



TREŚĆ:

Poz.:

### AKTY NORMATYWNE:

#### UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 4468** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku . . . . . 27671

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 4469** – Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego . . . . . 27684
- 4470** – Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie zmiany do uchwały nr XXIV/186/04 Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego . . . . . 27685
- 4471** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 14 września 2004 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Lubina przez osoby prawne i fizyczne . . . . . 27686
- 4472** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań . . . . . 27689
- 4473** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie zmiany do uchwały nr XXII/153/04 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań . . . . . 27705
- 4474** – Rady Miejskiej Strzelina z dnia 30 września 2004 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w tym specjalny dla dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania . . . . . 27705
- 4475** – Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 20 października 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 . . . . . 27709
- 4476** – Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości podatków i opłat lokalnych\* . . . . . 27717
- 4477** – Rady Miasta Oleśnicy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie podatku od środków transportowych\* . . . . . 27718
- 4478** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 26 listopada 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy . . . . . 27720

- 4479** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzoru formularza informacji o lasach oraz wzoru formularza deklaracji na podatek leśny . . . . . 27720
- 4480** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości . . . . . 27725
- 4481** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia na 2005 rok limity wydawania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką . . . . . 27725
- 4482** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów, opłaty targowej oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2005 rok, określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku od nieruchomości . . . . . 27726
- 4483** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na rok 2005 oraz określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem podatku rolnego . . . . . 27735
- 4484** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie przyjęcia kwoty stanowiącej średnią cenę sprzedaży drewna przyjmowanej dla celów ustalenia podatku leśnego na rok 2005 oraz określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku leśnym . . . . . 27743
- 4485** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2005 i zwolnień od tego podatku 27748
- 4486** – Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wzoru formularzy: deklaracji na podatek od nieruchomości, informacji w sprawie podatku od nieruchomości, danych o nieruchomościach, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości, deklaracji na podatek rolny, informacji w sprawie podatku rolnego, danych o nieruchomościach rolnych, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku rolnym, deklaracji na podatek leśny, informacji w sprawie podatku leśnego, danych o nieruchomościach leśnych, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym . . . . . 27750
- 4487** – Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2004 roku, będącej podstawą obliczenia podatku rolnego na rok 2005 . . . . . 27778

#### UCHWAŁY RAD GMIN:

- 4488** – Rady Gminy w Przewornie z dnia 8 października 2004 r. o zmianie uchwały w sprawie wprowadzenia na terenie gminy podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso . . . . . 27778
- 4489** – Rady Gminy Przeworno z dnia 8 października 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku . . . . . 27779
- 4490** – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 27 października 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Podgórzyn dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych . . . . . 27789
- 4491** – Rady Gminy Czernica z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych w 2005 roku na obszarze gminy Czernica\* . . . . . 27795
- 4492** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawę obliczenia podatku rolnego . . . . . 27796
- 4493** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularza informacji o lasach oraz deklaracji na podatek leśny . . . . . 27797
- 4494** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości . . . . . 27804

- 4495** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularza informacji o gruntach oraz deklaracji na podatek rolny . . . . . 27814
- 4496** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzoru formularza informacji o pozostałych podatnikach – załącznika do formularzy informacji o gruntach, o lasach, o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz formularzy deklaracji na podatek rolny, na podatek leśny, na podatek od nieruchomości . . . . . 27825
- 4497** – Rady Gminy Borów z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na rok 2005 . . . . . 27828

### **INNE AKTY PRAWNE:**

#### **WYKAZ BIEGŁYCH:**

- 4498** – Wykaz biegłych w przedmiocie uzależnienia do alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym we Wrocławiu . . . . . 27829

\* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

## **4468**

### **UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 13 października 2004 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

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

##### **§ 2**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Trzebnicki;
2. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Trzebnickiego;

3. Podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot spoza sfery finansów publicznych niedziałający w celu osiągnięcia zysku;
4. Dotacji – należy przez to rozumieć wydatki z budżetu powiatu przeznaczone na dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot;
5. Statucie – należy przez to rozumieć statut lub inny akt założycielski podmiotu, w którym określone są cele lub przedmiot działania podmiotu;
6. Zadaniu lub zadaniach – należy przez to rozumieć zadania własne powiatu określone przepisami prawa.

##### **§ 3**

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

## § 4

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

## § 5

1. Dotację otrzymuje się wyłącznie na dofinansowanie realizacji powierzonego zadania z zastrzeżeniem możliwości wskazania przeznaczenia przyznanych kwot dotacji.
2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może być przyznana także na pokrycie wydatków poniesionych na koszty obsługi realizowanego zadania z zastrzeżeniem ust. 3. W takim przypadku umowa winna określać wysokość kosztów obsługi, które zostaną pokryte z dotacji.
3. Dotacja nie może być przyznana ani wykorzystywana na:
  - budowę, remonty, rozbudowę i zakup budynków lub gruntów;
  - zakupy inwestycyjne;
  - wsteczne finansowanie zadań;
  - pokrycie kosztów utrzymania biur lub obiektów będących we władaniu podmiotu;
  - zapłatę podatków, kar umownych, odsetek;
  - wynagrodzeń;
  - działalność polityczną.

**Tryb przyznawania dotacji**

## § 6

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

## § 7

1. Do wniosku winny być dołączone:
  - a. statut podmiotu;
  - b. preliminarz kosztów realizacji całego zadania z uwzględnieniem kwoty dotacji z budżetu powiatu oraz kwot uzyskanych z innych źródeł;
  - c. oferta podmiotu.
2. Oferta winna określać:
  - a. szczegółowy opis zadania określający diagnozę problemu, cele, planowane działania i zakładane rezultaty;
  - b. wskazanie partnerów w realizacji zadania;
  - c. opis zasobów kadrowych, lokalowych, środków technicznych i finansowych – własnych i pozy-

skanych ze źródeł innych niż budżet powiatu, którymi dysponuje podmiot;

- d. opis dotychczasowych doświadczeń w realizacji zadań zleconych przez jednostki sektora finansów publicznych – jeśli były realizowane przez podmiot;
  - e. opis doświadczeń lub zadań podobnych, realizowanych dotychczas przez podmiot – innych niż określone w punkcie poprzedzającym;
  - f. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
  - g. termin realizacji zadania.
3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
  4. Wszystkie załączniki do wniosku winny być podpisane przez osoby upoważnione do działania w imieniu podmiotu.

## § 8

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

## § 9

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

## § 10

Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się:

1. Znaczenie zadania dla powiatu;
2. Wielkość środków finansowych przeznaczonych na udzielanie dotacji w budżecie powiatu;
3. Koszty realizacji zadania;
4. Wysokość własnych środków finansowych podmiotu, przeznaczonych na realizację zadania przez podmiot;
5. Ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
6. Ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzedzającym złożenie wniosku z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości jego wykonania;
7. Spodziewane efekty;
8. Sposób realizacji zadania i promocji powiatu.

## § 11

1. W przypadkach, gdy na wykonanie tego samego zadania wpłynie więcej niż jeden wniosek, wyboru podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie wraz z udzieleniem dotacji dokonuje się w drodze konkursu ofert.
2. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu.
3. Oceny ofert dokonuje się z uwzględnieniem kryteriów określonych niniejszą uchwałą.
4. Komisja, po przeprowadzeniu oceny ofert, sporządza pisemny protokół zawierający ocenę punktową każdej oferty według następującej punktacji:
  - a. koszty realizacji zadania 0–10 pkt
  - b. wysokość zaangażowania finansowego podmiotu 0–10 pkt

- c. ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot 0–10 pkt
  - d. ocena wykonania zadań przez podmiot w okresie poprzedzającym złożenie wniosku 0–5 pkt
  - e. ocena realizacji zadań o charakterze zbliżonym 0–5 pkt
  - f. spodziewane efekty 0–5 pkt
  - g. sposób realizacji zadania i promocji powiatu 0–5 pkt
5. Protokół z konkursu ofert komisja przekazuje Zarządowi Powiatu.

## § 12

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

## § 13

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

## § 14

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

## § 15

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

**Umowy**

## § 16

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

## § 17

1. Umowa winna określać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres zadani;
  - 2) termin i miejsce jego realizacji;
  - 3) wysokość dotacji, warunki i termin jej przekazania;
  - 4) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez powiat;

- 5) zobowiązanie podmiotu do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych;
  - 6) obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania;
  - 7) określenie sankcji za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
  - 8) ustalenie zasad i terminów rozliczeń;
  - 9) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji.
2. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres roku budżetowego.
  3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

## § 18

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

## § 19

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

**Zasady nadzoru i kontroli wykonania zadań**

## § 20

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

## § 21

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

## § 22

1. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do jej rozliczenia pod względem rzeczowym i finansowym poprzez złożenie sprawozdania według wzoru określonego załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Sprawozdanie rzeczowe winno zawierać opis wykonanego zadania i osiągniętych celów.
3. Sprawozdanie finansowe obejmuje rozliczenie księgowo kwoty dotacji oraz przedłożenie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów finansowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

4. Rozliczenie zadania winno nastąpić w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji, a w przypadku, gdy termin wykonania zadania upłynął 31 grudnia – w terminie 15 dni.
5. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest do prowadzenia pełnej dokumentacji księgowej w zakresie wykorzystania kwoty dotacji.

## § 23

1. Sprawozdanie podmiotu wraz z rozliczeniem dotacji z wykonania zadania podlega zatwierdzeniu przez Zarząd w terminie 7 dni od daty jego złożenia.
2. Zarząd odmówi zatwierdzenia sprawozdania jeżeli:
  - a. dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b. zadanie nie zostało zrealizowane w terminie;
  - c. dokumenty finansowe przedłożone do sprawozdania nie spełniają wymogów określonych przepisami ustawy o rachunkowości.

## § 24

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

## § 25

1. Umowa na realizację zadania podlega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a wypłata dotacji wstrzymana w przypadku, gdy kontrola przeprowa-

dzona w trakcie realizacji umowy wykaże, iż podmiot zmniejszył zakres rzeczowy zadania, wykorzystuje dotację niezgodnie z jej przeznaczeniem lub też całkowicie zaprzestał realizacji zadania.

2. W przypadku określonym w ustępie poprzedzającym kwota dotacji podlega zwrotowi w całości w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia wyników kontroli wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji.

## § 26

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

## § 27

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

## § 28

Traci moc uchwała nr XIII/80/2000 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 kwietnia 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

## § 29

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

JÓŻEF ŚLĄCZKA

Załącznik nr 1 uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. (poz. 4468)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW  
budżetu Powiatu Trzebnickiego**

**I. Dane na temat podmiotu ubiegającego się o dotację**

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

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

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

Miejscowość i data:

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do działania w imieniu podmiotu

.....

Załącznik nr 2 uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. (poz. 4468)

**OFERTA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI  
z budżetu Powiatu Trzebnickiego**

**I. Opis zadania**

1. Nazwa zadania:

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

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

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

3. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:

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

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

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

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

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

**III. Posiadane zasoby ważne z punktu widzenia realizacji zadania:**

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

**IV. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu:**

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



Załącznik nr 3 uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 13 października 2004 r. (poz. 4468)

**U M O W A**

zawarta w dniu ..... w Trzebnicy pomiędzy  
**Powiatem Trzebnickim** z siedzibą przy ul.Ks.Dz.W. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica  
reprezentowanym przez

1/ Przewodniczącego Zarządu Powiatu – Pana Marka Kolińskiego

2 / .....

zwanym dalej „Dotującym”

a .....

z siedzibą .....

zarejestrowaną pod numerem .....KRS / wpisany do ewidencji działalności  
gospodarczej (niepotrzebne skreślić), wyciąg z KRS lub wypis z ewidencji stanowi załącznik  
do niniejszej umowy

o numerze NIP .....

REGON .....

Reprezentowany przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Dotowanym”

o treści:

§ 1

Na podstawie art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych / tj. Dz. U.  
z 2003 roku Nr 15 poz. 148 ze zm./ oraz uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego, nr  
XX/127/04 z dnia 13 października 2004 roku w sprawie określenia trybu postępowania o  
udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zadań  
zleconych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu  
osiągnięcia zysku.

Dotujący zleca Dotowanemu realizację zadania polegającego na .....  
.....  
.....

§ 2

1. Na realizację przedmiotowego zadania Dotujący udziela Dotowanemu dotacji

w wysokości ..... /słownie złotych: ..... /

2. Kwota dotacji zostanie przekazana na konto Dotowanego w .....

nr .....

w całości po wykonaniu zadania i zatwierdzeniu sprawozdania/ lub w ratach, w następujących kwotach i terminach: / niepotrzebne skreślić /

I rata: w wysokości ..... do dnia .....

II rata: w wysokości ..... do dnia .....

III rata: w wysokości ..... do dnia .....

IV rata: w wysokości ..... do dnia .....

### § 3

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

### § 4

1. W czasie realizacji zadania oraz po jej zakończeniu Dotowany zobowiązany jest do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Dotującego na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Trzebnickiego nr XX/127/04 z dnia 13 października 2004 roku.
2. Dotowany jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień na piśmie lub ustnie, w każdym przypadku, gdy zażąda tego osoba przeprowadzająca kontrolę.

### § 5

1. Dotowany jest zobowiązany do złożenia na piśmie sprawozdania z wykonania zadania, według wzoru określonego uchwałą Rady Powiatu Trzebnickiego, o której mowa w § 1 oraz do rozliczenia zadania w terminie.....
2. Do sprawozdania winny być załączone oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

3. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia pełnej dokumentacji księgowej przy dokonywaniu wydatków z udzielonej dotacji.

#### § 6

Procedurę złożenia sprawozdania, tryb i terminy jego zatwierdzenia oraz podstawy do odmowy zatwierdzenia określa uchwała Rady Powiatu Trzebnickiego, przywołana w § 1 niniejszej umowy.

#### § 7

1. W przypadku niewykorzystania dotacji lub nienależytego wykonania zadania dotacja podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub w części, proporcjonalnie do stopnia niewykonania zadania.
2. Zwrot dotacji nastąpi w terminie 7 dni od daty niezatwierdzenia sprawozdania bez odrębnego wezwania na rachunek Dotującego: .....
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 naliczane będą odsetki ustawowe.

#### § 8

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

#### § 9

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana za wypowiedzeniem, z zachowaniem 2 – tygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, których strona nie mogła przewidzieć w chwili zawierania umowy niezawinionych przez stronę, a które powodują, że wykonanie umowy jest niemożliwe lub niecelowe.
2. W przypadku, gdy zaistniały okoliczności opisane w ustępie poprzedzającym, a kwota dotacji została wykorzystana częściowo zgodnie z niniejszą umową i na warunkach określonych uchwałą Rady Powiatu Trzebnickiego nr XX/127/04 z dnia 13.10.2004 roku, zwrotowi podlega kwota dotacji niewykorzystanej.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania i rozliczenia kwoty dotacji wykorzystanej mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące zasad rozliczenia i złożenia sprawozdania po całkowitym wykonaniu zadania.

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego Nr XX/127/04 z dnia 13.10.2004 roku oraz przepisy Kodeksy Cywilnego.

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

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

Dotujący

Dotowany



2. Rozliczenie kwoty dotacji:

a/. kwoty otrzymanej dotacji

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

b/. całkowite rozliczenie wykonania zadania / dotyczy wszystkich źródeł finansowania /

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

.....  
Podpis i pieczęć  
głównego księgowego

.....  
Podpis i pieczęć  
przedstawiciela jednostki

Sprawdzono pod względem  
merytorycznym

Sprawdzono pod względem  
formalno - rachunkowym

.....  
/ podpis /

.....  
/ podpis /

.....  
miejsce, data

## 4469

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

**w sprawie postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1951 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

Uchwała reguluje:

1. tryb postępowania o udzielenie dotacji,
2. sposób rozliczenia dotacji,
3. sposób kontroli wykonania zadania,
4. sposób zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.

## § 2

Ze środków budżetu Gminy Lwówek Śląski mogą być przyznawane dotacje podmiotom określonym w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażującym w celu osiągnięcia zysku.

## § 3

Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:

1. powierzania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
2. wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

## § 4

1. Wspieranie i powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i po przeprowadzeniu postępowania ofertowego.
2. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą finansowania realizacji zadań publicznych w formie dotacji jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Miejskiej.
3. Postępowanie ofertowe ogłasza Burmistrz Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.
4. Podmioty ubiegające się o dotacje zobowiązane są do złożenia wniosku zawierającego:
  - nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
  - dokumenty uwiarygodniające wnioskodawcę: statut, wyciągi z rejestru, informacje o dotychczasowych osiągnięciach,
  - określenie celu i terminu realizacji przedsięwzięcia / nazwa projektu,

- informacje o projekcie,
- zadania, wysokość wnioskowanej dotacji, kalkulacje projektu, szczegółowy preliminarz,
- inne źródła finansowania projektu,
- oczekiwane efekty.

5. Wniosek wraz z kalkulacją powinien zawierać podpisy i pieczętki imienne kierownika oraz osoby odpowiedzialnej za finanse jednostki oferującej wykonanie zadania.
6. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gminy może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów.
7. Nie mogą ubiegać się o zlecenia zadania podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie wykonały niewłaściwie.

## § 5

1. Otwarcia ofert i ich rozpatrzenia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty pod kątem spełnienia przez oferenta wymogów określonych niniejszą uchwałą dokonuje Burmistrz Gminy w okresie 14 dni roboczych od daty ustalonego terminu złożenia ofert.
2. Wybór oferty wymaga uzasadnienia i podania do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
3. Dokonując wyboru oferty Burmistrz Gminy i Miasta uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

## § 6

1. Umowa o wykonanie zadania publicznego z podmiotem, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały, zwanym dalej „zleceniobiorcą”, powinna być zgodna z art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Załącznikiem do umowy jest wybrana oferta.

## § 7

1. Burmistrz Gminy sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych za pośrednictwem upoważnionych pracowników Urzędu Gminy oraz może żądać od zleceniobiorcy częściowych, kwartalnych sprawozdań z wykonania zadania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, zleceniobiorca składa Burmistrzowi Gminy i Miasta w terminie 30 dni od jego zakończenia lub w terminie określonym w umowie.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

3. W przypadku zawarcia umowy na okres dłuższy niż jeden rok, sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez zleceniobiorcę i dostarczone do Burmistrza Gminy w terminie 30 dni po upływie roku kalendarzowego.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i z tym dniem traci moc uchwała nr XVII/106/99 Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 26 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy i Miasta Lwówek Śląski dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania dotowanego zadania.

§ 8

Przyznane środki finansowe dotacji, niewykorzystane w terminie określonym w umowie, zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Urzędu Gminy.

§ 9

Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej Gminy Lwówek Śląski roczne sprawozdanie z zadań określonych w § 3, łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu w terminie do 31 marca roku następnego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*EUGENIUSZ ŚCIGAN*

## 4470

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 25 listopada 2004 r.

**w sprawie zmiany do uchwały nr XXIV/186/04 Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. przepisów wprowadzających ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Lwówek Śląski uchwała:

§ 1

W § 2 uchwały nr XXIV/186/04 Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania publicznego wprowadza się następujące zmiany:

- Dotychczasowa treść § 2 zostaje oznaczona jako punkt 1.
- Dodaje się punkt 2 o treści:  
„Podmioty te mogą otrzymywać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w zakresie nieobjętym w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 228, poz. 2262)”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*EUGENIUSZ ŚCIGAN*

## 4471

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 14 września 2004 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Lubina przez osoby prawne i fizyczne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1116; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 559, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615; z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690, Nr 173, poz. 1808) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie miasta wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej.
2. Dotacje dla oddziałów 5-godzinnych prowadzonych w przedszkolach niepublicznych przysługują na każdego ucznia w wysokości 5/9 kwoty ustalonej w ust. 1.
3. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach danego typu i rodzaju prowadzonych przez miasto Lubin, z tym że na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej.
4. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Lubin.
5. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom przewidzianym na jednego ucznia w szkołach danego typu i rodzaju prowadzonych przez miasto Lubin.

## § 2

Dotacja przeznaczona jest na działalność dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą.

## § 3

Podstawą przyznania dotacji jest wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole lub szkołę, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zawierający:

- 1) w przypadku przedszkola publicznego i szkoły publicznej:
  - a) datę i numer zezwolenia udzielonego w trybie art. 58 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. u. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532) zwanej dalej „ustawą” lub decyzji stwierdzającej, że szkoła stała się szkołą publiczną na podstawie art. 106 ustawy albo została uznana za szkołę publiczną na podstawie art. 110 ust. 3 ustawy,
  - b) planowaną liczbę uczniów w poszczególnych typach i rodzajach przedszkola i szkoły w okresie od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku kalendarzowego,
  - c) zobowiązanie do informowania Urzędu Miejskiego w Lubinie o zmianach zachodzących w liczbie uczniów uczęszczających do szkoły,
  - d) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
- 2) w przypadku przedszkola niepublicznego lub szkoły niepublicznej:

- a) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej zgodnie z art. 82 ustawy oraz – w przypadku szkoły posiadającej uprawnienia szkoły publicznej – numer i datę decyzji nadającej uprawnienia,
- b) planowaną liczbę uczniów w poszczególnych typach i rodzajach przedszkola i szkoły w okresie od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku kalendarzowego,
- c) zobowiązanie do informowania Urzędu Miejskiego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola lub szkoły,
- d) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

## § 4

1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację miesięczną o liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola lub szkoły wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, osoba prowadząca przedszkole lub szkołę przekazuje w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.
3. Dotacja za miesiące wakacyjne przysługuje na średnią liczbę uczniów obliczoną za okres od września do czerwca danego roku szkolnego.
4. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 31 stycznia następnego roku:
  - 1) organ dotujący w terminie do 31 marca przekazuje wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni,
  - 2) kwota nadpłaconej dotacji zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji,
  - 3) w przypadku likwidacji placówki osoba prawna lub fizyczna, o której mowa w § 1 i w § 3 zobowiązana jest w terminie do 31 marca do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.
5. Dotacja podlega wstrzymaniu w przypadku stwierdzenia wykorzystywania jej na inne cele niż określone w § 2.

## § 5

1. Osoba, o której mowa w § 3, sporządza i przekazuje do Urzędu Miejskiego nie później niż w ciągu 14 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie otrzymanej dotacji za okres od początku roku do końca miesiąca sprawozdawczego, z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.
2. W przypadku niedokonania rozliczenia z dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, dotacja na miesiąc następny podlega wstrzymaniu.
3. Prezydentowi przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.

## § 6

Wzór druku „Informacja o liczbie uczniów” określa załącznik.

## § 7

Tracą moc:

- 1) uchwała nr XXIV/038/99 rady Miejskiej w Lubinie z dnia 21 grudnia 1999 r. w sprawie zasad ustalania i udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom,
- 2) uchwała nr LVI/346/2001 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 20 czerwca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad ustalania i udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom.

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

## § 9

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 14 września 2004 r. (poz. 4471)

**Nazwa i adres szkoły, zespołu szkół, przedszkola**

<b>Liczba uczniów w m-cu _____ (rozliczeniowym)</b>	<b>Liczba uczniów w m-cu _____ (w którym składane jest rozliczenie)</b>	<b>Liczba uczniów w m-cu _____ (planowana na następny miesiąc)</b>
.....	.....	.....

**Nazwisko i imię**  
sporządzającego zestawienie  
Nr telefonu

\_\_\_\_\_

Pieczętka i podpis

**Nazwisko i imię**  
Dyrektora Placówki

Pieczętka i podpis

Lubin, dnia \_\_\_\_\_

**4472****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU**

z dnia 30 września 2004 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), w związku z art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 r. Nr 96, poz. 873) oraz art. 4 i 5 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieńsku uchwała, co następuje:

**§ 1**

Ustala się wykaz zadań Gminy, które mogą być realizowane przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku przy współudziale finansowym Gminy Pieńsk w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

**§ 4**

Traci moc uchwała nr XII/117/99 Rady Miasta i Gminy Pieńsk z dnia 29 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Pieńsk, sposobu rozliczenia dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

**§ 5**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MAREK MARENDZIAK*

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. (poz. 4472)**

**WYKAZ ZADAŃ GMINY, KTÓRE MOGĄ BYĆ POWIERZONE DO REALIZACJI PODMIOTOM NIEZALICZANYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH I NIEDZIAŁAJĄCYM W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU – PRZY WSPÓŁUDZIALE FINANSOWYM GMINY PIEŃSK**

- 1) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
- 2) Realizacja programów profilaktycznych w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, stanowiących alternatywę wobec używania narkotyków.
- 3) Zapewnienie prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej pozostającej w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, w której występują problemy alkoholowe.
- 4) Ochrona i promocja zdrowia wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Gminy Pieńsk.
- 5) Pomoc społeczna, w tym dla ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 6) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 7) Wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących Gminę Pieńsk i jej dziedzictwo kulturowe.
- 8) Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu.

- 9) Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców Gminy Pieńsk, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów.
- 10) Wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych w ramach kontaktów z gminami partnerskimi.
- 11) Wspieranie zadań z zakresu porządku publicznego, i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. (poz. 4472)**

## **TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa:

- 1) o Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pieńsk,
- 2) o Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pieńsku,
- 3) o Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk,
- 4) o organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 5) o zadaniach Gminy – należy przez to rozumieć zadania własne Gminy, określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
- 6) o dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu Gminy przeznaczone na dofinansowanie jej zadań, zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

#### **§ 2**

W budżecie Gminy będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych.

### **II. TRYB ROZPATRYWANIA OFERT**

#### **§ 3**

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dotacje na zadania w zakresie kultury fizycznej mogą otrzymać organizacje pozarządowe, które:
  - 1) prowadzą systematyczne szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy w różnych dyscyplinach sportu,
  - 2) posiadają odpowiednią bazę i kadre szkoleniową, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji pozarządowych, które uczestniczą w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.

#### **§ 4**

Wybór ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Burmistrza.

#### **§ 5**

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia na stronie internetowej Gminy do 5 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### **§ 6**

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
- 2) zadania Gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych,
- 3) miejsce i termin składania ofert,
- 4) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 5) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać oferty,
- 6) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

#### **§ 7**

1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać:
  - 1) nazwę i siedzibę oferenta,
  - 2) szczegółowy opis realizacji zadania Gminy,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu Gminy,
  - 4) termin i miejsce realizacji zadania Gminy.
2. Do oferty, o której mowa w ust. 1, należy dołączyć, z zastrzeżeniem ust. 3:
  - 1) kosztorys realizacji zadania Gminy,
  - 2) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obro-

- cie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert,
- 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej,
  - 4) wykaz podobnych zadań realizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich dwóch lat wraz z rekomendacjami,
  - 5) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania Gminy,
  - 6) oświadczenie o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku – wzór stanowi zał. nr 2 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nie jest wymagany od organizacji pozarządowej, która powstała w okresie ostatnich dwóch lat od dnia złożenia oferty.

## § 8

Ofertę (wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy) składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

## § 9

Konkurs powinien być rozstrzygnięty do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

## § 10

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli Rady,
  - 2) trzech pracowników Urzędu Miejskiego.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

## § 11

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzony przez Burmistrza.

## § 12

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty.

## § 13

1. W pierwszym etapie konkursu komisja:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
  - 2) otwiera koperty z ofertami,

- 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 7 i w § 8 i przekazuje je właściwym merytorycznie komisjom Rady celem zaopiniowania, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - 4) odrzuca się oferty niespełniające warunków określonych w § 7 i w § 8 i niezwłocznie zawiadamia na piśmie oferentów o odrzuceniu ich ofert.
2. W drugim etapie konkursu komisja:
- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie merytorycznych komisji Rady,
  - 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania Gminy.
3. W zakresie zadań przyjętych przez Radę w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, oferty opiniuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

## § 14

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
  - 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
  - 2) wartość merytoryczną projektu,
  - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
  - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich dwóch lat,
  - 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.
2. W przypadku złożenia większej ilości ofert na realizację tego samego projektu w ramach zadań w zakresie kultury fizycznej, komisja konkursowa wybiera tylko jedną ofertę na realizację tego projektu.

## § 15

Podział środków finansowych zaplanowanych w budżecie na realizację zadań Gminy w zakresie kultury fizycznej odbywa się z uwzględnieniem:

- 1) wyników osiągniętych we współzawodnictwie sportowym,
- 2) wartości sportowej imprezy.

## § 16

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 7 i w § 8 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem wysokości przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

## § 17

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia na stronie internetowej Gminy w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

### III. KONTROLA WYDATKOWANIA DOTACJI I SPOSÓB ICH ROZLICZANIA

#### § 18

1. Uruchomienie środków na realizację zadań Gminy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności (wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy):
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej na realizację zadania Gminy i warunki płatności,
  - 3) termin rozpoczęcia i zakończenia zadania,
  - 4) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji,
  - 5) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 6) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
  - 7) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
3. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok.
4. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 19

W trakcie realizacji zadania, Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

#### § 20

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

#### § 21

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa merytoryczno-finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego stanowią załączniki nr 3 i 4 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) informację o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
  - 3) zestawienie uwierzytelnionych kserokopii dowodów księgowych,
  - 4) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 5) inne istotne informacje o realizacji zadania.

#### § 22

Zbiornicze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez organizację pozarządową Burmistrz przedkłada Radzie w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego, po roku w którym nastąpiła realizacja zadania.

#### § 23

Środki finansowe niewykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 24

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 50% całkowitych kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 10.000 PLN.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania do zadań z zakresu kultury fizycznej i ochrony przeciwpożarowej.

#### § 25

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Łączna kwota dotacji przyznanych organizacji pozarządowej w ciągu roku nie może przekroczyć 20.000 PLN.
3. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania do zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej i ochrony przeciwpożarowej.

#### § 26

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie Gminy.

Załącznik nr 1 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy  
do uchwały Rady Miejskiej w Piensku nr XXII/153/04  
z dnia 30 września 2004 r.

## OFERTA KONKURSOWA

### Informacja o organizacji

**NIP:**

**Nr rejestru organizacji (KRS lub inny):**

**REGON:**

\*)w przypadku koła, oddziału itp. nie posiadającego osobowości prawnej, należy podać również adres, kontakt telefoniczny, osoby z jednostki posiadającej osobowość prawną.

<b>Nazwa organizacji*)</b>	
<b>Adres organizacji *)</b>	
<b>Tel./fax, e-mail, strona WWW</b>	
<b>Przewod./Prezes *)</b>	

<b>Status prawny organizacji:</b>	
<b>Główne cele statutowe:</b>	
<b>Obszar objęty działalnością:</b>	
<b>Data założenia organizacji*):</b>	
<b>Dotychczasowe osiągnięcia:</b>	
<b>Organizacje współpracujące:</b>	
<b>Dane finansowe:</b>	Dane na dzień 31.12.200      r. Stan konta Przychody Wydatki
<b>Dotychczasowe źródła finansowania organizacji:</b>	Dotacje z budżetu Gminy Piensk – podać rok i kwotę dotacji
<b>Nazwa banku:</b>	
<b>Numer konta bankowego:</b>	

### II. Informacja o programie

<b>1. Nazwa programu</b>	
<b>2. Całkowity planowany koszt programu:</b>	PLN

<b>3. Kwota dotacji:</b>	PLN		
<b>4. Szczegółowe rozbięcie wg rodzaju kosztów:</b>	Rodzaj kosztu	Kwota kosztu	Kwota dofinansowania z budżetu Gminy Pieńsk
<b>5. Źródła finansowania pozostałych kosztów programu:</b>	Źródła gwarantowane (wkład własny Organizacji ** i inne źródła finansowania przedstawionego projektu)		Źródła poszukiwane
<b>6. Czy prośba o fundusze na te same wydatki została wysłana do innych Funduszy (jakich?):</b>			
<b>7. Przewidywani partnerzy w realizacji programu (podać zasady współpracy):</b>			
<b>8. Autorzy i realizatorzy programu (imię, nazwisko, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, funkcja pełniona w Organizacji):</b>			
<b>9. Informacja o zasobach rzeczowych umożliwiających realizację programu:</b>			
<b>10. Czas realizacji programu (termin, liczba godzin, miejsce realizacji zadania – dokładny adres):</b>			
<b>11. Cel programu (krótkie uzasadnienie wynikające z określenia problemu):</b>			
<b>12. Charakterystyka</b>			

<b>Charakterystyka odbiorców programu (wiek, ilość) i sposób ich rekrutacji</b>	
<b>13. Czy udział w projekcie jest dla jego odbiorców? Jeżeli tak to w jakiej kwocie?</b>	
<b>14. Opis programu</b>	
<b>a) metody realizacji celu (opis poszczególnych działań, uzasadnienie ich doboru pod kątem osiągnięcia celu, opis przewidywanych metod):</b>	
<b>b) szczegółowy harmonogram czasowy realizacji zadań:</b>	Złożyć w formie załącznika
<b>c) scenariusze poszczególnych zadań (wymienić zadania, do których załączone są scenariusze):</b>	Scenariusze złożyć w formie załączników
<b>d) planowana liczba osób objętych programem, sposób ich rekrutacji</b>	
<b>e) spodziewane efekty programu:</b>	
<b>f) planowany sposób oceny realizacji celu programu (ewaluacja – załączyć wzór narzędzia ewaluacji np. wzór ankiety):</b>	
<b>15. Data i podpisy osób upoważnionych do</b>	Pieczętka organizacji

<b>złożenia wniosku w imieniu organizacji, pieczętka organizacji:</b>		
---	--	--

**UWAGA:**

\*prosimy o czytelne wypełnienie wszystkich rubryk z zachowaniem ich układu i wielkości

\*\*podać szczegółowe rozbiecie wkładu własnego (np. na: praca wolontariuszy, udostępnienie pomieszczeń i sprzętu, wkład pieniężny).

Ofertę konkursową z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pieńsku, ul. Bolesławiecka 29 59-930 Pieńsk, lub przesłać pocztą w terminie określonym w warunkach konkursu.

Załącznik nr 2 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy do uchwały Rady Miejskiej w Pieńsku nr XXII/153/04 z dnia 30 września 2004 r.

Pieńsk dnia

.....  
pieczętka organizacji

## Urząd Miejski w Pieńsku

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie ze środków budżetu Gminy Pieńsk (Konkurs 200 - Dotacje), z zadań z zakresu , realizowanych przez naszą organizację, składamy stosownie do zapisu art. 118 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148 z późn. zm.) następujące oświadczenie:

**Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli informują, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone w świadomości i odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis

.....  
pieczętka i podpis

.....  
pieczętka i podpis

Załącznik nr 3 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy  
do uchwały Rady Miejskiej w Piensku nr XXII/153/04  
z dnia 30 września 2004 r.

## **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE z wykonania zadania określonego**

**Umową nr -200 - z dnia**

**CZĘŚĆ I – Informacja o jednostce rozliczającej się:**

- 1. Pełna nazwa:**
- 2. Adres siedziby**
- 3. Numery tel., fax,  
e-mail**
- 4. Osoby  
upoważnione do  
rozliczania dotacji  
ze środków gminy  
(imię nazwisko,  
funkcja)**

**CZĘŚĆ II – Sprawozdania merytoryczne z zadania:**

- 1. Nazwa zadania:**
- 2. Termin** Planowany:  
wykonania zadania Faktyczny:
- 3. Miejsce realizacji  
zadania**
- 4. metoda realizacji  
zadania**
- 5. Zasięg (inf. o  
osobach objętych  
zadaniem, liczba  
osób, ilość godzina)**
- 6. Cel zadania:**
- 7. Uzyskane efekty:**
- 8. Zastosowane  
formy promocji  
Gminy Pięnsk przy  
realizacji zadania:**
- 9. Inne uwagi (np.  
trudności związane z  
realizacją zadania)**

**CZĘŚĆ III – Informacja o stosowaniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych**

Oświadczam się, że przy zawieraniu umowy/ umów stosowano się do przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1998 r. o zamówieniach publicznych (t. jedn. z 2002 r. Dz. U. Nr 72 poz. 664) stosując tryb1

- 1) przetargu nieograniczonego
- 2) przetargu ograniczonego
- 3) przetargu dwustopniowego
- 4) negocjacji z zachowaniem konkurencji
- 5) zapytania o cenę
- 6) zamówienia z wolnej ręki
- 7) przepisy ustawy podlegały wyłączeniu

Wyboru trybu dokonano/ przepisów ustawy nie stosowano na podstawie Art. ustawy o zamówieniach publicznych.

**Źródłowe dokumenty finansowe znajdują się w:**

**Imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie, kontakt telefoniczny:**

**Podpisy osób wymienionych w cz. I**

(pieczęć i podpis)

(pieczęć i podpis)





Załącznik nr 5 do trybu postępowania o udzielenie dotacji z gminy  
do uchwały Rady Miejskiej w Pieńsku nr XXII/153/04  
z dnia 30 września 2004 r.

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Gminą Pieńsk**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk - .....

zwaną dalej

**„Zleceniodawcą” a**

.....

.....

z siedzibą

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej **„Podmiotem”**

1. Zleceniodawca zleca Podmiotowi realizację zadania publicznego:

.....

(nazwa zadania)

określonego szczegółowo we wniosku złożonym w dniu ..... stanowiącym załącznik do umowy, a Podmiot 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 (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), umową o zlecenie zadania i udzielenie dotacji.

**§ 2**

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

..... zł (słownie złotych ..... )

2. **I wersja**

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na konto nr

.....

w ciągu 30 dni od daty podpisania niniejszej umowy.

**II wersja**

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na konto nr

.....

w transzach miesięcznych/kwartalnych w następujący sposób:

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

**§ 3**

Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala się od dnia ..... do dnia .....

**§ 4**

1. Podmiot zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Prawa i obowiązki Zleceniodawcy i Podmiotu w zakresie wynikającym z przedmiotowej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.

## § 5

1. Podmiot zobowiązują się do:
  - 1) Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
  - 2) Powadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
  - 3) Zamieszczania w materiałach reklamowych, informacyjnych (informacjach prasowych, radiowych, telewizyjnych, plakatach, programach, katalogach, stronach elektronicznych zapisu) zapisu: zrealizowano przy pomocy finansowej/dotacji Gminy Pieńsk.
  - 4) Realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, przy odpowiednim zastosowaniu ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych.
  - 5) Przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, na rozszerzenie merytoryczne go zakresu zadania w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.
  - 6) Poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prze prowadzanej przez Zleceniodawcę na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową.
  - 7) Przekazania w terminie ..... dni na życzenie Zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy.
  - 8) Usunięcia w terminie ..... dni stwierdzonych przez Zleceniodawcę nie prawidłowości na podstawie wniosków i zaleceń.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzona przez Podmiot na formularzu określonym przez Zleceniodawcę i dostarczona do zaakceptowania w terminie..... dni od dnia wykonania zadania.

## § 6

1. W razie nie dotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowiań § 4 i § 5, Zleceniodawca może w terminie .....dni wypowiedzieć niniejszą umowę. Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu Zleceniodawcy.
2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nie należyte go jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna ich uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie.....dni od daty wezwania.
3. W wypadku nie należytego wykonania zadania lub wykorzystania środków finansowych na inne cele, niż określone w umowie Podmiot zobowiązany będzie do zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu Zleceniodawcy wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wpływu dotacji na rachunek dotowane go Podmiotu w terminie .....dni od stwierdzenia tych nie prawidłowości 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 nie wykorzystana podlega zwrotowi do budżetu Zleceniodawcy, w terminie.....dni od dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Po tym terminie zleceniodawcy przysługują odsetki ustawowe.
6. Wszelkie dodatkowe, uzasadniona zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowe go, wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nie ważności.

## § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 8

1. W przypadku wykorzystania udzielonej dotacji nie zgodnie z przeznaczeniem lub niezależnego wykonania niniejszej umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania Zleceniodawcą ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawcą określa kwotę dotacji podlegającej zwrotowi

wysokość odsetek, termin zwrotu dotacji, a także nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 9

Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie przez z stanowisko ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta w Pieńsku poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywanego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 10

Ewentualne spory zaistniała w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygana będą przez właściwy rzeczowo sąd w Jeleniej Górze.

§ 11

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

.....  
**PODMIOT**

.....  
**ZLECENIODAWCA**

.....  
**KONTRASYGNATA SKARBNIKA**

**4473****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU**

z dnia 17 listopada 2004 r.

**w sprawie zmiany do uchwały nr XXII/153/04 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niezadziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań**

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 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.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieńsku uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr XXII/153/04 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 września 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niezadziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie: „Dotacja może być udzielona podmiotom na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
2. § 2 otrzymuje brzmienie: „Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pieńsk podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niezadziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
3. traci moc dotychczasowy załącznik nr 1.

4. dotychczasowy załącznik nr 2 otrzymuje nazwę załącznik nr 1.
5. w załączniku do uchwały o trybie postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy § 1 pkt 5) otrzymuje brzmienie: „o zadaniach Gminy – należy przez to rozumieć zadania publiczne inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

**§ 3**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*MAREK MARENDZIAK*

**4474****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA**

z dnia 30 września 2004 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, w tym specjalny dla dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 90 ust. 1, 2a, 2b, 2c, 3, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Strzelinie uchwala, co następuje:

## § 1

Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, otrzymują dotacje z budżetu gminy.

## § 2

Warunkiem przyznania dotacji jest przedłożenie wniosku przez osobę prowadzącą placówkę oświatową w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, który powinien zawierać:

- a) nazwę i adres szkoły lub placówki oświatowej,
- b) nazwę i adres podmiotu prowadzącego,
- c) typ i rodzaj szkoły lub placówki oświatowej,
- d) status szkoły lub placówki oświatowej (publiczna lub niepubliczna),
- e) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie szkoły lub placówki oświatowej do ewidencji,
- f) numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej,
- g) planowaną liczbę uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o dotację, z uwzględnieniem planowanej liczby uczniów w okresie styczeń – sierpień oraz w okresie wrzesień – grudzień,
- h) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

## § 3

1. Niepublicznym przedszkolom udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Strzelin w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty otrzymanej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Strzelin.
2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Strzelin.
3. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionym w ust. 2 udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości 50% wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych

przez Miasto i Gminę Strzelin w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Dotacja jest przekazywana w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

## § 4

Dotowane podmioty sporządzają i przekazują właściwej komórce organizacyjnej Gminy Strzelin:

- miesięczne rozliczenie otrzymanych dotacji do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni – według wzoru rozliczenia określonego w załączniku nr 2 do uchwały,
- podmiot prowadzący szkołę lub placówkę oświatową sporządza i przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej Gminy Strzelin roczne rozliczenie otrzymanych dotacji, z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów w miesiącu otrzymania dotacji, w terminie do dnia 20 stycznia – za okres od początku do końca minionego roku kalendarzowego.

## § 5

Służby oświatowe, finansowe i kontrolne Urzędu Miasta i Gminy Strzelin, mogą dokonywać kontroli zgodności ze stanem faktycznym wykazywanych przez podmioty prowadzące szkoły i placówki oświatowe danych w zakresie, o których mowa w § 4.

## § 6

Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w terminie 2 tygodni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

W przypadku braku zwrotu kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

## § 8

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

*EWA KURDYŚ*

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Miejskiej Strzelina z dnia 30 wrze-  
śnia 2004 r. (poz. 4474)

.....  
pieczęć szkoły

Strzelin, dnia .....

## WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

1. Pełna nazwa jednostki (szkoły, placówki)

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

2. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji Kuratora  
Oświaty/właściwej jednostki samorządu terytorialnego

.....

3. Numer i data wydania decyzji o nadaniu placówce uprawnień szkoły  
publicznej

.....

4. Planowana liczba słuchaczy w .....roku:

	styczeń-sierpień	wrzesień-grudzień
- w przedszkolu	.....	.....
- w szkole podstawowej	.....	.....
- w gimnazjum	.....	.....

5. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja

.....

.....

Termin składania informacji do 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji

Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Miejskiej Strzelina z dnia 30 wrze-  
śnia 2004 r. (poz. 4474)

Strzelin, dnia.....

.....  
Pieczętka szkoły (placówki)

## INFORMACJA MIESIĘCZNA

### dla Burmistrza Miasta i Gminy w Strzelinie

1. Pełna nazwa jednostki (szkoły, placówki)

.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana  
dotacja przez Gminę Strzelin

.....

3. Uczniowie na dzień 1-go danego miesiąca

.....

liczba uczniów w :

a) przedszkolu .....

b) szkole podstawowej .....

c) gimnazjum .....

4. Kwota otrzymanych dotacji za okres od początku roku kalendarzowego  
do końca minionego miesiąca sprawozdawczego, z uwzględnieniem  
aktualnej liczby uczniów.

Dotacja narastająco za ..... miesięcy - ..... zł.

Aktualna liczba uczniów:

5. Opisowe rozliczenie dotacji za miesiąc .....

w wysokości ..... zł. została w całości przeznaczona na

.....

.....  
/opracował/

.....  
/osoba prowadząca szkołę/

## 4475

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI

z dnia 20 października 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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

## § 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy Miejskiej Złotoryja 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. Nr 96, poz. 873).

## § 2

Ilekroć w uchwale mowa jest o:

1. gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Złotoryja;
2. Burmistrza – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Złotoryja;
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 których mowa w § 1.

## § 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 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 rejestracyjny i organizacyjny 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. Burmistrz 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 przyjmowaniem wniosków i przyznawaniem dotacji są prowadzone według zasady jawności postępowania.

## § 5

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej w Złotoryi, uwzględniając w szczególności:
  - a) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
  - b) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
  - c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
  - d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
  - e) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Burmistrz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

## § 6

1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania i udzielenie dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
  - a) dokładne oznaczenie stron umowy,
  - b) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, terminu i miejsce jego realizacji,
  - c) określenie czasu jego realizacji,
  - d) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez Burmistrza umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
  - e) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez Burmistrza lub osobę przez niego na piśmie upoważnioną w zakresie objętym umową,
  - f) określenie wysokości dotacji, jaka zostanie przekazana podmiotowi, z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,

- g) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
  - h) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy,
  - j) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności:
    - termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
    - termin zwrotu dotacji w wypadku niewykonania 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. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości świadczenia.
2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
- a) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot,
  - b) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym przez podmiot.

## § 8

1. Rozliczenie z wykonanego zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
- a) sprawozdania z wykonania zadania,
  - b) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania.
2. Rozliczenie wykonanego zadania i wykorzystania przyznanej dotacji następuje w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący gminy.

## § 9

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza Miasta Złotoryja odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską 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.

## § 10

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia komórkom merytorycznym Urzędu Miejskiego w Złotoryji 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 14 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórki merytoryczne powinno nastąpić w terminie do 14 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

## § 11

1. Komórka merytoryczna obowiązana jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
- a) sposobu realizacji zadania zleconego,
  - b) gospodarowania przekazaną dotacją,
  - c) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru komórka merytoryczna dokonuje oceny:
- a) stanu realizacji zadania,
  - b) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.

## § 12

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.

## § 13

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji poprzez publikację wszelkich materiałów związanych z dotacją w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Złotoryja.

## § 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

§ 15

Traci ważność uchwała nr XII/100/99 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 29 września 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*WIESŁAW WOŹNIAK*

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 20 października 2004 r. (poz. 4475)

**WNIOSEK**

**O udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Złotoryja podmiotów niezaliczonych 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 numer konta bankowego, nazwa i adres banku -  
.....

**II. Dane o wnioskodawcy**

- 1. Przedmiot działania -  
.....
- 2. Zakres działania -  
.....
- 3. Nazwa i adres organu rejestrowego -  
.....
- 4. Numer 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 –**

L.P.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	Jednostki samorządu terytorialnego	Innych źródeł, w tym zagranicznych
1					
2					
3					
4					
5					
6					
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 przyznanych środków**  
.....

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

....., dnia .....

Pieczęć i podpis 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.



.....  
(podpis i pieczęć Gł. Księgowego)

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

Sprawdz. pod wzgl. merytorycznym

Sprawdz. pod wzgl. formalno- rachunkowym

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

Złotoryja, dnia.....

**4476****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE**

z dnia 16 listopada 2004 r.

**w sprawie ustalenia wysokości podatków i opłat lokalnych\***

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3, art. 14, art. 19 pkt 1 ppkt „a”, „b”, „d” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 8 listopada 2004 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (Monitor Polski Nr 46, poz. 794) Rada Miejska w Sobótce uchwala:

**§ 1**

1. Wysokość stawek podatku od nieruchomości, które wynoszą rocznie:

- 1) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części **0,53 zł**
- 2) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części stanowiących własność emerytów i rencistów **0,26 zł**
- 3) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej **17,83 zł**
- 4) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych **3,61 zł**
- 5) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym **8,30 zł**
- 6) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego **5,95 zł**
- 7) od budowli, w tym również: od budowli wykorzystywanych bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła, linii elektroenergetycznych przesyłowych i rozdzielczych, rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazów, ciepła, paliw i wody, od budowli służących do odprowadzania ścieków **2%**
- 8) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków **0,64 zł**
- 9) od gruntów
  - pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha **3,48 zł**
  - pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego od 1 m<sup>2</sup> pow. **0,28 zł**

2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) grunty i budynki wykorzystywane na cele statutowe będące w posiadaniu
  - przedszkoli,
  - straży pożarnych,
  - gminnych jednostek budżetowych,
  - samorządowych instytucji kultury,
  - świetlic wiejskich,
- 2) powierzchnię użytkową powyżej 150 m<sup>2</sup> budynków mieszkalnych stanowiących własność rencistów i emerytów, którzy przekazali gospodarstwa rolne na Skarb Państwa,
- 3) budynki gospodarcze w całości, jeżeli nie są wynajmowane na prowadzenie działalności gospodarczej, a stanowią własność rencistów i emerytów, którzy przekazali gospodarstwa rolne na Skarb Państwa.

**§ 2**

1. Wysokość podatku od posiadania psów wynosi: **51,50 zł** od jednego psa.
2. Podatek pobiera się w połowie stawki, określonej w ust. 1, jeżeli podatnik wszedł w posiadanie psa po dniu 30 czerwca roku podatkowego.
3. Podatek płacony jest z góry bez wezwania do dnia 15 marca lub w ciągu 14 dni od dnia wejścia w posiadanie psa – na konto 56 9574 1015 2003 0200 1605 0001.

**§ 3**

1. Stawki opłaty targowej wynoszą:

- 1) Sprzedaż z kosza, roweru i ręki za 1 stanowisko  
stawka dzienna **6,00 zł**
- 2) Sprzedaż z małego stolika (do 0,8 m<sup>2</sup>), wózka  
stawka dzienna **7,00 zł**
- 3) Sprzedaż ze stołu lub łóżka za 1 stanowisko  
stawka dzienna **10,00 zł**
- 4) Sprzedaż ze straganu metalowego, zadaszzonego za 1 stanowisko  
stawka dzienna **14,00 zł**
- 5) Sprzedaż z namiotu o pow. do 6 m<sup>2</sup>  
stawka dzienna **26,00 zł**
- 6) Sprzedaż z namiotu o pow. od 6 do 9 m<sup>2</sup> za 1 stanowisko  
stawka dzienna **28,00 zł**
- 7) Sprzedaż z namiotu o pow. od 9 do 12 m<sup>2</sup> za 1 stanowisko  
stawka dzienna **30,00 zł**
- 8) Sprzedaż z samochodu o ładowności do 500 kg za 1 stanowisko  
stawka dzienna **13,00 zł**

- 9) Sprzedaż z samochodu o ładowności do 1000 kg za 1 stanowisko  
stawka dzienna **16,00 zł**
- 10) Sprzedaż z konteneru, kiosku  
stawka dzienna **20,00 zł**
2. Obowiązek uiszczenia opłaty targowej ciąży na osobach fizycznych, osobach prawnych oraz jednostkach organizacyjnych niemających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach.

## § 4

1. Stawki opłaty administracyjnej za następujące czynności urzędowe wynoszą:
- 1) za wydanie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego  
- od każdej pełnej i zaczętej strony formatu A4 **75,00 zł**,
- 2) za wydanie wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **75,00 zł**.
2. Ustaloną zgodnie z ust. 1 opłatę administracyjną uiszcza się gotówką na konto 56 9574 1015 2003 0200 1605 0001 przed dokonaniem czynności urzędowej.

## § 5

1. Opłatę miejscową pobiera się od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wycieczkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych w miejscowościach położonych na terenie gminy Sobótka w wysokości **1,65 zł** za każdy dzień pobytu.

2. Emeryci, renciści, dzieci do lat 18 i żołnierze służby czynnej wnoszą opłatę miejscową w wysokości 50% stawki określonej w ust. 1.
3. Poboru opłaty miejscowej dokonuje Ośrodek Sportu i Rekreacji oraz inne jednostki organizacyjne, przedsiębiorcy prowadzący ośrodki turystyczne i wycieczkowe. Opłatę pobiera się przy zameldowaniu.
4. Jednostki, określone w ust. 3 dokonują wpłaty za inkasowanych kwot z tytułu opłaty miejscowej gotówką lub przelewem na konto 56 9574 1015 2003 0200 1605 0001 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

## § 7

Traci moc uchwała nr XII/106/2003 Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości podatków i opłat lokalnych.

## § 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

ANNA KWAŚNIEWSKA

\* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

## 4477

### UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY

z dnia 26 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od środków transportowych\*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Miasta uchwała, co następuje:

## § 1

Określa się roczne stawki podatku od środków transportowych na rok 2005 od jednego środka transportowego w wysokości:

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton |         |
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie  | 515 zł  |
| b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie  | 930 zł  |
| c) powyżej 9 ton   | 1150 zł |

## 2. Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 ton:

oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Liczba osi i rodzaj zawieszenia	Inny system zawieszenia osi jezdnych
a) 560 zł	<b>Dwie osie</b>	1300 zł
b) 1150 zł	<b>Trzy osie</b>	1600 zł
c) 1660 zł	<b>Cztery osie</b>	2452,80 zł
3. Ciągniki siodłowe lub balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów (ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa) od 3,5 tony do poniżej 12 ton:		
od 3,5 tony do poniżej 12 ton		1200 zł
4. Ciągniki siodłowe lub balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów (ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa) równej lub wyższej niż 12 ton:		
oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem osi jezdnych uznanym za równoważne		Inny system zawieszenia osi jezdnych
a) 1500 zł	<b>Dwie osie</b>	1937,76 zł
b) 1730 zł	<b>Trzy osie</b>	2548,65 zł
5. Przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:		
od 7 ton i poniżej 12 ton		470 zł
6. Przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton; z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:		
Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne		Inny system zawieszenia osi jezdnych
a) 320 zł	<b>Jedna oś</b>	570 zł
b) 1150 zł	<b>Dwie osie</b>	1700 zł
c) 950 zł	<b>Trzy osie</b>	1290,00 zł
7. Autobusy o liczbie miejsc do siedzenia		
a) mniej niż 30 miejsc		1400 zł
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc		1803 zł

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

\* Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

**4478****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 26 listopada 2004 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2004 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2–11 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 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 z późn. zm.), art. 25 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 6, art. 37, art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1, art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr L/519/98 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości, w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy w § 3 ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Udzielona ulga podlega zwrotowi w przypadku, gdy przed upływem 5 lat licząc od dnia nabycia lokalu będzie on wykorzystany na inne cele niż mieszkalne lub zostanie on zbyty poza osoby bliskie nabywcy. Dla zabezpieczenia zwrotu udzielonej ulgi na zbywanej nieruchomości ustanawia się hipotekę na koszt nabywcy lub nabywca podda się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postę-

powania cywilnego. Wyboru zabezpieczenia dokonuje Prezydent Miasta Świdnicy”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY***MICHAŁ OSSOWSKI***4479****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 26 listopada 2004 r.

**w sprawie określenia wzoru formularza informacji o lasach oraz wzoru formularza deklaracji na podatek leśny**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 i ust. 5 pkt 1, w związku z art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Określa się wzór formularza informacji w sprawie podatku leśnego o symbolu IL-1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Określa się wzór formularza deklaracji na podatek leśny o symbolu DL-1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY***MICHAŁ OSSOWSKI*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

.....

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXVI/288/04  
Rady Miejskiej w Świdnicy  
z dnia 26 listopada 2004 r.

**IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO**

na

2. Rok
.....

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.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI**  
1. Prezydent Miasta Świdnica  
28-100 Świdnica ul. A. Krajowej 49

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ**

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**  
1. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. właściciel  2. współwłaściciel  3. użytkownik wieczysty  4. współużytkownik wieczysty  
 5. posiadacz zależny (np. dzierżawca)  6. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)  
2. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia  
3. Imię ojca, imię matki  
4. Numer PESEL

**B.2 ADRES ZAMIESZKANIA**

1. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
2. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/Nr lokalu
5. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI**  
8. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok  2. korekta złożonej uprzednio informacji

**D. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POŁOŻENIA LASU**

D.1 Miejsce (adres) położenia lasu oraz identyfikator/y działek  
D.2 Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

**E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA**

**E.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH**

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych (Uwaga !wykazujemy z dokładnością do 1 m2)
1	2
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)	

**F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

(podać powierzchnię lasu zwolnionego 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.

19. Imię

20. Nazwisko

21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

**H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

23. Uwagi organu podatkowego

24. Data

25. Podpis przyjmującego formularz

Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXVI/288/04  
Rady Miejskiej w Świdnicy  
z dnia 26 listopada 2004 r.

DL-1

## DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

Na

2. Rok

.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 , poz.1682, ze zm.).  
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 współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającym 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. Prezydent Miasta Świdnica  
Adres: 51-100 Świdnica ul. A. Krowej 49.

**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     4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. właściciel     2. współwłaściciel     3. Użytkownik wieczysty     4. współużytkownik wieczysty  
 5. posiadacz zależny (np. dzierżawca)     6. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)

6. Nazwa pełna\* / Nazwisko, pierwsze imię, 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 roczna       2. korekta deklaracji rocznej

**D. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POŁOŻENIA**

D.1 Miejsce (adres) położenia lasu oraz identyfikator/y działek

D.2 Numer/y księgi wieczystej lub numeru/ów dokumentów

**E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA**  
(Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)

**E.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONOŚCI**

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr należy zaokrąglić Do pełnych dziesiątek groszy (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)		
<b>F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b> (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
<b>G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b> Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
	19. Imię	20. Nazwisko	
	21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
<b>H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>			
	23 Uwag organu podatkowego		
	24. Data:	25. Podpis przyjmującego formularz	

Deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego

**4480****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 29 listopada 2004 r.

**w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 15 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 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 46, poz. 794) uchwała się, co następuje:

## § 1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości, grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części, stanowiące własność Gminy Miasto Świdnica:

- 1) nieoddane na podstawie umowy cywilno-prawnej w posiadanie zależne osobom trzecim,
- 2) lokale mieszkalne i pomieszczenia gospodarcze przeznaczone na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*MICHAŁ OSSOWSKI***4481****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 29 listopada 2004 r.

**w sprawie określenia na 2005 rok limitu wydawania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką**

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. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088) uchwała się, co następuje:

## § 1

Określa się na 2005 rok limit wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Miasto Świdnica w liczbie 20.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnica.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*MICHAŁ OSSOWSKI*

## 4482

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH

z dnia 3 grudnia 2004 r.

**w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów, opłaty targowej oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2005 rok, określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1541 z późn. zm.), art. 5, art. 6 ust. 13, art. 7 ust. 3, art. 14, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieszycach uchwala, co następuje:

## § 1

## WYSOKOŚĆ STAWEK PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

## 1. Od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni – 0,47 zł
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – od 1 ha powierzchni – 3,52 zł
- c) pozostałych, w tym:
  - zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni – 0,10 zł
  - pod wyciągiem narciarskim od 1 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu za wyjątkiem gruntu pod budynkami – 0,30 zł.

## 2. Od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,39 zł
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej – 14,00 zł
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej – 8,37 zł
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej – 3,61 zł.

3. Od pozostałych budynków lub ich części – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej:

- a) garaży – 6,01 zł
- b) domów letniskowych – 6,01 zł
- c) komórek i zabudowań gospodarczych – 1,00 zł
- d) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 6,01 zł
- e) pozostałych niewyszczególnionych – 6,01 zł

4. Od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

## § 2

1. Zwalnia się w części od podatku od nieruchomości podmioty gospodarcze rozpoczynające w 2005 roku działalność na terenie Gminy Pieszycy w zakresie produkcji i usług – w pierwszym roku (tj. 12 m-cy) działalności, zwolnienie to wynosi:

– przy zatrudnieniu ponad 2 osoby	40%
– przy zatrudnieniu ponad 10 osób	60%
– przy zatrudnieniu ponad 20 osób	80%
– przy zatrudnieniu ponad 40 osób	99%
2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, stosuje się po uprzednim udokumentowaniu faktu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy danej ilości osób na okres powyżej pół roku.
3. Zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczą:
  - a) podmiotów gospodarczych powstałych w wyniku przekształceń dotychczasowych zakładów pracy,
  - b) podmiotów gospodarczych, które zalegają z zapłatą podatków na rzecz Gminy Pieszycy.
4. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
  - a) nieruchomości zajęte na potrzeby jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i instytucji kultury powiązanych z budżetem Gminy Pieszycy z wyjątkiem budynków lub ich części oraz gruntów zajętych lub wydzierżawionych na prowadzenie działalności gospodarczej,
  - b) nieruchomości zajęte na potrzeby ochotniczych straży pożarnych.

## § 3

Zwolnienia, o których mowa w § 2, są pomocą publiczną, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

## § 4

## OPŁATA TARGOWA

1. Ustala się stawkę dzienną opłaty targowej od podmiotów dokonujących sprzedaży na targowisku w następującej wysokości:

- a) 4,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska do 4,5 m<sup>2</sup> włącznie,
  - b) 8,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska od 4,5 m<sup>2</sup> do 9 m<sup>2</sup> włącznie,
  - c) 12,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska od 9 m<sup>2</sup> do 18 m<sup>2</sup> włącznie.
2. Za korzystanie z powierzchni targowiska przekraczającej 18 m<sup>2</sup> opłata za każdy dodatkowy m<sup>2</sup> wynosi 2 zł, ale nie więcej niż 597,86 zł.
  3. Do poboru opłaty targowej wyznacza się pracowników Straży Miejskiej. Z tego tytułu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

## § 5

## PODATEK OD POSIADANIA PSÓW

1. Ustala się stawkę podatku od posiadania psów – 51,91 zł.
2. Podatek pobiera się w wysokości połowy stawki, jeżeli osoba weszła w posiadanie psa po dniu 30 czerwca roku podatkowego.
3. Podatek jest płatny jednorazowo, bez wezwania, w terminie do 30 czerwca roku podatkowego lub w ciągu miesiąca od daty wejścia w posiadanie psa po 30 czerwca roku podatkowego.
4. Podatku od posiadania psów nie pobiera się:
  - a) z tytułu posiadania psów utrzymywanych w celu pilnowania gospodarstw rolnych w ilości nie większej niż trzy psy na gospodarstwo rolne,
  - b) z tytułu posiadania psów służących do pilnowania gospodarstw domowych w ilości dwóch psów na każde gospodarstwo domowe.
5. Zwalnia się od podatku od posiadania psów od jednego psa osoby w wieku powyżej 60 lat prowadzące samodzielne gospodarstwo domowe.

## § 6

1. Ustala się pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, zaległość podatkowych i odsetek w drodze inkasa i ustala się prowizję dla inkasentów i sołtysów, w następującej wysokości:
  - a) w Rościszowie i Kamionkach w wysokości 10%,
  - b) na pozostałym terenie gminy w wysokości 5%.

2. Ustala się, że inkasa ww. podatków będą dokonywać:
  - a) na terenie Pieszyc – Tadeusz Szymczak  
– Grzegorz Smołucha
  - b) na terenie sołectw – sołtysi.

## § 7

Określa się wzory formularzy niezbędnych do ustalenia wymiaru i poboru podatku od nieruchomości zawierające:

- 1) informację o nieruchomościach – załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) deklarację na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowych – załącznik nr 2 do uchwały.

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszycy.

## § 9

Uchwałę należy podać do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej treści w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

## § 10

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XII/64/03 z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie:

- 1) określenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów, opłat lokalnych oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2004 rok,
- 2) określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku od nieruchomości.

## § 11

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 rok.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ URBAN

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Miejskiej w Pieszycach  
Nr XXII/132/2004 z dnia 03.12.2004 r.

IN – 1

## INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

## Informacja przeznaczona jest dla jednej nieruchomości

**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:** 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:** Burmistrz Miasta Pieszycy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI**3. Burmistrz Miasta Pieszycy  
58-250 Pieszycy, ul. Kościuszki 2**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ****B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

4. 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)  
 9. inne sposoby władania

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia ( Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL )

9. Numer PESEL/REGON

Numer PKD lub EKD

**B.2 ADRES ZAMIESZKANIA**

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI**

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. Informacja składana po raz pierwszy     2. Zmiana miejsca zamieszkania     3. Korekta uprzednio złożonej informacji – należy podać podstawę prawną np. nr i datę aktu notarialnego / zmianę obowiązującą od miesiąca

.....

<b>D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)</b>		
<b>D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW ( Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)</b>		
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20.	..... m <sup>2</sup>
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21.	..... ha
3. pozostałych, w tym	22.	..... m <sup>2</sup>
- zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		..... m <sup>2</sup>
- pod wyciągiem narciarskim za wyjątkiem gruntu pod budynkami		..... m <sup>2</sup>
<b>D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)</b>		
1. mieszkalnych - ogółem	23.	..... m <sup>2</sup>
w tym:	24.	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
* 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	25.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	26.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	27.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
5. Pozostałe budynki lub ich części:	28.	..... m <sup>2</sup>
a) garaże ogółem		..... m <sup>2</sup>
w tym:		
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
b) domy letniskowe ogółem		..... m <sup>2</sup>
w tym:		
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>

<p>c) komórki i zabudowania gospodarcze ogółem w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)</li> <li>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m</li> </ul> <p>d) pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)</li> <li>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m</li> </ul> <p>e) pozostałe nie wyszczególnione ogółem w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)</li> <li>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m</li> </ul>	<p>..... m<sup>2</sup></p>
<b>D.3 BUDOWLE</b>	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29. .....
<p><b>E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b> (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)</p>	
<p><b>F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b></p>	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
<p><b>G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b></p>	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

\* Budynek – obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.

Pieczęć nagłówkowa

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Rady Miejskiej w Pieszycach  
Nr XXIV/132/2004 z dnia 03.12.2004 r.

DN - 1

## DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

- Deklaracja przeznaczona jest dla jednej nieruchomości
- Gdy podatnik posiada więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić jednostkowe deklaracje oraz sporządzić deklarację zbiorczą dla wszystkich nieruchomości.

**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:** Burmistrz Miasta Pieszycy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**3. Burmistrz Miasta Pieszycy  
58-250 Pieszycy, ul. Kościuszki 2**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)  9. Zarządanie  10. Inne sposoby władania

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów

8. Nazwa pełna \* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię\*\*

9. Nazwa skrócona\* / imię ojca, imię matki, data urodzenia ( Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL ) \*\*

10. Identyfikator REGON\* / Numer PESEL\*\*

Numer PKD lub EKD

**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. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa				
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)				
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby <input type="checkbox"/> 3. Korekta deklaracji rocznej – należy podać podstawę prawną np. numer i datę aktu notarialnego, OT, LT oraz zmianę obowiązującą od miesiąca.....				
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej Pieszycy (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa Dolnośląskiego w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr. (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	
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 <sup>2</sup>	22. .....	23. .....	
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ..... ha	25. .....	26. .....	
3. pozostałych, w tym	27. ..... m <sup>2</sup>	28. .....	29. .....	
- zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- pod wyciągiem narciarskim za wyjątkiem gruntu pod budynkami	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
1. mieszkalnych - ogółem	30. ..... m <sup>2</sup>	31. .....	32. .....	
w tym:	33. ..... m <sup>2</sup>	34. .....	35. .....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów 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 <sup>2</sup>	37. .....	38. .....	
w tym:	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	39. ..... m <sup>2</sup>	40. .....	41. .....	
w tym:	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m <sup>2</sup>	.....	.....	



**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	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

**\*) 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.).

**4483****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 3 grudnia 2004 r.

**w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na rok 2005 oraz określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem podatku rolnego**

Na podstawie art. 6 ust. 3 i art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieszyicach uchwala, co następuje:

## § 1

Średnią cenę skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2004 roku określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 2004 roku (M. P. Nr 43, poz. 765) obniża się z kwoty 37,67 zł za kwintal do kwoty 30,00 za kwintal.

## § 2

Określa się wzory formularzy niezbędnych do ustalenia wymiaru i poboru podatku rolnego zawierające:

- 1) informację w sprawie podatku rolnego – załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) deklarację na podatek rolny – załącznik nr 2 do uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszyce.

## § 4

Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie treści uchwały w prasie lokalnej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*TADEUSZ URBAN*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Miejskiej w Pieszycach  
Nr XXII/133/2004 z dnia 03.12.2004

IR – 1

**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO**

2. Rok

**Informacja przeznaczona jest dla jednej nieruchomości rolnej**

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 lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Burmistrz Miasta Pieszycy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI**3. Burmistrz Miasta Pieszycy  
58-250 Pieszycy, ul. Kościuszki 2**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ****B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

4. 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)  8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)  
 9. Inne sposoby władania

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)

9. Numer PESEL / REGON

**B.2 ADRES ZAMIESZKANIA**

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI**

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. Informacja składana po raz pierwszy  2. Zmiana miejsca zamieszkania  3. Korekta uprzednio złożonej informacji – należy podać podstawę prawną np. nr i datę aktu notarialnego / zmianę obowiązującą od miesiąca

<b>D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)</b>	
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw.
<b>Grunty orne</b>	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
<b>Sady</b>	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
<b>Użytki zielone</b>	
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	
VIz	
<b>Grunty rolne zabudowane</b>	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
<b>Grunty pod stawami</b>	
a) zarybione łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
c) grunty pod stawami niezarybionymi	
<b>Rowy</b>	
<b>Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR</b>	

	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

**E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

**F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO**

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

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

**G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz



**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)**

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m <sup>2</sup> (do czterech miejsc po przecinku)			Liczba hektarów przeliczeniowych Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
<b>Grunty orne</b>						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
<b>Sady</b>						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
<b>Użytki zielone</b>						
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VIz						
<b>Grunty rolne zabudowane</b>						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
<b>Grunty pod stawami</b>						

	a) zarybione lososiem, trocią, głowacicą, palią i pstragiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	<b>Rowy</b>						
	<b>Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR</b>						
	<b>I</b>						
	<b>II</b>						
	<b>IIIa</b>						
	<b>III</b>						
	<b>IIIb</b>						
	<b>IVa</b>						
	<b>IV</b>						
	<b>V</b>						
	<b>VI</b>						
	<b>VIz</b>						
	<b>Razem</b>						

**E. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY ART. 12 UST. 1-2**

Podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

NINIEJSZA DEKLARACJA STANOWI PODSTAWĘ PRAWNĄ DO WYSTAWIENIA TYTUŁU WYKONAWCZEGO USTAWY Z DNIA 17.06.1966 R. O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI (TEKST JEDNOLITY DZ. U. NR 110, POZ. 968 Art. 3A)

**F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW**

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów w ha fizycznych i przeliczeniowych)

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

**G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU**

	Kwota podatku	
	Różnica kwot z D-F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)***)	

**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	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

**\*\*\*) Pouczenie**

W przypadku nie wpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku 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 (Dz. U. z 2002 Nr 110, poz. 968 z późniejszymi zmianami)

**4484****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 3 grudnia 2004 r.

**w sprawie przyjęcia kwoty stanowiącej średnią cenę sprzedaży drewna przyjmowanej dla celów ustalenia podatku leśnego na rok 2005 oraz określenia wzorów formularzy składanych przez podmioty objęte obowiązkiem w podatku leśnym**

Na podstawie art. 4 ust. 5 oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieszycach uchwala, co następuje:

## § 1

Przyjmuje się cenę drewna obliczoną wg średniej ceny sprzedaży drewna uzyskanej przez nadleśnictwa za pierwsze trzy kwartały 2004 roku w wysokości 120,40 zł za 1 m<sup>3</sup> jako podstawę obliczenia podatku leśnego na 2005 rok.

## § 2

Określa się wzory formularzy niezbędnych do ustalenia wymiaru i poboru podatku leśnego zawierające:

- 1) informację w sprawie podatku leśnego – załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) deklarację na podatek leśny – załącznik nr 2 do uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszycy.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*TADEUSZ URBAN*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Miejskiej w Pieszcach  
Nr XXII/134/2004 z dnia 03.12.2004 r.

## IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok

### Informacja przeznaczona jest dla jednej nieruchomości leśnej

Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).		
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 lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania: Burmistrz Miasta Pieszyce właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
<b>A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI</b>		
3. Burmistrz Miasta Pieszyce 58-250 Pieszyce, ul. Kościuszki 2		
<b>B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ</b>		
<b>B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE</b>		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca) <input type="checkbox"/> 9. inne sposoby władania		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek		
6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów		
7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię		
8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL )		
9. Numer PESEL/REGON		
<b>B.2 ADRES ZAMIESZKANIA</b>		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
<b>C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI</b>		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. Zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby <input type="checkbox"/> 3. Korekta uprzednio złożonej informacji – należy podać podstawę prawną np. nr i datę aktu notarialnego / zmianę obowiązującą od miesiąca .....		

<b>D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA</b>	
<b>D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH</b>	
Wyszczególnienie 1	Powierzchnia w hektarach fizycznych (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.) 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)	
<b>E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b> (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
<b>F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b> Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
<b>G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

Pieczęć nagłówkowa

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Rady Miejskiej  
Nr XXII/134/2004 z dnia 03.12.2004 r.

**DL-1 DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY**

2. Rok

.....

- Deklaracja przeznaczona jest dla jednej nieruchomości
- Gdy podatnik posiada więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić jednostkowe deklaracje oraz sporządzić deklarację zbiorczą dla wszystkich nieruchomości.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).  
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 współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.  
Termin składania: Do dnia 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: Burmistrz Miasta Pieszycy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**

3. Burmistrz Miasta Pieszycy  
58-250 Pieszycy, ul. Kościuszki 2

**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     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)     8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)  
 9. inne sposoby władania

6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów

8. Nazwa pełna\* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię\*\*

9. Nazwa skrócona\* / Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL) \*\*

10. Identyfikator REGON\* / Numer PESEL\*\*

**B.2 ADRES SIEDZIBY\* / 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 DEKLARACJI**

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna  2. Zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby  
 3. Korekta uprzednio złożonej deklaracji – należy podać podstawę prawną np. nr i datę aktu notarialnego / zmianę obowiązującą od miesiąca .....

**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA** (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)**D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH**

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m <sup>3</sup> drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2 x 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 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)

**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**

25. Uwagi organu podatkowego	
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz

**\*\*\*) Pouczenie**

W przypadku nie wpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku 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 (Dz. U. z 2002 Nr 110, poz. 968 z późniejszymi zmianami)

**4485****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 3 grudnia 2004 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2005 i zwolnień od tego podatku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Pieszyicach uchwala, co następuje:

## § 1

Roczna stawka podatku od środków transportowych od jednego środka transportowego wynosi:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu
  - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 340 zł
  - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 700 zł
  - c) powyżej 9 ton 900 zł
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masie całkowitej i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
<b>DWIE OSIE</b>			
12	13	1.000	1.200
13	14	1.200	1.450
14	15	1.450	1.600
15		1.600	1.800
<b>TRZY OSIE</b>			
12	17	1.600	1.700
17	19	1.700	1.800
19	21	1.800	1.900
21	23	1.900	2.000
23	25	2.000	2.100
25		2.100	2.200
<b>CZTERY OSIE I WIĘCEJ</b>			
12	25	1.900	2.000
25	27	2.000	2.050
27	29	2.050	2.100
29	31	2.100	2.452,80
31		2.150	2.452,80

- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton 1.200 zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
  - a) równej 12 ton do 36 ton włącznie
  - b) powyżej 36 ton
 w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
<b>DWIE OSIE</b>			
12	18	1.000	1.100
18	25	1.100	1.200
25	31	1.200	1.300
31		1.450	1.937,76
<b>TTRZY OSIE</b>			
12	40	1.600	1.800
40		1.800	2.548,65

- 5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton 400 zł
- 6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów
- a) równą 12 ton do 36 ton włącznie
- b) powyżej 36 ton
- w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa / przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
<b>JEDNA OŚ</b>			
12	18	200	300
18	25	300	450
25		450	600
<b>DWIE OSIE</b>			
12	28	600	800
28	33	800	900
33	38	900	1.300
38		1.300	1.700
<b>TRZY OSIE</b>			
12	38	1.100	1.300
38		1.300	1.500

- 7) od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- a) mniejszej niż 30 miejsc 500 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.200 zł

## § 2

Zwolnić od podatku od środków transportowych samochody ciężarowe wymienione w art. 8 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, związane wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszyce.

## § 4

Traci moc uchwała nr XII/67/03 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2004 r.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ URBAN

**4486****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH**

z dnia 3 grudnia 2004 r.

**w sprawie określenia wzoru formularzy: deklaracji na podatek od nieruchomości, informacji w sprawie podatku od nieruchomości, danych o nieruchomościach, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości, deklaracji na podatek rolny, informacji w sprawie podatku rolnego, danych o nieruchomościach rolnych, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku rolnym, deklaracji na podatek leśny, informacji w sprawie podatku leśnego, danych o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z 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 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 16820 oraz art. 6a, pkt 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2002 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

## § 1

Określa się wzory formularzy:

- 1) deklaracji na podatek od nieruchomości stanowiący zał. nr 1 do uchwały,
- 2) informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowiący zał. nr 2 do uchwały,
- 3) dane o nieruchomościach stanowiący zał. nr 3 do uchwały,
- 4) dane o zw. podatkowych w podatku od nieruchomości stanowiący zał. nr 4 do uchwały,
- 5) deklaracji na podatek rolny stanowiący zał. nr 5 do uchwały,
- 6) informacji w sprawie podatku rolnego stanowiący zał. nr 6 do uchwały,

- 7) dane o nieruchomościach rolnych stanowiący zał. nr 7 do uchwały,
- 8) dane o zwolnieniach podatkowych w podatku rolnym stanowiący zał. nr 8 do uchwały,
- 9) deklaracji na podatek leśny stanowiący zał. nr 9 do uchwały,
- 10) informacji w sprawie podatku leśnego stanowiący zał. nr 10 do uchwały,
- 11) dane o nieruchomościach leśnych stanowiący zał. nr 11 do uchwały,
- 12) dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym stanowiący zał. nr 12 do uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do podatków od 2005 r.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*ANDRZEJ DOMINIK*

POLA JASNE WYPELNIJA PODATNIK, WYPELNIAC NA MASZYNI, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

DN-1

## DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Rady Miejskiej Ząbkowice Śl.  
Nr ~~XIII~~ / 62 / 2004 z dnia 3. XI 2004

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 1992r. 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 1999r. 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 – dotyczą tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 ze zm.)
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających 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 ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcia) obowiązku podatkowego lub wysokość podatku.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

## A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Burmistrz Ząbkowic Śląskich

Urząd Miejski Ząbkowice Śląskie ul. 1-go Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, pokój nr 30.

## B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja na dany rok       2. korekta deklaracji rocznej       3. zmiana adresu siedziby  
 4. powstanie obowiązku podatkowego w ciągu roku

## C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz       2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz       3. dzierżawca

## D. DANE PODATNIKA

## D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba prawna       2. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna

9. Nazwa skrócona

10. Identyfikator REGON

## D.2. ADRES SIEDZIBY

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Nr domu

17. Nr lokalu

18. Miejscowość

19. Kod pocztowy

20. Poczta

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

<b>E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU</b>				
		Podstawa opodatkowania w m <sup>2</sup> (ha) z dokładnością do 1 m <sup>2</sup>	Stawka podatku <sup>1)</sup>	Kwota podatku
			zł, gr	zł, gr
<b>E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW</b>				
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów	21.		0,45	23.
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 2)	24.	, ha	-----	26.
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27.	m <sup>2</sup>	0,15	29.
<b>E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI</b>				
		Podstawa opodatkowania w m <sup>2</sup>	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Budynki mieszkalne - ogółem		30. m <sup>2</sup>	0,39	32.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	33. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	34. m <sup>2</sup>		
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie		35. m <sup>2</sup>	13,19	37.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	38. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	39. m <sup>2</sup>		
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		40. m <sup>2</sup>	6,75	42.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	43. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	44. m <sup>2</sup>		
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		45. m <sup>2</sup>	3,46	47.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	48. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	49. m <sup>2</sup>		
5. Pozostałe: a) garaże		50. m <sup>2</sup>	4,40	52.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	53. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	54. m <sup>2</sup>		
b) komórki i inne		55. m <sup>2</sup>	3,20	57.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	58. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	59. m <sup>2</sup>		
c) zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		60. m <sup>2</sup>	3,20	62.
kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	63. m <sup>2</sup>		
	- powyżej 2,20 m	64. m <sup>2</sup>		

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowle	65.	66. 0,02	67.
<b>F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU</b>			
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy) ***)			68.
Suma kwot z części E.1, E.2 i E.3.			zł, gr
<b>G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b> (do niniejszej deklaracji dołączono)			
69. Liczba załączników ZN-1/A		70. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
<b>H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA</b>			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
56. Imię		72. Nazwisko	
73. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)		74. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 3)	
<b>I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>			
75. Uwagi organu podatkowego			
76. Data (dzień - miesiąc - rok)		77. Podpis przyjmującego formularz	

1) Stawki podatku określone w Uchwale Nr III/10/2002 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 6 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku oraz w Uchwale Nr IX/52/2003 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 28 listopada 2003r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku.

2) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

3) Niepotrzebne skreślić.

#### \*\*\*) Pouczenie

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

POLA JASNE WYPELNIĄ PODATNIK, WYPELNIĄĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

IN-1

## INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

Załącznik Nr 2 do Uchwały  
Rady Miejskiej Ząbkowice Śl.  
Nr XII.62./2004 z dnia 3.XI.2004

3. 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 1992r. 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 1999r. 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 – dotyczą tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 ze zm.)
Składający:	F formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi 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:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

## A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Burmistrz Ząbkowice Śląskie

Urząd Miejski Ząbkowice Śląskie ul. 1-go Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, pokój nr 30.

## B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. informacja składana po raz pierwszy       2. korekta uprzednio złożonej informacji
3. powstanie obowiązku podatkowego w ciągu roku

## C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz       2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz       3. dzierżawca

## D. DANE PODATNIKA

## D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

## D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

## E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

## E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków

Podstawa opodatkowania w m<sup>2</sup> (ha) z dokładnością do 1 m<sup>2</sup>

24.

m<sup>2</sup>

POLA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych <sup>1)</sup>	25.	ha
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	26.	m <sup>2</sup>

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

**E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI**

		Podstawa opodatkowania w m <sup>2</sup>
1. Mieszkalne - ogółem		27. m <sup>2</sup>
W tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	28. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	29. m <sup>2</sup>
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		30. m <sup>2</sup>
W tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	31. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	32. m <sup>2</sup>
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		33. m <sup>2</sup>
W tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	34. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	35. m <sup>2</sup>
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		36. m <sup>2</sup>
W tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	38. m <sup>2</sup>
5. Pozostałe:		
a) garaże		
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	39. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	40. m <sup>2</sup>
b) komórki i inne		
w tym kondygnacji o wysokości	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	41. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	42. m <sup>2</sup>
c) Zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego:		
W tym kondygnacji o wysokości	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	43. m <sup>2</sup>
	- powyżej 2,20 m	44. m <sup>2</sup>

**E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

		Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł
Budowle	45.	zł

**F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH** (do niniejszej informacji dołączono)

46. Liczba załączników ZN-1/A	47. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat):
	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

**G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA**

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

48. Imię	49. Nazwisko
50. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	51. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika <sup>2)</sup>

**H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

52. Uwagi organu podatkowego

53. Data (dzień - miesiąc - rok)

54. Podpis przyjmującego formularz

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

**ZN-1/A****DANE O NIERUCHOMOŚCIACH**

Załącznik Nr 3 do Uchwały  
Rady Miejskiej Ząbkowice Śl.  
Nr ~~XII~~ 62/2004 z dnia 9.XII.2004

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki. Za nieruchomość uważa się nieruchomość o odrębnym miejscu położenia (adresie) lub odrębnym numerze KW.

3. Nr załącznika

**A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA**

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DN-1       2. informacji IN- 1

**B. DANE PODATNIKA**

\* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

\*\* - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

**B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna       2. osoba prawna       3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna \* / Nazwisko \*\*

7. Nazwa skrócona \* / Pierwsze imię, drugie imię \*\*

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL \*\*

**C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU****C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI**

10. Położenie nieruchomości (adres)

**C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):**

11. Rodzaj własności

1. własność       2. współwłasność       3. dzierżawa

**C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI <sup>1)</sup>**

12. Działki

13. Budynki

14. Lokale

**C.4. KSIĘGA WIECZYSTA**

15. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

16. Nazwa sądu

<sup>1)</sup> Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

ZN-1/B

## DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

Załącznik Nr 4 do Uchwały Rady  
Miasta Ząbkowice Śl. Nr  
XII.62/2004 z dnia 3.XII.2004.

### A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyc właściwy kwadrat):

 1. deklaracji DN-1 2. informacji IN- 1

### B. DANE PODATNIKA

\* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

\*\* - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

#### B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyc właściwy kwadrat):

 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna \* / Nazwisko \*\*

6. Nazwa skrócona \* / Pierwsze imię, drugie imię \*\*

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL \*\*

### C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m <sup>2</sup>	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 – budowle kolejowe stanowiące całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami, służące do ruchu pojazdów kolejowych, organizacji i sterowania tym ruchem, umożliwiające dokonywanie przewozów osób lub rzeczy – wykorzystywane wyłącznie na potrzeby publicznego transportu kolejowego, a także zajęte pod nie grunty	9.		10.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 – budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	11.		12.
Art. 7 ust. 1 pkt 3 – budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	13.	14.	15.
Art. 7 ust. 1 pkt 4 – budynki gospodarcze lub ich części: a) służące wyłącznie działalności leśnej i rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		16.	
Art. 7 ust. 1 pkt 5 – nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	17.	18.	
Art. 7 ust. 1 pkt 6 – grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	19.	20.	
Art. 7 ust. 1 pkt 7 – grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	21.	22.	
Art. 7 ust. 1 pkt 8 – grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiągnięciu celów z zakresu ochrony przyrody- w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	23.	24.	25.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Art. 7 ust. 1 pkt 9 budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	26.		27.
Art. 7 ust. 1 pkt 10 – grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	28.		
Art. 7 ust. 1 pkt 11 – grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	29.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 – budynki położone na terenie pracowniczych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		30.	
Art. 7 ust. 1 pkt 13 - budynki i budowle nowo wybudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup – w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru		31.	32.
Art. 7 ust.1 pkt 14 – nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	33.	34.	35.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 – szkoły wyższe, wyższe szkoły zawodowe oraz wyższe szkoły wojskowe; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż odpłatna działalność badawcza, artystyczna, sportowa i doświadczalna	36.	37.	38.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 – szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli – publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	39.	40.	41.
Art. 7 ust. 2 pkt 3 – placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	42.	43.	44.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 – prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej – w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem – zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów nie będących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	45.	46.	47.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 – jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	48.	49.	
Art. 7 ust. 2 pkt 6 – Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	50.	51.	
Art. 9. ustawy z dnia 30 października 2002r. - o zmianie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 200 poz. 1682) - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej, którzy uzyskali status prowadzących te zakłady przed wejściem w życie niniejszej ustawy	52.	53.	54.
Art. 10 ustawy z dnia 30 października 2002r. - o zmianie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 200 poz. 1682) - w latach 2003 – 2005 nieruchomości położone pod napowietrznymi liniami energetycznymi grunty, którymi zarządza Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe	55.		
§ 2 pkt 1 Uchwały Nr III/10/2002 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 6 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku – przedszkola, świetlice wiejskie, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Ząbkowicki Ośrodek Kultury, Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy, Ośrodek Pomocy Społecznej, Związek Inwalidów Wojennych RP, Związek Kombatantów RP i Byłych Więźniów Politycznych – za wyjątkiem powierzchni zajętej na prowadzenie działalności gospodarczej	56.	57.	
§ 2 pkt 2 Uchwały Nr III/10/2002 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 6 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku – budynki będące w zarządzie Zarządu Budynków Komunalnych stanowiące własność gminy, za wyjątkiem powierzchni zajętej na prowadzenie działalności gospodarczej	58.	59.	

§ 2 Uchwały Nr IX/52/2003 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 28 listopada 2002 roku zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku – grunty o powierzchni 5.7630 ha będące własnością Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Ząbkowicach Śląskich, na których posadowiona jest oczyszczalnia ścieków	60.		
§ 2 pkt 3 Uchwały Nr III/10/2002 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 6 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku – grunty przydzielone do bezpłatnego użytkowania osobom, które przekazały gospodarstwa rolne Państwu w zamian za rentę lub emeryturę	61.		