”).

§ 5

Właściciele nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Głogów, posiadający urządzenia sanitarne, z których pochodzą nieczystości płynne, mają obowiązek podłączenia się do istniejącej gminnej sieci kanalizacyjnej na warunkach podanych przez administratora sieci lub w przypadku, gdy sieć nie istnieje lub jej budowa jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażyć tę nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/107/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego usuwania nagromadzonych odpadów komunalnych za pośrednictwem przedsiębiorcy z zachowaniem warunków określonych w § 7.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wywożenia nieczystości ciekłych za pośrednictwem przedsiębiorcy z zachowaniem warunków określonych w § 7.

§ 7

1. Właściciel nieruchomości korzystający z usług przedsiębiorcy w zakresie określonym w § 6 ust. 1 zobowiązany jest do okazania stosownej umowy na wykonywanie tych usług, a świadczenie usług powinno być udokumentowane rachunkami, fakturami bądź dowodami wpłaty.
2. Właściciel nieruchomości korzystający z usług przedsiębiorcy w zakresie określonym w § 6 ust. 2

zobowiązany jest udokumentować rachunkami, fakturami bądź dowodami wpłaty wykonanie usług w tym zakresie.

3. Rachunki, faktury bądź dowody wpłaty właściciel nieruchomości zobowiązany jest przechowywać przez jeden rok i okazywać na żądanie pracowników Urzędu Gminy Głogów.

§ 8

1. Odpady wielkogabarytowe (zużyty sprzęt gospodarstwa domowego, meble itp.) powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, a ich usuwanie odbywać się będzie w ramach organizowanych przez gminę zbiórek tych odpadów.
2. Odpady wielkogabarytowe usuwane będą dwa razy w roku, po uprzednim podaniu terminu do wiadomości publicznej.

§ 9

1. Gmina Głogów sukcesywnie wdraża selektywną zbiórkę odpadów przy współpracy z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w zakresie ich dalszego zagospodarowania lub utylizacji.
2. Odpady organiczne mogą być kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości, w sposób niepowodujący uciążliwości lub zagrożenia dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości.

§ 10

Zabrania się spalania odpadów na terenie otwartym oraz w pojemnikach przeznaczonych do ich gromadzenia, z wyjątkiem spalania pozostałości roślinnych poza instalacjami i urządzeniami, jeżeli spalanie to nie narusza odrębnych przepisów.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/107/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

Na terenach zieleni takich jak parki, place, pobocza, skwery, tereny rekreacji, akwenu wodne zabrania się:

- 1) mycia, sprzątnięcia i prowadzenia wszelkich napraw i remontów pojazdów,
- 2) palenia ognisk poza miejscami wyznaczonymi do tego celu przez zarządcę terenu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/107/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 11 pkt 2).

§ 12

1. Na terenach nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych, takich jak utwardzone podwórka, dojazdy oraz na chodnikach przed tymi posesjami dozwolone jest niezawodowe sprzątnięcie i mycie pojazdów, pod warunkiem że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub do zbiorników bezodpływowych. Ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi.
2. Zabrania się prowadzenia napraw i remontów pojazdów na terenach innych niż określonych w ust. 1 oraz w miejscach użyteczności publicznej, jeżeli mogą być w jakikolwiek sposób uciążliwe dla in-

nych użytkowników tych terenów, bądź podczas których istnieje możliwość zanieczyszczenia środowiska olejami, smarami, paliwami bądź innymi toksycznymi lub uciążliwymi dla ludzi i środowiska substancjami.

R o z d z i a ł III

Rodzaje i zasady rozmieszczania urządzeń do gromadzenia odpadów, częstotliwości usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości i terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 13

Odpady komunalne mogą być gromadzone wyłącznie w przeznaczonych do tego celu pojemnikach.

§ 14

1. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.
2. Odpady inne niż odpady komunalne i wymienione w ust. 1, powstające na terenie nieruchomości, należy gromadzić oddzielnie, a zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.
3. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

§ 15

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przygotowania na własny koszt na terenie nieruchomości utwardzonego miejsca do ustawiania pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych oraz zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostęp do tych pojemników w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Ustawianie pojemników na drogach i przejściach jest zabronione.

§ 16

1. Wywóz odpadów komunalnych z pojemników powinien odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wypływowi tych nieczystości do ziemi lub wód gruntowych.

§ 17

1. Na drogach o dużym natężeniu ruchu pieszych i na innych terenach intensywnego ruchu pieszych lub zgromadzeń oraz na przystankach komunikacyjnych, należy zainstalować na stałe kosze uliczne do gromadzenia drobnych odpadów.
2. Obowiązek instalowania koszy ulicznych, utrzymania ich we właściwym stanie sanitarnym i technicznym oraz usuwania nie rzadziej niż dwa razy

w miesiącu lub z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu zgromadzonych w nich odpadów, ciąży na:

- 1) Urzędzie Gminy w przypadku miejsc, dróg i obiektów będących w zarządzie Gminy,
- 2) zarządcy drogi lub terenów w przypadku dróg publicznych krajowych, wojewódzkich i powiatowych.

R o z d z i a ł IV

Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich i domowych na terenach w granicach administracyjnych Gminy Głogów

§ 18

Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się utrzymywanie pni pszczelich, drobiu, zwierząt gospodarskich i psów wyłącznie na potrzeby własnego gospodarstwa domowego, pod następującymi warunkami:

- 1) wszelkie ptactwo i zwierzęta gospodarskie muszą być utrzymywane na terenie nieruchomości w sposób uniemożliwiający im opuszczenie tej nieruchomości,
- 2) psy należy trzymać na terenie nieruchomości w sposób uniemożliwiający im samodzielne jej opuszczenie,
- 3) hodowla nie może być uciążliwa dla użytkowników sąsiednich nieruchomości, nie może być źródłem nieprzyjemnych zapachów i hałasu oraz nie może powodować zanieczyszczenia nieruchomości, wód powierzchniowych i podziemnych,
- 4) odpady i nieczystości powstające w związku z hodowlą powinny być gromadzone i usuwane w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 19

1. Zabrania się właścicielom i opiekunom zwierząt domowych wypuszczania tych zwierząt bez dozoru poza mieszkanie w budynkach wielorodzinnych lub poza teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej na terenie Gminy Głogów.
2. Psy poruszające się w miejscach użyteczności publicznej muszą być prowadzone na smyczy i w kagańcu.
3. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w przypadku, gdy pies jest w kagańcu, a właściciel (opiekun) psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
4. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.
5. Właściciele (opiekunowie) zwierząt domowych mają obowiązek uprzątnięcia zanieczyszczeń spowodowanych przez te zwierzęta na terenach użyteczności publicznej lub pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku.
6. Zabrania się wyprowadzania zwierząt domowych na tereny obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów sportowych.
7. Właściciel psa jest zobowiązany do opłacania podatku od posiadania psa, zgodnie z zobowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Gminy Głogów.

R o z d z i a ł V**Deratyzacja na terenie Gminy Głogów****§ 20**

Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji w użytkownikach obiektach budowlanych bądź ich elementach nakłada się na zarządców:

- 1) domów wielorodzinnych;
- 2) obiektów użyteczności publicznej;
- 3) sklepów, hurtowni i magazynów;
- 4) kanalizacji sanitarnej.

§ 21

Deratyzację należy przeprowadzać w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku.

§ 22

Deratyzację winna przeprowadzić specjalistyczna jednostka posiadająca odpowiednie środki do jej wykonania.

R o z d z i a ł VI**Zasady finansowania wywozu i składowania odpadów na składowisku odpadów komunalnych****§ 23**

Wysokość opłat za usuwanie i składowanie odpadów komunalnych, gruzu budowlanego oraz innych zanieczyszczeń na składowisku określonym w § 2 ust. 1 ustala przedsiębiorca świadczący te usługi.

§ 24

Przedsiębiorca świadczący usługi w zakresie usuwania, unieszkodliwiania i odzysku odpadów komunalnych oraz wywozu nieczystości ciekłych ma obowiązek zawierania umów i wydawania faktur lub innych dowodów potwierdzających wykonywanie tych usług z właścicielem nieruchomości.

R o z d z i a ł VII**Przepisy karne****§ 25**

Właściciel nieruchomości za naruszenie wymagań utrzymania czystości i porządku określonych w niniej-

szej uchwale podlega karze grzywny zgodnie z art. 10 ust. 2a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.).

Przepisy końcowe**§ 26**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głogów.

§ 27

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Głogów oraz we wszystkich sołectwach.

§ 28

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXXVII/210/97 Rady Gminy w Głogów z dnia 20 grudnia 1997 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Głogowie nr XXXII/190/97 z dnia 24 czerwca 1997 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości w Gminie Głogów oraz uchwała nr XXV/216/2001 Rady Gminy w Głogowie z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/192/2001 Rady Gminy w Głogowie z dnia 28 czerwca 2001 w sprawie utrzymania czystości i porządku w Gminie Głogów.

§ 29

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

3372**UCHWAŁA RADY GMINY W MIĘKINI**

z dnia 28 września 2004 r.

w sprawie zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękini

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy w Miękini uchwala, co następuje:

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘKINI

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miękini działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z dnia 12 marca 2002 r.) oraz uchwały rady gminy nr IV/19/90 z dnia 31 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, niniejszego Statutu, zatwierdzonego przez Radę Gminy i innych przepisów dotyczących pomocy społecznej.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest prawnie wyodrębnionym organizacyjnie zespołem osób i środków majątkowych, podległych Radzie Gminy.

§ 3

Obszarem działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest gmina Miękinia.

§ 4

1. Do podstawowych zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej należy wykonywanie zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i innych przepisów z zakresu zabezpieczenia społecznego, a w szczególności:
 - Umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
 - Wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
 - Podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
 - Zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin stosownie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy i możliwości,
 - Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i przemocy w rodzinie oraz integracja tych osób ze środowiskiem,
 - Tworzenie sieci usług socjalnych.
2. Działania w tym zakresie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje jako zadania własne gminy i zadania zlecone gminie.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje także zadania z zakresu pomocy społecznej i innych przepisów z zakresu zabezpieczenia społecznego zlecane przez gminę na podstawie podpisanych przez gminę umów i porozumień.
4. Zlecane dodatkowych zadań winno być połączone z zapewnieniem środków na ich realizację.
5. Zadania w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zabezpieczenia społecznego obejmują w szczególności:
 - a. opracowanie i realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych z zakresu

pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,

- b. sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej, analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- c. prowadzenie pracy socjalnej,
- d. prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- e. rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
- f. współpraca z samorządem i organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami oraz osobami fizycznymi i prawnymi,
- g. przyznawanie i wypłacanie świadczeń z zakresu zadań własnych gminy, zadań zleconych gminie, zadań dodatkowo zleconych ośrodkowi w ramach porozumień i programów w formie pieniężnej, niepieniężnej i rzeczowej, tj.:
 - przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych,
 - przyznawania i wypłacania zasiłków celowych i celowych specjalnych, celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego, klęsk żywiołowych i ekologicznych.
 - Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ,
 - Przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
 - Opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osoby, które rezygnują z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej i osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującą matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - Udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - Prowadzenie i zapewnienie miejsca w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, wsparcia dziennego, mieszkaniach chronionych,
 - Dożywianie dzieci,
 - Sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
 - Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
 - Przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,

- Przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- Prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnych, w podeszłym wieku,
- Wypłacanie zasiłków dla rodzin żołnierzy spełniających obowiązki służby wojskowej,
- Przyznawanie i wypłata zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłku rodzinnego z tytułu:
 - urodzenia dziecka,
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych,
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - rozpoczęcia roku szkolnego, podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
- Przyznawanie i wypłata świadczeń opiekuńczych:
 - Zasiłku pielęgnacyjnego,
 - Świadczenia pielęgnacyjnego,
- Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez organizację robót publicznych, prac interwencyjnych, prowadzenie klubów pracy.

§ 5

Szczegółowy zakres świadczeń z pomocy społecznej określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy.

R o z d z i a ł II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 6

W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:

1. Kierownik Ośrodka,
2. Sekcja pomocy środowiskowej,
3. Sekcja świadczeń rodzinnych i organizacji,
4. Sekcja finansowa.

§ 7

Działalnością ośrodka kieruje Kierownik i reprezentuje go na zewnątrz, ponosi odpowiedzialność za jego zarządzanie i zapewnienie świadczeń zgodnie z przepisami ustaw, rozporządzeń wykonawczych i uchwał Rady Gminy.

§ 8

Kierownik ośrodka jest przełożonym pracowników i pełni wobec nich rolę kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 9

Kierownik podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność. Schemat organizacyjny ośrodka stanowi załącznik nr 1 do statutu.

§ 10

W czasie nieobecności kierownika, sprawami bieżącymi ośrodka zajmuje się upoważniony przez Kierownika pracownik.

§ 11

Kierownika Ośrodka powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

R o z d z i a ł III

GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 12

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wydanych na tej podstawie.

§ 13

Ośrodek dysponuje funduszami pochodzącymi z budżetu państwa na zadania zlecone i z budżetu samorządu na zadania własne.

§ 14

Ośrodek prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

Wynagrodzenie pracowników zakładu regulują odrębne przepisy.

R o z d z i a ł IV

KONTROLA OŚRODKA

§ 16

Organom kontroli zawodowej, przedstawicielom Rady Gminy oraz Wójtowi służy prawo kontroli ośrodka, bądź jej zlecenie upoważnionej osobie.

§ 17

Osoba przeprowadzająca kontrolę winna przedstawić pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli obejmujące m.in. zakres prowadzonej kontroli.

§ 18

Z wynikami kontroli winien być zapoznany Kierownik ośrodka.

R o z d z i a ł V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Ze swej działalności Kierownik ośrodka składa roczne sprawozdanie Radzie Gminy w Miękinii.

§ 20

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy w Miękinii.

§ 21

Traci moc uchwała nr XII/79/95 Rady Gminy w Miękinii z dnia 8 czerwca 1995 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Miękinii.

§ 22

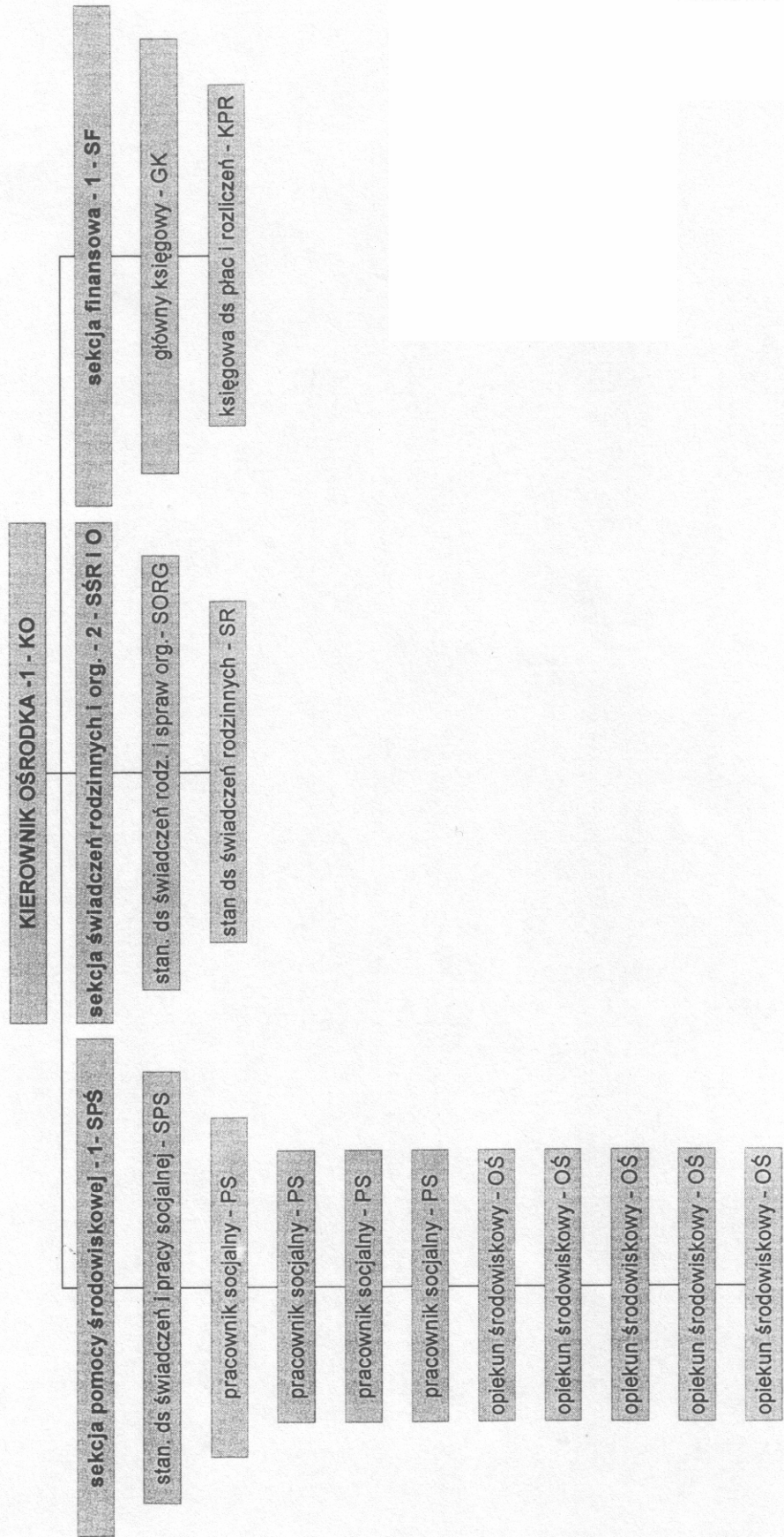
Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIV/205/04 Rady Gminy w Miękinii z dnia 28 września 2004r w sprawie zmiany statutu GOPS w Miękinii

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIĘKINI



3373

UCHWAŁA RADY GMINY W MIĘKINI

z dnia 28 września 2004 r.

**w sprawie określenia wzorów formularzy informacji o nieruchomościach
i deklaracji na podatek od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Gminy w Miękinii uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się obowiązujący formularz informacji o nieruchomościach składanych przez osobę fizyczną dla potrzeb podatku od nieruchomości – zgodnie z zał. nr 1.
2. Ustala się obowiązujący formularz deklaracji na podatek od nieruchomości – zgodnie z zał. nr 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 3

Traci moc uchwała numer III/10/2002 Rady Gminy w Miękinii z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie okre-

ślenia wzorów formularzy informacji o podatku od nieruchomości i deklaracji na podatek od nieruchomości.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającej informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy
Nr XXIV/206/04 z dnia 28.09.04r

IN – 1

INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Miękina właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

2. Wójt Gminy Miękina Ul. Kościuszki 41 55-330 Miękina

B. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE OPODATKOWANIA

3. Miejsce położenia nieruchomości

4. Nr księgi wieczystej

5. Nr działki

6. Data nabycia (zawarcia umowy)

7. Nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów

C. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

C.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel
 2. współwłaściciel
 3. posiadacz samoistny
 4. współposiadacz samoistny
 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty
 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)
 8. współposiadasz zależny (np. dzierżawca, najemca)

9. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

10. Imię ojca, imię matki, data urodzenia

11. Numer PESEL

12. Nr telefonu

C.2 ADRES ZAMIESZKANIA

12. Kraj

13. Województwo

14. Powiat

15. Gmina

16. Ulica

17. Numer domu / Numer lokalu

18. Miejscowość

19. Kod pocztowy

20. Poczta

C.3 DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową)

21. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel
 2. współwłaściciel
 3. posiadacz samoistny
 4. współposiadacz samoistny
 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty
 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)
 8. współposiadasz zależny (np. dzierżawca, najemca)

22. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

23. Imię ojca, imię matki, data urodzenia

24. Numer PESEL

25. NIP

C.4 ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁMAŁŻONKA

26. Kraj

27. Województwo

28. Powiat

29. Gmina

30. Ulica

31. Numer domu / Numer lokalu

32. Miejscowość

33. Kod pocztowy

34. Poczta

D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

35. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. informacja składana po raz pierwszy
 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

E.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (z dokładnością do 1 m kw.)

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez 36.

	względem na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	..... m ²
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	37. ha
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	38. m ² *
E.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
	1. mieszkalnych - ogółem	39. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	40. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzona, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	41. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	42. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	43. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	44. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²
E.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	45.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością		
	46. Imię	47. Nazwisko
	48. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	49. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADRES DO KORESPONDENCJI – jeżeli jest inny niż adres zamieszkania		
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO 50. Uwagi organu podatkowego		

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy w Miękinii
Nr XXIV/206/04 z dnia 28.09.04

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Miękinia właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Miękinia ul. Kościuszki 41 55-330 Miękinia

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**

7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia **

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

9. PKD

10. Nr Krajowego Rejestru Sądowego

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA **

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. ADRES DO KORESPONDENCJI- jeśli jest inny niż adres siedziby**D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. deklaracja na dany rok 2. korekta deklaracji rocznej 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego

<input type="checkbox"/> 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku <input type="checkbox"/> 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby					
E. DANE DOTYCZĄCE POSIADANYCH NIERUCHOMOŚCI NA TERENIE KRAJU					
	Położenie nieruchomości (wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)	Nr działki	Tytuł do posiadania (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd)	Nr księgi wieczystej	Nr sądu
					*
F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)					
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... w zł,gr	Kwota podatku w zł, gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	
F.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (z dokładnością do 1 m kw.)					
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.	
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.	
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.	
F.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)					
	1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.	
	w tym:	33. m ²	34.	35.	
	- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.					
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,	36. m ²	37.	38.	
	w tym:	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w	39.	40.	41.	

	zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	..... m ²	.....	.....
	w tym:	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem,	42. m ²	43.	44.
	w tym:	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	45. m ²	46.	47.
	w tym:	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m ²	.....	.....
	- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ²	.....	.....
F.3 BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku* Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			51.
Nr konta bankowego Urzędu Gminy w Miękinii, na który należy wpłacać podatek PKO BP S.A. III O/ Wrocław 62 10205242 00002102 0029 2433				
H. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)				
*) Pouczenie: W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).				
I. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością				
	52. Imię	53. Nazwisko		
	54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO				
	56. Uwagi organu podatkowego			

3374**UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE**

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy w Żukowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące stawki opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych:

1. Za zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym, ustala się stawkę opłaty:
 - 1) dla dróg utwardzonych:
 - a) za zajęcie pobocza 0,60 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego,
 - b) za zajęcie chodnika 0,75 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego,
 - c) za zajęcie jezdni 1,00 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego,
 - 2) dla dróg nieutwardzonych: 0,50 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego.
2. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, ustala się stawkę opłaty rocznej:
 - 1) w pasie drogowym poza terenem zabudowanym 10 zł za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia;
 - 2) w pasie drogowym w terenie zabudowanym 20 zł za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia;
 - 3) na obiekcie mostowym 100 zł za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia.
3. Za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami ruchu drogowego oraz reklam, ustala się stawkę opłaty:
 - 1) za ogólnodostępne obiekty użyteczności publicznej 1,50 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego;
 - 2) za obiekty prywatne 2,00 zł za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego;
 - 3) za 1 m² powierzchni reklamy 1,00 zł za każdy dzień zajęcia pasa.

4. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w ust. 1–3 w pobiera się opłaty, o których mowa w ust. 1 pomniejszone o 50%.

§ 2

1. Stawki opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 podwyższa się o 50%, w przypadku zajęcia powyżej 20% szerokości jezdni.
2. Dla urządzeń, o których mowa w § 1 ust. 2 umieszczonych bez naruszenia nawierzchni pasa drogowego stosuje się stawkę opłat w wysokości 70% stawki podstawowej.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/7/04 z dnia 25 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żukowice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRZEGORZ ARYŻ

3375

UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 50 ust. 6 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), 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.) Rada Gminy Żukowice uchwala, co następuje:

§ 1

Zakres i wymiar usług ustalany jest indywidualnie dla każdego świadczeniobiorcy z uwzględnieniem jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i stopnia świadomości. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/9/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 1).

§ 2

1. Usługi świadczone są w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30.
2. W indywidualnych przypadkach, wynikających z uzasadnionych potrzeb świadczeniobiorcy Kierownik GOPS w Żukowicach może ustalić inne godziny świadczenia usług.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/9/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 1 i 2.)
3. W dni wolne od pracy usługi mogą być świadczone osobom samotnym lub samotnie gospodarującym, które są całkowicie niezdolne do samoobsługi.

§ 3

1. Wysokość odpłatności za usługi uzależniona jest od:
 - 1) wysokości stawki godzinowej, ustalonej na podstawie kalkulacji pełnych kosztów związanych ze świadczeniem usług,
 - 2) ilości godzin świadczonych usług,
 - 3) dochodu świadczeniobiorcy.
2. Stawkę godzinową ustala się na podstawie kalkulacji pełnych kosztów usług opiekuńczych.

§ 4

Usługi przyznawane są nieodpłatnie:

- 1) osobom, których dochód jest niższy od kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
- 2) osobom samotnym, w wieku powyżej 80 lat.

§ 5

Dla osób, o dochodzie wyższym od kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, ustala się następujące zasady odpłatności za usługi:

- 1) dochód powyżej kryterium dochodowego 100–135% odpłatność 10%,
- 2) dochód powyżej kryterium dochodowego 135–175% odpłatność 15%,
- 3) dochód powyżej kryterium dochodowego 175–240% odpłatność 30%,
- 4) dochód powyżej kryterium dochodowego 240–290% odpłatność 50%,
- 5) dochód powyżej kryterium dochodowego 290–335% odpłatność 80%,
- 6) dochód powyżej kryterium dochodowego 335% odpłatność 100%.

§ 6

Osoby zobowiązane do ponoszenia opłat z tytułu świadczenia usług mogą być częściowo lub całkowicie zwolnione z tej odpłatności w szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza jeżeli:

- 1) ponoszą opłaty za usługi opiekuńcze, świadczone innym członkom rodziny,
- 2) ponoszą opłaty za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, pielęgnacyjno-opiekuńczym, ośrodkach wsparcia,
- 3) występuje długotrwała choroba wiążąca się z koniecznością ponoszenia wysokich kosztów leków i leczenia.

§ 7

1. Odpłatność za świadczenie usług pobierana jest po wykonaniu usług, z dołu za dany miesiąc.
2. Odpłatność za usługi wnoszona jest do kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub na konto bankowe do 15 każdego miesiąca, następującego po miesiącu w którym wykonano usługi.

§ 8

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała nr XXII/149/97 Rady Gminy w Żukowicach z dnia 19 marca 1997 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń.
2. Uchwała nr XXIII/164/2002 Rady Gminy w Żukowicach z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie zmian

w uchwale Rady Gminy w Żukowicach nr XXII/149/97 z dnia 19 marca 1997 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żukowice.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRZEGORZ ARYŻ

3376

UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA

z dnia 18 października 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i okresowe przyznanych pod warunkiem zwrotu, będących w zakresie zadań własnych gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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, Nr 116, poz. 1203), art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Rudna uchwala, co następuje:

§ 1

Wydatki poniesione na pomoc rzeczową w formie zakupu posiłków dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole podlegają zwrotowi w całości lub części, jeżeli dochód rodziny jest wyższy niż 120% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

§ 2

Wydatki poniesione na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i okresowe podlegają zwrotowi na następujących zasadach:

1. Zasiłki celowe i okresowe oraz pomoc rzeczowa – według tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Lp.	% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	wysokość zwrotu w %
1.	do 100	Bezpłatne
2.	100,1–110	80
3.	110,1–120	90
4.	powyżej 120	100

2. Pomoc rzeczowa w postaci zakupu posiłków dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole – według tabeli nr 2.

Tabela nr 2

Lp.	% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	wysokość zwrotu w %
1.	do 125	Bezpłatne
2.	125,1–150	20
3.	150,1–175	30
4.	175,1–200	50
5.	powyżej 200	100

3. Pomoc rzeczowa w postaci posiłków dla osób dorosłych dowożonych do miejsca zamieszkania – według tabeli nr 4.

Tabela nr 4

Lp.	% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	wysokość zwrotu w %
1.	do 100	Bezpłatne
2.	100,1–120	60
3.	120,1–140	70
4.	140,1–160	80
5.	160,1–180	90
6.	180,1–200	95
7.	powyżej 200	100

§ 3

Zwrot wydatków poniesionych na pomoc w formie posiłków dla osób dorosłych dowożonych do miejsca zamieszkania obejmuje koszty zakupu posiłków.

§ 4

1. Zwrot wydatków, o których mowa w § 2 pkt 1, może być rozłożony maksymalnie na 12 miesięcznych rat, płatnych do 30 dnia każdego miesiąca.
2. Zwrot wydatków, o których mowa w § 2 pkt 2 i 3, następuje do 30 dnia każdego następnego miesiąca.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudna.

§ 6

Traci moc uchwała nr IX/50/2003 Rady Gminy Rudna z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY STANKIEWICZ

3377**ZARZĄDZENIE STAROSTY STRZELINSKIEGO**

z dnia 22 października 2004 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2004 r. w placówce opiekuńczo-wychowawczej, tj. Domu Dziecka w Górcu 21

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam w 2004 r. średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Górcu w wysokości 1745 zł (słownie złotych: jeden tysiąc siedemset czterdzieści pięć 00/100).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

ALEKSANDER BEK

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 skrorowidzami 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