



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 16 grudnia 2005 r.

Nr 260

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

ZARZĄDZENIE:

- 4545** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 grudnia 2005 r. zmieniające zarządzenie Wojewody Dolnośląskiego nr 208 z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia wykazu aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie przepisów zmienianych ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej podlegających przekazaniu na mocy tej ustawy. 26802

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 4546** – Rady Miejskiej Strzelina z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców udzielanej w gminie Strzelin 26806
- 4547** – Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 13 września 2005 r. w sprawie przyjęcia programu pomocowego dla przedsiębiorców tworzących na terenie gminy Złoty Stok nowe miejsca pracy 26809
- 4548** – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/125/03 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 11 września 2003 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podstawowych szkół niepublicznych oraz niepublicznych przedszkoli działających na terenie gminy Trzebnica 26811
- 4549** – Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 30 września 2005 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości . 26812
- 4550** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 27 października 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej w Kłodzku 26813
- 4551** – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju z dnia 27 października 2005 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi związane z usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych 26815
- 4552** – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 października 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie gminy Trzebnica. 26817
- 4553** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/1816/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Wrocław 26822
- 4554** – Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w 2006 roku nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką 26828
- 4555** – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie ilości licencji na transport drogowy taksówką osobową na obszarze miasta Kowary na 2006 rok 26828

4556	– Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta i gminy Chocianów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczenia i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji	26829
4557	– Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	26839
4558	– Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia górnych stawek za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na 2006 rok	26855
4559	– Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie miasta i gminy Szczytna na rok 2006	26855
4560	– Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	26856
4561	– Rady Miejskiej Bielawy z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalania trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli niepublicznych z terenu Bielawy w 2005 i w 2006 roku	26872
4562	– Rady Miejskiej Bielawy z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie Programu Pomocy Publicznej w ramach zasady de minimis	26874
4563	– Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 30 listopada 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym na terenie miasta Jawora pomocy materialnej o charakterze socjalnym	26882
4564	– Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/204/05 w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój	26882
4565	– Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Lubawka	26883
4566	– Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 grudnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród sportowych dla zawodników nieposiadających licencji i trenerów	26884
4567	– Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 grudnia 2005 r. w sprawie warunków i trybu przyznawania nagród sportowych	26885
4568	– Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 14 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku od nieruchomości	26886

UCHWAŁY RAD GMIN:

4569	– Rady Gminy Łagiewniki z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zwolnień przedmiotowych w podatku od nieruchomości	26887
4570	– Rady Gminy Żórawina z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr VII/28/2004 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie tymczasowej lokalizacji targowiska na terenie wsi Żórawina, ustalenia stawki opłaty targowej oraz inkasa opłaty targowej	26889
4571	– Rady Gminy Kostomłoty z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/109/04 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie podatków i opłat lokalnych na rok 2005	26889
4572	– Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 20 października 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso	26890

- 4573** – Rady Gminy w Głogowie z dnia 28 października 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gmina Głogów, ograniczonego ulicami: Oliwkową i Białą, obwodnicą miasta Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4 I 392/5 26892
- 4574** – Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie określenia trybu zlecania zadań publicznych oraz udzielania dotacji z budżetu Gminy Lewin Kłodzki, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 26900
- 4575** – Rady Gminy Paszowice z dnia 15 listopada 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań 26903
- 4576** – Rady Gminy Kłodzko z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kłodzko, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych organizacjom pozarządowym 26910
- 4577** – Rady Gminy Zawonia z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i publicznych przedszkoli, prowadzonych przez inne niż Gmina osoby prawne lub fizyczne 26912
- 4578** – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 24 listopada 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kondratowice 26913
- 4579** – Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców od podatku od nieruchomości w ramach pomocy publicznej 26914

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIA:

- 4580** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 7 grudnia 2005 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Oławie . . . 26915
- 4581** – Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze z dnia 12 grudnia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Zawidowie przeprowadzonych w dniu 11 grudnia 2005 r. 26915
- 4582** – Komisarza Wyborczego w Wałbrzychu z dnia 12 grudnia 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Niemczy przeprowadzonych w dniu 11 grudnia 2005 r. 26916
-
-

4545

ZARZĄDZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 8 grudnia 2005 r.

zmieniające zarządzenie Wojewody Dolnośląskiego nr 208 z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia wykazu aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie przepisów zmienianych ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej podlegających przekazaniu

na mocy tej ustawy

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej (Dz. U. Nr 175, poz. 1462, sprost. Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1604) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się nowe brzmienie wykazu aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie przepisów zmienianych ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej podlegających przekazaniu na mocy tej ustawy, stanowiący załącznik do zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 208 z dnia 10 listopada 2005 r.

§ 2

Wykaz, o którym mowa w § 1, podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYKAZ

aktów prawa miejscowego wydanych na podstawie przepisów zmienianych ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w podziale zadań i kompetencji administracji terenowej podlegających przekazaniu na mocy tej ustawy

Lp.	Rodzaj aktu	Numer	Data	Tytuł	Wojewódzki Dziennik Urzędowy rok/ numer/ pozycja
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Uchwała WRN w Kaliszu	VI/31/85	17 kwietnia 1985 r.	W sprawie zaliczenia niektórych miast i gmin oraz gmin z I do II okręgu podatkowego.	88/36/972
2.	Uchwała WRN w Legnicy	VIII/4/6/85	29 listopada 1985 r.	W sprawie podziału województwa legnickiego na obwody łowieckie.	85/10/105; 87/7/55; 88/9/74
3.	Uchwała WRN w Legnicy	VIII/4/8/85	29 listopada 1985 r.	W sprawie zmiany okręgów podatkowych.	85/10/107
4.	Uchwała WRN w Jeleniej Górze	VII/48/85	19 grudnia 1985 r.	W sprawie zaliczenia Gminy Wegliniec do III okręgu podatkowego.	86/2/23

5.	Uchwała WRN w Jeleniej Górze	IX/60/ 86	27 stycznia 1986 r.	W sprawie określenia miejscowości posiadających walory turystyczne, w których można pobierać opłatę lokalną.	86/2/22
6.	Uchwała WRN w Wałbrzychu	61/X/8 6	29 stycznia 1986 r.	W sprawie ustalenia miejscowości posiadających korzystne właściwości klimatyczne, w których wprowadza się opłaty miejscowe.	86/1/3
7.	Zarządzenie Wojewody Wałbrzyskiego	7/87	13 marca 1987 r.	W sprawie podziału województwa na obwody łowieckie.	87/3/34
8.	Uchwała WRN w Jeleniej Górze	XX/13 3/87	19 grudnia 1987 r.	W sprawie zaliczenia Gminy Osiecznica do III okręgu podatkowego.	
9.	Rozporządzenie Wojewody Wałbrzyskiego	8/93	23 grudnia 1993 r.	W sprawie ustalenia miejscowości, w których pobierana ma być pobierana opłata miejscowa od osób fizycznych.	94/1/1
10.	Rozporządzenie Wojewody Legnickiego		19 lipca 1995 r.	W sprawie zmian w podziale województwa legnickiego na obwody łowieckie.	95/13/62
11.	Rozporządzenie Wojewody Wrocławskiego	4	4 kwietnia 1996 r.	W sprawie ustalenia miejscowości w Gminie Sobótka, w których pobiera się opłaty miejscowe.	96/4/44
12.	Rozporządzenie Wojewody Leszczyńskiego	5	18 marca 1997 r.	W sprawie podziału województwa leszczyńskiego na obwody łowieckie.	97/5/33 zm. 98/39/245
13.	Rozporządzenie Wojewody Kaliskiego	31	24 września 1997 r.	W sprawie podziału województwa kaliskiego na obwody łowieckie.	97/17/96
14.	Rozporządzenie Wojewody Wrocławskiego	7	23 marca 1998 r.	W sprawie podziału obszaru województwa wrocławskiego na obwody łowieckie.	98/5/28
15.	Rozporządzenie Wojewody Wałbrzyskiego	16/98	17 grudnia 1998 r.	W sprawie zmiany podziału województwa na obwody łowieckie.	98/34/257
16.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	2	15 lutego 1999 r.	W sprawie ustalenia trzyliterowego oznaczenia powiatu dla oznakowania sprzętu pływającego służącego do połowu ryb.	99/ 2/ 27
17.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	7	2 kwietnia 1999 r.	W sprawie zmiany Rozporządzenia Nr 7 Wojewody Wrocławskiego z dnia 23 marca 1998 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 14 Wojewody Wrocławskiego z dnia 18 lutego 1976 r. w sprawie podziału obszaru województwa wrocławskiego na obwody łowieckie (Dz. Urz. rady narodowej Województwa Wrocławskiego i Miasta Wrocławia Nr 1, poz. 2) oraz Uchwałę Nr VII/47/85 Wojewódzkiej Rady Narodowej we Wrocławiu z dnia 29 października 1985 r. zmieniającą	99/ 8/ 283

				Zarządzenie Wojewody Wrocławskiego w sprawie utworzenia obwodów łowieckich na terenie województwa wrocławskiego (Dz. Urz. Województwa Wrocławskiego Nr 7, poz. 160).	
18.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	12	1 września 2000 r.	W sprawie określenia terminów zakończenia zbiorów poszczególnych gatunków roślin rolniczych na terenie województwa dolnośląskiego dla celów zachowania uprawnień za szkody łowieckie.	2000/ 33/ 590
19.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	15	28 września 2000 r.	W sprawie zmian w podziale województwa dolnośląskiego na obwody łowieckie.	2000/ 37/ 644
20.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	47	8 sierpnia 2001 r.	Zmieniające Rozporządzenie Nr 12 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 1 września 2000 roku w sprawie określenia terminów zakończenia zbiorów poszczególnych gatunków roślin rolniczych na terenie województwa dolnośląskiego dla celów zachowania uprawnień za szkody łowieckie.	2001/ 97/ 1283
21.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	57	12 października 2001 r.	Zmieniające Rozporządzenie Nr 47 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 sierpnia 2001 roku w sprawie określenia terminów zakończenia zbiorów poszczególnych gatunków roślin rolniczych na terenie województwa dolnośląskiego dla celów zachowania uprawnień za szkody łowieckie.	2001/ 133/ 1725
22.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	24	21 maja 2002 r.	Zmieniające zarządzenie Nr 14 Wojewody Wrocławskiego z dnia 18 lutego 1976 r. w sprawie podziału obszaru województwa wrocławskiego na obwody łowieckie.	2002/ 114/ 1636
23.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	26	29 maja 2002 r.	W sprawie określenia miejscowości położonych na terenach podgórskich i górskich dla celów obniżenia podatku rolnego.	2002/ 129/ 1774
24.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	57	18 listopada 2002 r.	W sprawie zaliczenia niektórych gmin województwa dolnośląskiego do innego okręgu podatkowego.	2002/ 245/ 3390
25.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	59	25 listopada 2002 r.	Zmieniające rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego Nr 26 z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie określenia miejscowości położonych na terenach podgórskich i górskich dla celów obniżenia podatku rolnego.	2002/ 247/ 3436
26.	Rozporządzenie	60	5 grudnia 2002 r.	Zmieniające rozporządzenie Nr 57	2002/ 250/ 3504

	Wojewody Dolnośląskiego			Wojewody Dolnośląskiego z dnia 18 listopada 2002 r. w sprawie zaliczenia niektórych gmin województwa dolnośląskiego do innego okręgu podatkowego.	
27.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	4	8 stycznia 2003 r.	W sprawie utworzenia obszaru ograniczonego użytkowania.	2003/ 3/ 71
28.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	8	17 stycznia 2003 r.	Zmieniające rozporządzenie Nr 57 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 18 listopada 2002 r. w sprawie zaliczenia niektórych gmin województwa dolnośląskiego do innego okręgu podatkowego.	2003/ 9/ 190
29.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	39	3 września 2003 r.	Zmieniające rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego z dnia 08.01.2003 r. w sprawie utworzenia obszaru ograniczonego użytkowania.	2003/ 162/ 2515
30.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	43	24 listopada 2003 r.	W sprawie zmian w podziale województwa dolnośląskiego na obwody łowieckie.	2003/ 219/ 3137
31.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	6	29 marca 2004 r.	Zmieniające rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego z dnia 24 listopada 2003 r. w sprawie zmian w podziale województwa dolnośląskiego na obwody łowieckie.	2004/ 60/ 1149
32.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	2	21 kwietnia 2005 r.	W sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w 2005 r.	2005/ 79/ 1723
33.	Rozporządzenie Wojewody Dolnośląskiego	8	28 listopada 2005 r.	W sprawie ustalenia kryteriów wydawania przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców na terenie województwa dolnośląskiego.	2005/242/3773

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

STANISŁAW ŁOPATOWSKI

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA

z dnia 31 maja 2005 r.

w sprawie przyjęcia Programu pomocy regionalnej dla przedsiębiorców udzielanej w Gminie Strzelin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się program pomocy, który nosi nazwę „programu pomocy regionalnej” dla przedsiębiorców udzielanej w Gminie Strzelin.

§ 2

Pomoc jest udzielana na podstawie uchwały nr XXXIX/331/05 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców realizujących na terenie Gminy Strzelin nowe inwestycje lub tworzących nowe miejsca pracy związane z tymi inwestycjami, podjęta 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. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.), zwana w treści programu „uchwałą”.

§ 3

1. Pomoc regionalna przeznaczona jest na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, w tym dużych projektów inwestycyjnych.
2. Przez nową inwestycję rozumie się inwestycję związaną z utworzeniem, rozbudową lub nabyciem przedsiębiorstwa, jak również rozpoczęcie w przedsiębiorstwie już istniejącym działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian produktu bądź procesu produkcyjnego. Nabycie przedsiębiorstwa oznacza kupno zakładu, który został zlikwidowany lub zostałyby zlikwidowane gdyby nie został kupiony, z wyłączeniem zakupu zakładu należącego do przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji finansowej.
3. Przez duży projekt inwestycyjny należy rozumieć nową inwestycję, w której wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem przekraczają równowartość 50 milionów euro, przy czym:
 - 1) koszty nowej inwestycji są wydatkami na środki trwałe, dokonany w okresie trzech lat przez jednego lub więcej przedsiębiorców realizujących tę inwestycję oraz
 - 2) środki trwałe są powiązane ze sobą fizycznie lub funkcjonalnie i służą do realizacji ściśle określonego celu, w szczególności produkcji konkretnego produktu lub różnych produktów, jeżeli są one wy-

tworzane przy wykorzystaniu takich samych surowców.

§ 4

Pomoc udzielana jest w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości.

§ 5

- A. Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości, o których mowa w § 4 uchwały:
 1. Warunkiem uzyskania zwolnienia, o którym mowa w § 4 uchwały jest podjęcie po raz pierwszy działalności gospodarczej produkcyjnej lub usługowej na terenie Gminy Strzelin, w związku z dokonaniem nowej inwestycji przez małego przedsiębiorcę.
 2. Zwolnienie to stanowi pomoc regionalną na wspieranie nowych inwestycji.
 3. Pomoc jest udzielona po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zrealizowaniu na nieruchomościach położonych na terenie Gminy Strzelin nowej inwestycji związanej z uruchamianą po raz pierwszy działalnością gospodarczą,
 - 2) wniosek o przyznanie pomocy został złożony przed rozpoczęciem inwestycji,
 - 3) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%, przy czym przez udział własny należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie:
 - a) kredytów preferencyjnych,
 - b) dopłat do oprocentowania kredytów preferencyjnych,
 - c) gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
 - 3) nowa inwestycja wykorzystywana będzie w ramach działalności gospodarczej produkcyjnej lub usługowej prowadzonej na terenie Gminy Strzelin, co najmniej przez pięć lat od dnia udzielenia pomocy,
 - 5) maksymalna intensywność pomocy wynosi 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą,

- 6) w przypadku małych przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w sektorze transportu, intensywność określona w pkt 5 podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto.
- B. Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 3 i § 4 uchwały:
1. Warunki uzyskania zwolnienia, o którym mowa w § 3 i § 4 uchwały:
 - 1) zrealizowanie, z zastrzeżeniem pkt 3, na nieruchomościach położonych na terenie Gminy Strzelin nowej inwestycji,
 - 2) utworzenie, w wyniku tych inwestycji, co najmniej 5 nowych miejsc pracy,
 - 3) nowe miejsca pracy zostaną utworzone w przedziale czasu nie dłuższym niż 3 lata od dnia zakończenia inwestycji,
 - 4) nowo utworzone miejsca pracy będą utrzymane co najmniej przez 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
 - 5) wniosek o przyznanie pomocy został złożony przed rozpoczęciem inwestycji,
 - 6) przedłożenie w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego informacji dotyczących poziomu zatrudnienia oraz wielkości i przeznaczeniu uzyskanej pomocy.
 2. Pomoc w formie zwolnienia, o którym mowa w § 3 i § 4 uchwały stanowi pomoc regionalną na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.
 3. Pomoc jest udzielona po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%, przy czym przez udział własny należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie:
 - a) kredytów preferencyjnych,
 - b) dopłat do oprocentowania kredytów preferencyjnych,
 - c) gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
 - 2) maksymalna intensywność pomocy wynosi:
 - a) 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą,
 - b) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców, z wyłączeniem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu, intensywność określona w lit. a podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto,
 - c) w przypadku przedsiębiorców w sektorze motoryzacyjnym – 30% intensywności, o której mowa w lit. a niniejszego punktu, jeżeli kwota planowanego wsparcia finansowego wyrażona jako ekwiwalent dotacji brutto przekracza równowartość 5.000.000,00 euro,
 - d) w przypadku pomocy regionalnej, mającej na celu wsparcie dużego projektu inwestycyjnego, dopuszczalną wielkość pomocy oblicza się wg następującego wzoru:
$$I = R \times (50 \text{ mln} + 0,5 \times B + 0,34 \times C)$$
gdzie poszczególne symbole oznaczają:
I – maksymalną wartość pomocy dla dużego projektu inwestycyjnego,
R – podstawową maksymalną intensywność pomocy regionalnej przyjętą dla obszaru, na którym zlokalizowana jest inwestycja (dla Gminy Strzelin jest to 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą),
B – koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w przedziale od 50 do 100 mln euro,
C – koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą powyżej 100 mln euro.
- C. Duży projekt inwestycyjny, w odniesieniu, do którego wysokość projektowanej pomocy przewyższa maksymalne dopuszczalne wsparcie, jakie inwestycja o wartości 100 mln euro mogłaby otrzymać z uwzględnieniem zasad stosowanych przy obliczaniu wsparcia dla dużych projektów inwestycyjnych, podlega notyfikacji do Komisji Europejskiej w trybie indywidualnego postępowania.
- D. Podmiot ubiegający się o pomoc jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, informacji o pomocy, jaką otrzymał w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy. Nie przedstawienie informacji skutkuje nie udzieleniem pomocy.
- ### § 6
- A. W przypadku pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji, przy obliczaniu intensywności pomocy uwzględnia się, z zastrzeżeniem lit. D, następujące wydatki:
1. Wydatki w środki trwałe:
 - 1) cena nabycia gruntów, pomniejszona o naliczony podatek od towarów i usług,
 - 2) nakłady na budowle i budynki,
 - 3) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej produkcyjnej lub usługowej, w tym w szczególności:
 - a) maszyny i urządzenia,
 - b) narzędzia, przyrządy i aparaturę,
 - c) wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
 - d) infrastrukturę techniczną.
 2. Wydatki w wartości niematerialne i prawne, takie jak uzyskanie patentów, nabycie licencji operacyjnych bądź opatentowanych licencji typu know-how, lub nieopatentowanego know-how – w wysokości nie większej niż 25% wydatków inwestycyjnych w środki trwałe kwalifikujących się do objęcia pomocą.
- B. Wydatki, o których mowa w lit. A, kwalifikują się do objęcia wsparciem:
1. W przypadku wydatków, o których mowa w lit. A ust. 1 jeżeli:
 - 1) istnieje bezpośredni związek między poszczególnymi środkami trwałymi, a nową inwestycją potwierdzony bądź oświadczony przedsiębiorcy będącego odbiorcą pomocy regionalnej,
 - 2) przedsiębiorca przestawi oświadczenie, że cena nabytego od osoby trzeciej środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej,

2. W przypadku wydatków, o których mowa w lit. A ust. 2, jeżeli wartości niematerialne i prawne:
- 1) wykorzystywane są wyłącznie w ramach nowej inwestycji przez przedsiębiorcę otrzymującego pomoc regionalną,
 - 2) nabyte są od osoby trzeciej na warunkach rynkowych,
 - 3) ujęte są w aktywach przedsiębiorcy będącego odbiorcą pomocy regionalnej oraz pozostawać będą jego własnością przez okres co najmniej pięciu lat,
 - 4) podlegają amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- C. W przypadku pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, na które składają się:
- 1) koszty wynagrodzenia pracowników brutto, tj. przed opodatkowaniem,
 - 2) obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.
- D. W przypadku przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w sektorze transportowym do wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą nie zalicza się nakładów na zakup środków transportu i urządzeń transportowych.

§ 7

Program nie przewiduje udzielania pomocy operacyjnej i eksportowej oraz na inwestycje odtworzeniowe, jak również nie ma zastosowania do przedsiębiorców znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, prowadzących działalność gospodarczą w sektorach wrażliwych: włókien syntetycznych, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, budownictwa okrętowego, rybołówstwa oraz w zakresie produkcji, przetwórstwa i obrotu towarami rolnymi wymienionymi w załączniku nr 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

§ 8

Zastosowanie przedmiotowych zwolnień od podatku od nieruchomości spowoduje zmniejszenie wpływów do budżetu gminy, w zależności od liczby przedsiębiorców, którzy będą realizować inwestycje i tworzyć miejsca pracy. Rocznie może to wynieść 1.000.000,- zł.

§ 9

Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego do przedłożenia informacji dotyczących:

- 1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
- 2) kosztów zatrudnienia pracowników, o których mowa w pkt 6 lit. C,
- 3) wielkości oraz przeznaczeniu pomocy publicznej uzyskanej na realizację nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

§ 10

Program obowiązuje w latach 2005–2006.

§ 11

Adresatami pomocy są:

- 1) mali przedsiębiorcy podejmujący po raz pierwszy działalność gospodarczą produkcyjną lub usługową na terenie Gminy Strzelin,
- 2) przedsiębiorcy, którzy utworzą nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją w związku z uruchomieniem działalności gospodarczej produkcyjnej lub usługowej,
- 3) przedsiębiorcy, którzy poszerzają swoją działalność gospodarczą produkcyjną lub usługową w przypadku utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

§ 12

Organem udzielającym pomocy jest Rada Miejska Strzelin jako organ stanowiący oraz Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin jako organ podatkowy.

§ 13

1. Pomoc udzielana na podstawie programu pomocy podlega sumowaniu z inną pomocą udzielaną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy.
2. W przypadku, gdy przedsiębiorca korzysta jednocześnie z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, dopuszczalna wielkość pomocy nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy obliczonej z uwzględnieniem wyższej kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą tj. kosztów nowej inwestycji albo dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników.

§ 14

Program obejmuje swym działaniem teren Gminy Strzelin.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

EWA KURDYŚ

4547

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

z dnia 13 września 2005 r.

w sprawie przyjęcia „Programu pomocowego dla przedsiębiorców tworzących na terenie Gminy Żłoty Stok nowe miejsca pracy”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 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.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Program pomocowy dla przedsiębiorców tworzących na terenie Gminy Złoty Stok nowe miejsca pracy” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej Programem.

§ 2

Zwolnienia dotyczą podatków od budynków i budowli w których utworzono nowe miejsca pracy na warunkach określonych w „Programie”.

§ 3

Zwolnienia, o których mowa w § 2, stanowią pomoc publiczną.

§ 4

Zwolnienia udziela się na pisemny wniosek zainteresowanych.

§ 5

Decyzję w sprawie zastosowania preferencji podatkowej podejmuje Burmistrz po spełnieniu przez wnioskodawcę wszystkich warunków określonych w Programie.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złoty Stok.

§ 7

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Złotym Stoku:

- Nr VIII/47/03 z dnia 14 maja 2003 r. w sprawie preferencji dla podmiotów gospodarczych, tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Złoty Stok (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 113, poz. 2068),
- Nr XXV/163/04 z dnia 29 grudnia 2004 r. o zmianie uchwały Nr VIII/47/03 z dnia 14 maja 2003 r. w sprawie preferencji podatkowych dla podmiotów gospodarczych, tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Złoty Stok (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 35, poz. 809).

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY TICHANOWICZ

**Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Złotym Stoku z dnia
13 września 2005 r. (poz. 4547)**

**PROGRAM
POMOCOWY DLA PRZEDSIĘBIORCÓW TWORZĄCYCH
NA TERENIE GMINY ZŁOTY STOK NOWE MIEJSCA PRACY**

I. NAZWA PROGRAMU

Program pomocowy dla przedsiębiorców tworzących na terenie gminy Złoty Stok nowe miejsca pracy.

II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami).

III. CEL POMOCY

Preferencje podatkowe mają na celu wspieranie inicjatyw gospodarczych, które jednocześnie prowadzą do tworzenia nowych miejsc pracy.

IV. FORMA POMOCY

Zwolnienie z podatków od budynków i budowli w których utworzono nowe miejsca pracy.

V. ZAKRES TERYTORIALNY POMOCY

Program obejmuje swym działaniem Gminę Złoty Stok.

VI. WARUNKI PREFERENCJI PODATKOWEJ

1. Zwalnianych przedsiębiorców z podatków od budynków i budowli nowo wybudowanych oraz tych, które wcześniej będąc przez co najmniej rok nieużytkowane, zostały dostosowane do prowadzenia działalności gospodarczej, z jednoczesnym powstaniem w nich nowych miejsc pracy.
2. Okres zwolnienia z podatku od budynków i budowli uzależniony jest od utworzenia nowych miejsc pracy i wynosi odpowiednio:
 - 1) trzy lata, jeżeli utworzone zostały nowe miejsca pracy, w tym co najmniej połowa nowo zatrudnionych była pozostającymi bez pracy mieszkańcami gminy, zarejestrowanymi w urzędzie pracy. Nowo zatrudnionych, pozostających bez pracy mieszkańców gminy nie może być zatrudnionych mniej jak dwie osoby w przeliczeniu na pełny etat.
Jeżeli w czasie trwania zwolnienia o którym mowa wyżej zatrudnienie ulega co najmniej podwojeniu w stosunku do wielkości podanej we wniosku o zastosowanie zwolnienia podatkowego, z zachowaniem powyższych relacji zatrudnienia, zwolnienie podatkowe przedłuża się o kolejny rok.
Przedłużenia dokonuje się na pisemny i uzasadniony wniosek przedsiębiorcy.
 - 2) pięć lat, jeżeli utworzone zostały nowe miejsca pracy w tym co najmniej połowa nowo zatrudnionych była pozostającymi bez pracy mieszkańcami gminy, zarejestrowanymi w urzędzie pracy. Nowo zatrudnionych, pozostających bez pracy mieszkańców gminy nie może być mniej jak siedem osób w przeliczeniu na pełny etat.
Jeżeli w czasie trwania zwolnienia o którym mowa wyżej zatrudnienie ulega co najmniej podwojeniu w stosunku do wielkości podanej we wniosku o zastosowanie zwolnienia podatkowego, z zachowaniem powyższych relacji zatrudnienia, zwolnienie podatkowe przedłuża się o kolejne dwa lata.
Przedłużenia dokonuje się na pisemny i uzasadniony wniosek przedsiębiorcy.
3. Ze zwolnień podatkowych określonych w pkt 2 korzystać mogą również podmioty już funkcjonujące na terenie gminy pod warunkiem, że w przeciągu ostatniego roku poprzedzającego złożenie wniosku o zastosowanie preferencji nie dokonały redukcji zatrudnienia. Wyjątkiem są odejścia pracowników na emeryturę, renty, świadczenia emerytalne oraz rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 52 i 53 Kodeksu Pracy.
4. Jeżeli przedsiębiorca otrzymał decyzję o zwolnieniu podatkowym na zasadach pkt 2 ppkt 2 i w trakcie prowadzenia działalności zatrudnienie uległo zmniejszeniu, ale do poziomu w którym spełnione są założenia pkt 2 ppkt 1 i nie minął okres 3 lat, a przedsiębiorca zgłosił ten fakt w terminie określonym w rozdziale VII pkt 2, na pisemny wniosek przedsiębiorcy, do końca

VIII. WIELKOŚĆ POMOCY W RAMACH PROGRAMU

Przewiduje się, że w ramach Programu może nastąpić zmniejszenie wpływów z tytułu podatków do budżetu gminy o kwotę około 10-20 tys. zł. rocznie.

okresu wynikającego z pkt 2 ppkt 1 korzysta z preferencji podatkowej.

5. Jeżeli przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia podatkowego na zasadach:
 - 1) określonych w pkt 2 ppkt 1 utraci do niego prawo i w okresie o którym mowa w przedmiotowej regulacji ponownie spełni warunki,
 - 2) określonych w pkt 2 ppkt 2 utraci do niego prawo i w okresie o którym mowa w przedmiotowej regulacji ponownie spełni warunki,
 - 3) określonych w pkt 4 i przed końcem okresu wynikającego z pkt 2 ppkt 1 ponownie spełnia warunki zawarte w pkt 2 ppkt 2 uzyskuje ponownie prawo do zwolnienia na pozostałą część okresu.Przywrócenie zwolnienia (pkt 5 ppkt 1 i 2) oraz przedłużenie czasu jego obowiązywania (pkt 5 ppkt 3) następuje na pisemny i uzasadniony wniosek przedsiębiorcy.

VII. KONTROLA WARUNKÓW ZWOLNIENIA

1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest do przedkładania do 15 stycznia każdego roku organowi który udzielił zwolnienia podatkowego, pisemnego sprawozdania z poziomu zatrudnienia za rok poprzedni.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający zwolnienia podatkowego o utracie warunków zwolnienia, najpóźniej 14 dni od daty powstania okoliczności powodujących taką utratę. Dotyczy to również przypadku rozdziału VI pkt 4.
3. Jeżeli powiadomienie o którym mowa w pkt 2 nastąpiło w ustalonym terminie przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia od następnego miesiąca po miesiącu w którym nastąpiło zdarzenie powodujące utratę zwolnienia.
4. W przypadku utraty prawa do zwolnienia podatkowego i niepowiadomienie o tym organu, przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku za cały okres nie-należnego korzystania ze zwolnienia, wraz z odsetkami za zwłokę w wysokości określonej przez przepisy prawne.
5. Przedsiębiorcy któremu przyznano zwolnienie podatkowe na podstawie złożonych przez niego fałszywych informacji we wniosku o zastosowanie zwolnienia, traci do niego prawo za cały okres zwolnienia. Powstała w ten sposób zaległość stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy.
6. Przedsiębiorca który złożył fałszywe sprawozdanie o którym mowa w pkt 1 traci prawo do zwolnienia począwszy od pierwszego miesiąca roku za który złożono to sprawozdanie. Powstała w ten sposób zaległość stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy.

IX. CZAS TRWANIA PROGRAMU

Program obowiązuje na czas nieokreślony.

X. BENEFICJENCI POMOCY

Z pomocy korzystać mogą wszyscy przedsiębiorcy którzy na terenie gminy wybudują nowe bądź zmodernizują dotychczas nieużytkowane obiekty pod działalność gospodarczą z jednoczesnym utworzeniem nowych miejsc pracy, na zasadach określonych w niniejszym Programie.

XI. ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY

Organem udzielającym pomocy jest Burmistrz Miasta Złoty Stok na zasadach określonych w niniejszym programie, uchwalonych przez Radę Miejską w Złotym Stoku.

4548

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XI/125/03 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 11 września 2003 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podstawowych szkół niepublicznych oraz niepublicznych przedszkoli

działających na terenie Gminy Trzebnica

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala:

§ 1

W uchwale nr XI/125/03 z dnia 11 września 2003 r. zmienić § 2, który otrzymuje nowe brzmienie:
Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na 1 dziecko w przedszkolach publicznych prowadzonych na terenie Gminy Trzebnica, a na dziecko niepełnosprawne 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

4549

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso podatku

rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości

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. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 z 2000 r., poz. 1682), art. 6 ust. 12, art. 14 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 art. 9, 28 § 1, § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) Rada Miejska w Sobótce uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się na terenie gminy Sobótka pobór podatków rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów w drodze inkasa.
2. Wymienione w ust. 1 podatki mogą być wpłacane przez podatnika na konto Urzędu Miasta i Gminy Sobótka.

§ 2

Ustala się inkasentów podatków wymienionych w § 1 ust. 1 oraz wynagrodzenie za inkaso w następujący sposób:

Lp.	Sołectwo	Imię i nazwisko inkasenta	Stawka % opłaty za inkaso (od sumy zebranych wpłat)
1.	Będkowice	Alina Czyżyk	10%
2.	Garncarsko	Grażyna Stempin	10%
3.	Kryształowice	Jan Bronowicki	10%
4.	Księginice Małe	Tadeusz Jakubowski	10%
5.	Kunów	Antoni Szulżuk	10%
6.	Michałowice	Tadeusz Chudy	10%
7.	Mirosławice	Maria Killich	10%
8.	Nasławice	Maria Pieryra	10%
9/	Okulice	Władysław Tenderys	10%
10.	Olbrachtowice	Jan Gorczyński	10%
11.	Przemilów	Jan Fornal	10%
12.	Przedziewice	Tadeusz Walów	10%
13.	Ręków	Ewa Bednarz	10%
14.	Rogów Sobótki	Łucja Szymańska	10%
15.	Siedlakowice	Jan Siewiera	10%
16.	Sobótka	Jan Baliński	10%
17.	Stary Zamek	Leszek Petryszyn	10%
18.	Strachów	Jan Waniszewski	10%
19.	Strzegomiany	Antoni Longier	10%
20.	Sulisrowice	Edmund Jankowiak	10%
21.	Sulistrowiczki	Adam Jakimów	10%
22.	Świątniki	Ryszard Godek	10%
23.	Wojnarowice	Stanisław Dziedziński	10%
24.	Żeruszycy	Iwona Medyńska	10%

§ 3

Wynagrodzenie za inkaso określone w § 2 wypłacane będzie w okresach kwartalnych w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału za dany kwartał.

rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości oraz nr VII/46/2003 Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 17 kwietnia 2003 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Sobótce nr VI/39/2003 z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości.

§ 4

Tracą moc uchwały nr VI/39/2003 Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso podatku

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANNA KWAŚNIEWSKA

4550

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 27 października 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej w Kłodzku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Kłodzku uchwala:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej w Kłodzku

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy udzielania stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

R o z d z i a ł II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 2

1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego uzależnia się od sytuacji materialnej ucznia i jego rodziny określonej przez miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie i okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz od wysokości środków finansowych i przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.
2. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego ustala się następująco:

przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie liczoną na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 z ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 z późn. zm.)	miesięczna wysokość stypendium, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)
do 80,- zł	do 112,- zł
od 81,- do 160,- zł	do 90,- zł
od 161,- do 250,- zł	do 75,- zł
od 251,- do 316,- zł	do 60,- zł

R o z d z i a ł III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 3

1. Uwzględniając potrzeby uczniów stypendium szkolne może być udzielone w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z:
 - 1) udziałem ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych realizowanych poza ramowym planem nauczania,

- 2) udziałem ucznia w przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjazdy do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.,
 - 3) udziałem ucznia w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą (np. plastycznych, muzycznych, językowych, informatycznych, sportowych),
 - 4) pomocą rzeczową, w tym w szczególności: zakupem podręczników, lektur, encyklopedii, słowników, zeszytów, plecaków (tornistrów), odzieży i obuwia sportowego i innego wyposażenia wymaganego przez szkołę,
 - 5) pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych pracowników służb społecznych, a w szczególności dojazdem do szkół środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowaniem w internacie lub bursie.
2. Formą stypendium szkolnego może być świadczenie pieniężne.

R o z d z i a ł I V

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami o wysokości dochodów składa się w Urzędzie Miasta w Kłodzku na dziennik podawczy.
2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego wraz z zaświadczeniami o wysokości dochodów dla uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko mogą być składane także w szkołach podstawowych lub gimnazjalnych do których uczęszcza.
3. Dyrektor szkoły podstawowej lub gimnazjum w terminie 3 dni od daty wpływu wniosku przekazuje zaopiniowany wniosek do Urzędu Miasta Kłodzka na dziennik podawczy.
4. Stypendium w formie rzeczowej przewidzianej w § 3 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 jest udzielane poprzez zapłatę należności, za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przelewem na rachunek podmiotu organizującego te zajęcia po przedłożeniu dokumentów potwierdzających udział w tych zajęciach.
5. Stypendium w formie rzeczowej przewidzianej w § 3 ust. 1 pkt 4 jest udzielane na podstawie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę w oparciu o przedłożone przez niego oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na cele edukacyjne.
6. Stypendium przewidziane w § 3 ust. 1 pkt 5 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły albo zwrot kosztów zakwaterowania w internacie lub bursie w oparciu o przedłożone oryginalne

§ 8

Traci moc uchwała nr XXXIV/280/2005 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

nały dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na cele edukacyjne.

7. Stypendium szkolne przewidziane w § 3 ust. 2 jest wypłacane wnioskodawcy w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miasta Kłodzka w terminie określonym w decyzji przyznającej stypendium.

R o z d z i a ł V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 5

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

1. Pożar, powódź lub inny wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenie niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.
2. Kradzież z włamaniem, w wyniku którego nastąpiło pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego.
3. Inne zdarzenie losowe, które spowodowało ograniczenie możliwości prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego (np. wydatki związane z długotrwałą chorobą ucznia, śmierć rodziców lub prawnych opiekunów).

§ 6

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Miasta Kłodzka na dziennik podawczy.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.
3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2, mogą być oryginały lub kopie protokołów sporządzonych przez odpowiednie służby publiczne na okoliczność wystąpienia zdarzenia losowego lub inne dokumenty, np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie ucznia.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną i losową ucznia w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków o charakterze edukacyjnym, które wypłacane jest wnioskodawcy w kasie Urzędu Miasta Kłodzka w terminie określonym w decyzji przyznającej zasiłek lub w formie rzeczowej o charakterze edukacyjnym poprzez refundację poniesionych wydatków na podstawie przedstawionych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na cele edukacyjne.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF MIGDAŁ

4551

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU

z dnia 27 października 2005 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi związane z usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9, poz. 43 z 1997 r. ze zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z 1996 r. ze zm.) Rada Miejska w Łądku Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat za usługi związane z usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych:

1) Wykaz opłat za składowanie odpadów na terenie Kompostowni w Łądku Zdroju

Lp.	Kod odpadu	Grupa, podgrupa i rodzaj odpadu	Cena netto za składowanie 1 Mg odpadów (zł)
1	2	3	4
	20	Odpady komunalne łącznie z frakcjami gromadzonymi selektywnie	
I	20 01	Odpady komunalne segregowane i gromadzone selektywnie (z wyłączeniem 15 01)	
1.	20 01 01	Papier i tektura	20,60
2.	20 01 02	Szkło	44,00
3.	20 01 10	Odzież	44,00
4.	20 01 11	Tekstylia	44,00
5.	20 01 28	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice	82,00
6.	20 01 33	Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	0,00
7.	20 01 36	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w grupach 20 01 21, 20 01 23, 20 01 35	166,00
8.	20 01 38	Drewno inne niż wymienione w 20 01 37	2,00
9.	20 01 39	Tworzywa sztuczne – zmieszane (PET, HDPE, LDPE, inne)	75,00
10.	20 01 40	Metale – zmieszane	2,00
11.	20 01 99	Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny	82,00
II	20 02	Odpady z ogrodów i parków (w tym z cmentarzy)	
12.	20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji – zielone (słoma, trawa, liście)	68,00
13.	20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji – zielone (gałęzie do 50 cm)	68,00
14.	20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji – zielone (gałęzie pow. 50 cm)	93,00

cd. tabeli

1	2	3	4
15.	20 02 02	Gleba i ziemia, w tym kamienie	18,70
16.	20 02 02	Gleba – humus	9,30
17.	20 02 03	Inne odpady nieulegające biodegradacji	77,60

III	20 03	Inne odpady komunalne	
18.	20 03 01	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	106,00
19.	20 03 02	Odpady z targowisk	82,00
20.	20 03 03	Odpady z oczyszczania ulic i placów	28,00
21.	20 03 06	Odpady ze studzienek kanalizacyjnych	82,00
22.	20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	82,00
23.	20 03 99	Odpady komunalne niewymienione w innych podgrupach	82,00
IV	19 08	Odpady z oczyszczalni ścieków nieujęte w innych grupach	
24.	19 08 01	Skratki	93,00
25.	19 08 05	Ustabilizowane komunalne osady ściekowe	51,00
V	17 01	Odpady materiałów i elementów budowlanych oraz infrastruktury drogowej (np. beton, cegły, płyty, ceramika)	
26.	17 01 01	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	18,70
27.	17 01 02	Gruz ceglany	18,70
28.	17 01 03	Odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia	23,00
29.	17 01 07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż w 17 01 06	47,00
30.	17 01 80	Usunięte tynki, tapety i okleiny itp.	18,70
31.	17 01 81	Odpady z remontów i przebudowy dróg	28,00
VI	17 03	Odpady asfaltów, smół i produktów smołowych	
32.	17 03 01	Asfalt zawierający smołę	186,00
33.	17 03 02	Asfalt inny niż wymieniony w 17 03 01	168,00
34.	17 03 80	Odpadowa papa	93,00
VII	16	Odpady nieujęte w innych grupach – zużyte pojazdy, odpady z demontażu	
35.	16 01 03	Zużyte opony do 1400 mm	93,00
36.	16 01 03	Zużyte opony powyżej 1400 mm	186,00
VIII	15 01	Odpady opakowaniowe (włącznie z selektywnie gromadzonymi komunalnymi odpadami opakowaniowymi)	
37.	15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	0,00
38.	15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych	0,00
39.	15 01 03	Opakowania z drewna	0,00
40.	15 01 04	Opakowania z metali	0,00
41.	15 01 05	Opakowania wielomateriałowe	0,00
42.	15 01 07	Opakowania ze szkła – białe	0,00
43.	15 01 07	Opakowania ze szkła – kolor	0,00
IX	10	Odpady z procesów termicznych	
44.	10 01 01	Żużle, popioły paleniskowe (z wyłączeniem z grupy 10 01 04)	46,00
45.	–	Odpady z grup wymienionych w pozycjach I–IX spoza terenu gminy Lądek Zdrój	120,00

- 2) Stawka opłaty netto za wykonywanie kompleksowej usługi odbioru, utylizacji i składowania odpadów komunalnych

Lp.	Rodzaj pojemnika	Cena netto	
		Jednorazowo	Miesięcznie
1	Worek 100 l	3,00 zł	–
2	Pojemnik SM 110 1	4,20 zł	18,00 zł
3	Pojemnik GMT 240 1	9,00 zł	39,00 zł
4	Pojemnik SM 1100 1	42,00 zł	182,00 zł
5	Kontener KP 7 i KP 6	151,00 zł	naliczanie na podstawie ilości wywozów i wagi odpadów

§ 2

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Lądku Zdroju nr VIII/77 z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi związane z usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądka Zdroju.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK PAZDYK

4552

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 27 października 2005 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie

Gminy Trzebnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwała, co następuje:

§ 1

W celu zmniejszenia bezrobocia oraz wspierania przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy i zachowają je przez okres nie krótszy niż jeden rok, wprowadza się zwolnienie od podatku od nieruchomości.

§ 2

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości nowo wybudowane obiekty stanowiące własność przedsiębiorcy, przez niego zaadoptowane albo wydzierżawione, gdy zdarzenie to nastąpiło po wejściu w życie uchwały oraz grunty związane z działalnością gospodarczą, na których obiekty te są posadowione, będące we władaniu przedsiębiorców, którzy zrealizują na terenie Gminy Trzebnica nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej w tych obiektach, w wyniku których, w okresie 6 miesięcy utworzone zostaną nowe miejsca pracy.
2. Zwolnienie przysługuje na okres:
 - 1) 1 roku – jeśli w wyniku inwestycji utworzono od 3 do 5 miejsc pracy,
6. Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje na wniosek podatnika, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po uzyskaniu wymaganej liczby nowo zatrudnionych pracowników.
7. Za dzień wybudowania nowego obiektu uznaje się dzień wydania właściwej decyzji o pozwoleniu na jego użytkowanie.

- 2) 2 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono 6 – 19 miejsc pracy,
- 3) 3 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 20 miejsc pracy.
3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli bezpośrednim skutkiem przedsięwzięcia wymienionego w ust.1 jest wzrost zatrudnienia u danego przedsiębiorcy w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed jego dokonaniem, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Zwolnienia w podatku od nieruchomości przewidziane niniejszą uchwałą przysługiwać będą pracodawcom zatrudniającym w przeliczeniu na pełne etaty mieszkańców miasta i gminy Trzebnica, którzy w chwili zatrudnienia nie pozostawali w innym stosunku pracy, ani też nie pobierali świadczeń emerytalno-rentowych.
5. Zwolnienie przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na nowo utworzonych miejscach pracy zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia z podatku.
8. Zwolnień określonych w ust. 2 pkt 1–3 nie można ze sobą łączyć.
9. Zwolnienia z podatku od nieruchomości nie stosuje się do nieruchomości zabudowanych stacjami paliw oraz obiektami handlowymi o powierzchni powyżej 300 m².
10. Przedmiotowe zwolnienie nie przysługuje w przypadku utworzenia nowych miejsc pracy w miejscach

upřednio zlikwidowanych miejsc pracy bądź działalnoŝci. Organ podatkowy ma prawo sprawdzić stan i strukturę zatrudnienia w okresie szeŝciu mieŝcy poprzedzających uzyskanie prawa do zwolnienia.

11. Podstawą przyznania zwolnienia, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest pisemny wniosek podatnika z adnotacją wydziału finansowego o niezaleganiu z płatnościami wobec Gminy Trzebnica.

Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

12. Przedsiębiorca jest zobowiązany do składania wraz z wnioskiem o zwolnienie z podatku od nieruchomości oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis w okresie kolejnych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis, a jej udzielanie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r.).

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

§ 4

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

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

§ 5

Przedsiębiorcy po otrzymaniu zwolnień określonych w § 2 niniejszej uchwały zobowiązani są przedkładać Burmistrzowi Gminy Trzebnica:

- 1) kopie deklaracji ZUS składanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za osoby objęte zwolnieniem w terminach do 31 stycznia i 31 lipca każdego roku a także w terminie 14 dni od zaistnienia zmian związanych z liczbą zatrudnionych pracowników (do momentu zakończenia okresu zwolnienia).
- 2) zaświadczenia wydane przez właściwy oddział ZUS o niezaleganiu z zapłatą składki na ubezpieczenie spo-

łeczne za zatrudnionych pracowników, co 6 mieŝcy, do momentu zakończenia okresu zwolnienia.

- 3) w terminie 30 dni informacji w przypadku przekroczenia pułapu 100.000 euro udzielonej pomocy de minimis.

§ 6

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 2, wygasa w przypadku:

- 1) upływu okresu zwolnienia w podatku od nieruchomości,
- 2) wystąpienia zaległości w podatkach i opłatach stanowiących dochody Gminy Trzebnica,
- 3) podania nieprawdziwych danych,
- 4) niezachowania warunków określonych w § 2 ust. 5 niniejszej uchwały,
- 5) naruszenia przez podatnika obowiązków wynikających z § 5 niniejszej uchwały,
- 6) zbycia nieruchomości objętej zwolnieniem,
- 7) ogłoszenia upadłości podatnika,
- 8) postawienia podatnika w stan likwidacji,
- 9) niewyrażenia zgody przez podatnika na przeprowadzenie kontroli, której przedmiotem będzie sprawdzenie kryteriów zwolnienia z podatku od nieruchomości.

2. Jeżeli podatnik w ciągu roku utracił prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości nabyte na podstawie przepisów niniejszej uchwały, w roku tym stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

3. Podatnik korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest zawiadomić na piśmie organ podatkowy o utracie prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 6 do 8 w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

4. Podatnik, który utracił prawo do zwolnienia, jest zobowiązany do zwrotu kwoty udzielonej pomocy zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 ze zm.).

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 paź-
dziernika 2005 r. (poz. 4552)**

.....
(imię i nazwisko - nazwa)

.....
(adres zamieszkania - siedziby)

.....
(Adres wykonywanej działalności)

.....
(PESEL)

.....
(NIP - REGON)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

WNIOSEK

w sprawie udzielenia zwolnienia z podatku od nieruchomości z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy (*), z tytułu utworzenia nowego zakładu pracy (*).

Proszę o udzielenie zwolnienia z podatku od nieruchomości z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy (*), z tytułu utworzenia nowego zakładu pracy (*). Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z uchwałą Nr..... Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia..... w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie Gminy Trzebnica. W przypadku zaistnienia zmian powodujących utratę prawa do zwolnienia, zobowiązuję się do powiadomienia Burmistrza Gminy Trzebnica o tym fakcie w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

1. Data rejestracji przedsiębiorcy
2. Data rozpoczęcia działalności
3. Data wystąpienia okoliczności uzasadniającej przyznanie zwolnienia

Data i podpis przedsiębiorcy

(*) niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Wpis do odpowiedniego rejestru.
2. Kopie deklaracji ZUS uwzględniające liczbę etatów za okres 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. Umowy o pracę.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 października 2005 r. (poz. 4552)

....., dnia

.....
(Pełna nazwa / imię i nazwisko beneficjenta pomocy)

.....
(adres siedziby / adres miejsca zamieszkania)

.....
(klasa PKD – 4 pierwsze znaki, określony zgodnie
z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r.
w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) Dz. U.
Nr 33, poz. 289 i Nr 165, poz. 1727)

.....
(wielkość beneficjenta w rozumieniu rozporządzenia nr 70/2001
z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88
Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich
przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 oraz L 063
z 28.02.2004 r.)

O Ś W I A D C Z E N I E *

Wykonując obowiązek nałożony przez art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291) – oświadczam, że w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku w sprawie.....
korzystałem /- am , nie korzystałem / am z pomocy de minimis.
Wartość wnioskowanej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis*, otrzymanej w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy wynosi.....zł**, co stanowi równowartość.....euro***.

(Uwaga! Pomoc *de minimis* otrzymana po dniu 6.09.2004 r. musi być potwierdzona zaświadczeniem o pomocy *de minimis* (wzór zaświadczenia został wprowadzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* (Dz. U. Nr 187, poz. 1930).
Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 kodeksu karnego – składanie fałszywych zeznań zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat trzech.

.....
(podpis)

* dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc *de minimis*

** wartość pomocy publicznej przeliczona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Z 2004 r. Nr 194, poz. 1983).

*** równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych , ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004r. Nr 123, poz. 1291).

WYLICZENIE POMOCY *DE MINIMIS*

Pomoc *de minimis* otrzymana w okresie od dnia.....
do dnia.....

LP	ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY	PODSTAWA PRAWNA	DZIEŃ UDZIELENIA POMOCY	WARTOŚĆ POMOCY W ZŁ	WARTOŚĆ POMOCY W EURO	NR PROGRAMU POMOCOWEGO, DECYZJI LUB UMOWY

RAZEM :

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis)

4553

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 17 listopada 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXII/1816/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców

prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław

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 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXII/1816/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2004 r. Nr 109, poz. 1930) wprowadza się następujące zmiany:

1) podstawa prawna uchwały otrzymuje brzmienie:

„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 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:”;

2) w § 3:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) utworzenie nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją – zatrudnienie nowych pracowników na podstawie umowy o pracę w związku z nową inwestycją po wejściu w życie uchwały. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia netto (w przeliczeniu na pełne etaty) w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed datą zakończenia nowej inwestycji. Przy ustalaniu ilości nowo utworzonych miejsc pracy nie uwzględnia się pracowników poprzednio zatrudnionych przez przedsiębiorców powiązanych kapitałowo z przedsiębiorcą ubiegającym się o pomoc publiczną na podstawie § 10 lub § 11 ust. 1 pkt 2 uchwały. Nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją powinny zostać utworzone w ciągu 3 lat od daty zakończenia nowej inwestycji;”;

b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) mały przedsiębiorca – przedsiębiorca w rozumieniu art. 105 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.);”;

c) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) średni przedsiębiorca – przedsiębiorca w rozumieniu art. 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.);”;

3) w § 5:

a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1,

b) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. W przypadku pomocy udzielanej w sektorze transportu i motoryzacyjnym będą miały zastosowanie szczegółowe zasady udzielania pomocy publicznej, w tym określone w Wielosektorowych zasadach ramowych w sprawie udzielania pomocy regionalnej dla dużych projektów inwestycyjnych (Dz. Urz. WE C 70 z 19.03.2002 – zmienionych Komunikatem Komisji w sprawie modyfikacji wielosektorowych zasad ramowych dotyczących pomocy regionalnej na rzecz dużych projektów inwestycyjnych (Dz. Urz. WE C 263 z 01.11.2003).”;

4) w § 6:

a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 2,

b) dodaje się ust. 1 w brzmieniu:

„1. Wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć przed rozpoczęciem prac nad danym projektem. Dokumenty i informacje wymienione w § 12 niniejszej uchwały należy dołączyć po zakończeniu nowej inwestycji lub utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.”;

5) w § 7:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pomoc jest dopuszczalna jeżeli:

1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%;

2) nowa inwestycja będzie utrzymana na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy;

3) nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia

- wniosku o przystąpienie do programu pomocowego;
- 4) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza:
- w przypadku przedsiębiorców niebędących małymi ani średnimi przedsiębiorcami lub przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu – 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, z zastrzeżeniem § 20 i § 21,
 - w przypadku małych i średnich przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w zakresie transportu – maksymalną intensywność pomocy określoną w pkt 4 lit. a podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto, z zastrzeżeniem § 20 i § 21.”,
- b) uchyla się ust. 4;
- 6) w § 8:
- ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Pomoc jest dopuszczalna jeżeli:
1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi, co najmniej 25%;
2) nowa inwestycja będzie utrzymana na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy;
3) nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy na podstawie uchwały;
4) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza:
a) w przypadku przedsiębiorców niebędących małymi ani średnimi przedsiębiorcami lub przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu – 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, z zastrzeżeniem § 20 i § 21,
b) w przypadku małych i średnich przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w zakresie transportu – maksymalną intensywność pomocy określoną w pkt 4 lit. a podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto, z zastrzeżeniem § 20 i § 21.”,
- b) uchyla się ust. 4;
- 7) w § 9:
- ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Zwalnia się w całości od podatku od nieruchomości stanowiące własność przedsiębiorców budynki i budowle, wybudowane po wejściu w życie uchwały ze środków przedsiębiorców, których udział własny wynosi co najmniej 25% wartości inwestycji:
1) na okres 1 roku – jeżeli wartość inwestycji wyniosła od 10 mln złotych do 12 mln złotych włącznie;
2) w sytuacji gdy wartość inwestycji przekracza 12 mln złotych za każdy kolejny zainwestowany 1 mln złotych powyżej kwoty 12 mln złotych przysługiwać będzie dodatkowo zwolnienie od podatku od nieruchomości przez okres 1 miesiąca, z zastrzeżeniem, że łączny okres zwolnienia nie może przekroczyć 72 miesięcy.”,
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Pomoc jest dopuszczalna jeżeli:
1) nowa inwestycja będzie utrzymana na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy;
2) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza:
a) w przypadku przedsiębiorców niebędących małymi ani średnimi przedsiębiorcami lub przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu – 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, z zastrzeżeniem § 20 i § 21,
b) w przypadku małych i średnich przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w zakresie transportu – maksymalną intensywność pomocy określoną w pkt 4 lit. a podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto, z zastrzeżeniem § 20 i § 21;
3) udział własny beneficjenta pomocy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%.”,
- c) uchyla się ust. 4;
- 8) w § 10:
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Pomoc jest dopuszczalna jeżeli:
1) nowa inwestycja oraz nowo utworzone miejsca pracy i stan zatrudnienia będą utrzymywane na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy;
2) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza:
a) w przypadku przedsiębiorców niebędących małymi ani średnimi przedsiębiorcami lub przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu – 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, z zastrzeżeniem § 20 i § 21,
b) w przypadku małych i średnich przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w zakresie transportu – maksymalną intensywność pomocy określoną w pkt 4 lit. a podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto, z zastrzeżeniem § 20 i § 21.”,
- b) uchyla się ust. 5;
- 9) w § 11:
- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Pomoc jest dopuszczalna jeżeli:
1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją lub z utwo-

- rzeniem nowych miejsc pracy wynosi co najmniej 25%;
- 2) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza:
- w przypadku przedsiębiorców niebędących małymi ani średnimi przedsiębiorcami lub przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu – 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, z zastrzeżeniem § 20 i § 21,
 - w przypadku małych i średnich przedsiębiorców nieprowadzących działalności gospodarczej w zakresie transportu – maksymalną intensywność pomocy określoną w pkt 4 lit. a podwyższoną o 15 punktów procentowych brutto, z zastrzeżeniem § 20 i § 21;
- 3) w przypadku korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie § 11 ust. 1 pkt 1 uchwały – nowa inwestycja będzie utrzymana na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy;
- 4) w przypadku korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie § 11 ust. 1 pkt 2 uchwały – nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy na podstawie uchwały.”
- b) uchyla się ust. 5;
- 10) w § 12:
- ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) oświadczenie o wartości nowej inwestycji, wynikające z kosztorysu powykonawczego oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją, kwalifikującym się do objęcia pomocą na podstawie uchwały, wynoszącym co najmniej 25% wartości inwestycji, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.”;
 - ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) deklarację o utrzymaniu nowej inwestycji oraz nowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.”;
 - w ust. 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) oświadczenie o wysokości przewidywanych dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.”;
 - w ust. 1 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) deklarację, że nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organiza-
- cyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku przystąpienie do programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.”;
- w ust. 1 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
„8) oświadczenie o wielkości powierzchni zajętej na działalność handlową w budynku podlegającym zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 15 do uchwały.”;
 - ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) oświadczenie o wartości nowej inwestycji, wynikające z kosztorysu powykonawczego oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją, kwalifikującym się do objęcia pomocą na podstawie uchwały, wynoszącym co najmniej 25% wartości inwestycji, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.”;
 - ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) deklarację o utrzymaniu nowej inwestycji oraz utrzymaniu nowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.”;
 - ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) oświadczenie o wysokości przewidywanych dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.”;
 - w ust. 2 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) deklarację, że nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.”;
 - w ust. 2 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) oświadczenie o wielkości powierzchni zajętej na działalność handlową w budynku podlegającym zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 15 do uchwały.”;
 - ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) deklarację o utrzymaniu nowej inwestycji na terenie Gminy Wrocław przez okres 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 8 do uchwały.”;
 - w ust. 3 uchyla się pkt 5,
 - w ust. 3 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) oświadczenie o wielkości powierzchni zajętej na działalność handlową w budynku lub bu-

- dowli podlegającej zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 15 do uchwały.”,
- n) ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) oświadczenie o udziale własnym w nakładach związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy wynoszącym co najmniej 25% oraz deklarację o utrzymaniu nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 13 do uchwały;”,
- o) ust. 4 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) oświadczenie o wysokości przewidywanych dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały;”,
- p) w ust. 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5) deklarację, że nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały;”,
- r) w ust. 4 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) oświadczenie o wielkości powierzchni zajętej na działalność handlową w budynku podlegającym zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 15 do uchwały;”,
- s) ust. 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) oświadczenie o wysokości poniesionych nakładów na nowe inwestycje związane z obiektami, o których mowa w § 11 ust. 1 uchwały, na druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały, albo oświadczenie o utworzeniu nowych miejsc pracy, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;”,
- t) ust. 5 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) deklarację, o utrzymaniu nowej inwestycji, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, na terenie Gminy Wrocław przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 12 do uchwały;”,
- u) ust. 5 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) oświadczenie o udziale własnym w nakładach związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy wynoszącym co najmniej 25% oraz deklarację o utrzymaniu nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 5 lat od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 13 do uchwały;”,
- v) ust. 5 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) oświadczenie o wysokości przewidywanych dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały;”,
- w) w ust. 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) deklarację, że nowo utworzone miejsca pracy oraz stan zatrudnienia pozostałych pracowników, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorcy działających na terenie Gminy Wrocław, będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy – na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały;”,
- x) w ust. 5 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) oświadczenie o wielkości powierzchni zajętej na działalność handlową w budynku podlegającym zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego, na druku stanowiącym załącznik nr 15 do uchwały;”;
- 11) w § 13 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) budynki lub ich części związane z działalnością handlową oraz budowie związane z tymi budynkami;”;
- 12) w § 15 uchyla się ust. 2;
- 13) w § 17:
a) ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) jednorazowe nakłady na budynki i budowie związane z utworzeniem, rozbudową lub nabyciem przedsiębiorstwa oraz utworzeniem nowych miejsc pracy;”;
- b) ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) jednorazowe nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności:
a) maszyny i urządzenia,
b) narzędzia, przyrządy i aparaturę,
c) wyposażenie techniczne do prac biurowych,
d) infrastrukturę techniczną.”;
- c) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą nie wlicza się wydatków na zakup środków transportowych w sektorze transportu.”;
- 14) w § 18:
a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do 15 stycznia i 15 lipca danego roku przedstawiać Prezydentowi Wrocławia informacje o wysokości zatrudnienia w prowadzonych przez siebie jednostkach organizacyjnych działających na terenie Gminy Wrocław (na druku stanowiącym załącznik nr 10 do uchwały) wg stanu odpowiednio na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca roku bieżącego, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym minęło 5 lat od dnia otrzymania pomocy.”;

- b) uchyla się ust. 4;
- 15) w § 19:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Beneficjent pomocy traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości w przypadku:
- 1) sprzedaży nieruchomości lub jej części, będącej przedmiotem zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie uchwały przed upływem 5 lat od dnia udzielenia pomocy,
 - 2) gdy nowa inwestycja lub nowo utworzone miejsca pracy nie zostaną utrzymane przez okres 5 lat od dnia udzielenia pomocy.”;
- b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
- „5. Obowiązek zwrotu pomocy nie powstaje, gdy zmniejszenie liczby pracowników zatrudnionych w związku z nową inwestycją, o której mowa w § 7, § 8, § 10 i § 11 ust. 1 pkt 2 uchwały, nastąpiło po upływie okresu korzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie uchwały – z przyczyn losowych lub gdy umowę o pracę rozwiązano w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy. Obowiązek zwrotu pomocy nie powstaje pod warunkiem, że przedsiębiorca:
- 1) w terminie 14 dni od wystąpienia tych okoliczności powiadomi Prezydenta Wrocławia o zmniejszeniu stanu zatrudnienia;
 - 2) w terminie 30 dni od wystąpienia tych okoliczności uzupełni stan zatrudnienia do poziomu określonego przez przedsiębiorcę w oświadczeniu złożonym na druku stanowiącym załącznik nr 1 i nr 5 do uchwały.”;
- 16) w § 23:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie jako pkt 3:
- „1. Tracą moc:
- 1) uchwała nr LI/1786/02 z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Dol. z 2002 r. Nr 245, poz. 3395);
 - 2) uchwała nr XVI/474/03 z dnia 5 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy na utrzymanie poziomu zatrudnienia, przeznaczonego dla małych i średnich przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław (Dz. Urz. Woj. Dol. z 2003 r. Nr 13, poz. 246).”;
- b) dotychczasowy ust. 1 oznacza się jako ust. 3.
- 17) w załączniku nr 2 do uchwały, treść oświadczenia otrzymuje brzmienie:
- „W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 1 pkt 4 lub § 12 ust. 2 pkt 3 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 7 lub § 8 uchwały wynosi łącznie zł, z czego udział własny wynosi zł, co stanowi % wartości inwestycji.
- Kwota wskazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych poniesionych po dniu złożenia wniosku o pomoc publiczną. Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.”;
- 18) w załączniku nr 3 do uchwały, treść deklaracji otrzymuje brzmienie:
- „W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 1 pkt 5 lub § 12 ust. 2 pkt 4 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji oraz nowo utworzonych miejsc pracy związanych z nową inwestycją przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy.”;
- 19) w załączniku nr 4 do uchwały, treść oświadczenia otrzymuje brzmienie:
- „W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 1 pkt 6 lub z § 12 ust. 2 pkt 5 lub § 12 ust. 4 pkt 4 lub § 12 ust. 5 pkt 5 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników w liczbie, w związku z nową inwestycją, o której mowa w § 7, § 8, § 10 lub § 11 ust. 1 pkt 2 uchwały, będą wynosiły łącznie zł.”;
- 20) w załączniku nr 5 do uchwały, treść deklaracji otrzymuje brzmienie:
- „W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 1 pkt 7 lub z § 12 ust. 2 pkt 6 lub § 12 ust. 4 pkt 5 lub § 12 ust. 5 pkt 6 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 z późn. zm.) – oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o przystąpienie do programu pomocowego, tj. na dzień stan zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych działających na terenie Gminy Wrocław, pod nazwą wynosił łącznie etatów, w tym miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty, utworzonych w związku z nową inwestycją. Zobowiązuję się do utrzymania poziomu zatrudnienia w tych jednostkach na poziomie nie niższym niż w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do programu pomocowego przez okres 5 lat od dnia udzielenia pomocy na podstawie ww. uchwały.”;
- 21) w załączniku nr 6 do uchwały, treść oświadczenia otrzymuje brzmienie:
- „W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 5 pkt 2 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworze-

- nie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczzonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław oświadczam, że
- nakłady poniesione na nową inwestycję związaną z obiektami przemysłowymi, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, wynoszą łącznie zł z czego udział własny wynosi zł, co stanowi % wartości inwestycji oraz
 - wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 17 ust. 2 uchwały wynosi łącznie z czego udział własny wynosi zł, co stanowi % wartości inwestycji.
- Kwota wydatków wykazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych poniesionych po dniu złożenia wniosku o pomoc publiczną. Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.”;
- 22) w załączniku nr 8 do uchwały, treść deklaracji otrzymuje brzmienie:
„W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 3 pkt 4 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczzonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy.”;
- 23) uchyla się załącznik nr 9 do uchwały;
- 24) w załączniku nr 12 do uchwał, treść deklaracji otrzymuje brzmienie:
„W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 5 pkt 3 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczzonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 ww. uchwały, przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy.”;
- 25) w załączniku nr 13 do uchwały, treść oświadczenia otrzymuje brzmienie:
„W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 ust. 4 pkt 3 lub § 12 ust. 5 pkt 4 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczzonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław – oświadczam, że udział własny w nakładach związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy wynosi co najmniej 25%,
– zobowiązuję się, że przez okres co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy utrzymam nowo utworzone miejsca pracy związane z nową inwestycją. Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.”;
- 26) załącznik 14 otrzymuje brzmienie:
„7. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu art. art.105 i 106 ustawy z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.)”;
- 27) w załączniku nr 15, treść oświadczenia otrzymuje brzmienie:
„W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 12 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami, przeznaczzonego dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wrocław oświadczam, że wielkość powierzchni związanej z działalnością handlową w budynku podlegającym zwolnieniu od podatku od nieruchomości na podstawie programu pomocowego wynosi m².
Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.”.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.
- § 3
- Zobowiązuje się Przewodniczącego Rady Miejskiej do ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały.
- § 4
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
- GRZEGORZ STOPIŃSKI**

4554**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DZIERŻONIOWA**

z dnia 21 listopada 2005 r.

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w 2006 r. nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) 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 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

W 2006 r. ustala się limit w ilości 20 nowych licencji przeznaczonych do wydania na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierżoniowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW WILKOS

4555

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARCH

z dnia 21 listopada 2005 r.

w sprawie ilości licencji na transport drogowy taksówką osobową na obszarze miasta Kowary na 2006 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088 z późn. zm.) Rada Miejska w Kowarach uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę przeznaczonych do wydania w 2006 r. nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką w ilości 10 licencji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

4556

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 23 listopada 2005 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta i gminy Chocianów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczenia i kontroli oraz postępowania

nia

z wnioskiem o udzielenie dotacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, i Nr 238, poz. 2390) Rada Miejska w Chocianowie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie miasta i gminy Chocianów, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

§ 2

1. Dotacja z budżetu miasta i gminy Chocianów mogą być udzielone osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku usytuowanych na terenie miasta i gminy Chocianów, wynikających z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązującego.
2. Dotacja może zostać udzielona tylko wnioskodawcom, którzy wykażą się poniesieniem wkładu własnego na wykonanie prac objętych wnioskiem.
3. Dotacja może być udzielona na prace, które:
 - zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
 - rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku złożenia wniosku.

§ 3

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku strony o udzielenie dotacji.
2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma zostać udzielona dotacja.
3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w Urzędzie Miasta i Gminy Chocianów w terminie 10 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały, a w kolejnych latach do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wysokość środków budżetu miasta i gminy w roku budżetowym, przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1,
 - 2) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,

4) analizę i ocenę wykonania zadania w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Kwota dotacji zostanie określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady i zostanie zapisana w umowie o przyznaniu dotacji.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:
 - decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
 - kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
 - informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
 - informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.

§ 4

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, któremu dotacja została przyznana.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 5) określenie wysokości przyznanej dotacji oraz warunki i terminy przekazania dotacji,
 - 6) ustalenie zasad i terminów rozliczenia dotacji,
 - 7) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 8) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli wykorzystania dotacji,

- 9) zobowiązania wnioskodawcy do przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych podczas realizacji zadania,
 - 10) określenie obowiązku naprawienia szkody z tytułu niewykonania, nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,
 - 11) ustalenie terminu zwrotu kwoty w przypadku przeznaczenia dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - 12) ustalenie terminu zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zadania.
 - 13) określenie sposobu wysokości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zwrotu kwoty dotacji w przypadkach określonych jak w ppkt 11 i 12.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
 4. Wnioskodawca nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
 5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
 6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 5

1. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
2. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 1, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący budżetu miasta i gminy Chocianów.

§ 6

Uruchomienie dotacji następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnych rat dotacji nastąpi po rozliczeniu już otrzymanej raty.

§ 7

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia 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 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 8

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 9

1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.
2. Informację, o wielkości udzielonych dotacji z budżetu miasta i gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Burmistrz Miasta i Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu miasta i gminy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Chocianowie z dnia
23 listopada 2005 r. (poz. 4556)**

WNIOSK

o udzielenie w roku
dotacji celowej z budżetu miasta i gminy Chocianów na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

1. Wnioskodawca :

- a) nazwa
- b) forma prawna
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....
- d) NIPREGON
- e) data wpisu lub rejestracji
- f) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje
.....
.....
- g) dokładny adres
- h) nazwa banku i nr rachunku
- i) cele i zadania statutowe
- j) dane o zabytku (dokładny adres, numer wpisu do księgi rejestru, określenie zabytku)
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji.

- a) nazwa zadania
- b) miejsce wykonywania zadania
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania

- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania
-
-
- e) termin realizacji zadania
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

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

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania :

.....
.....

b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju:

.....
.....

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

- cel

- wysokość

- terminowość rozliczeń

d) informacje na temat ubiegania się o dotację na zadanie u innego organu mogącego udzielać dotacje

e) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

Oświadczam (-my) że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Chocianów, dnia

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia), w przypadku podmiotu podlegającego wpisowi.
2. Statut lub inny dokument organizacyjny.
3. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia).
6. Kosztorys inwestorski z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych.

Poświadczenie złożenia wniosku

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Chocianowie z dnia
23 listopada 2005 r. (poz. 4556)

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*) DOTACJI UDZIELONEJ
Z BUDŻETU MIASTA I GMINY CHOCIANÓW**

W KWOCIE

.....
(nazwa zadania)

określonego w umowie

Zawartej w dniu

Data złożenia sprawozdania

I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

2. Opis wykonania zadania:

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

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania:

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania.

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

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

środki własne (w zł)

1

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

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

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków) **

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)
Ogółem:						

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

III. Dodatkowe informacje.

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

Załącznik:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam (-my), że :

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

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

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

Adnotacje urzędowe:

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

*** Niepotrzebne skreślić**

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

4557

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ

z dnia 23 listopada 2005 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru

zabytków

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 ze zmianami), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) 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 ze zmianami) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Leśna mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Leśna, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Leśna.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
 - 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i

drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,

- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 35% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Leśną i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Leśnej do końca października każdego roku.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Leśnej na wniosek Burmistrza Leśnej.
2. W uchwale Rady Miejskiej w Leśnej określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Leśnej.

§ 6

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu oraz pracownika Urzędu Miejskiego w Leśnej odpowiedzialnego za zabytki.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Leśnej.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Leśna przez kolejnych pięć lat.

§ 9

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Leśnej.

§ 10

Wnioski o przyznanie dotacji w 2006 r. można składać do dnia 28 lutego 2006 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Leśnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Leśnej.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Leśnej z dnia 23 li-
stopada 2005 r. (poz. 4557)

Urząd Miejski w Leśnej
ul. Rynek 19
59-820 Leśna

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU
2. DANE O ZABYTKU
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA
4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Leśna

B. WNIOSKODAWCA:	
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA	
2. ADRES / SIEDZIBA	
3. NR NIP:	
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):	
1) FORMA PRAWNA	
2) NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI	
NR REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>	
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy dla Gminy Leśna	
księga wieczysta nr	(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	

II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Leśna			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (należy wskazać)			
-			
-			
-			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Leśna zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zmianami).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<p>(podpis/y)</p> <p>Bolesławiec, data</p>	<p>(pieczęćka)</p>
--	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<p>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek]</p>
--

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Leśnej z dnia 23 li-
stopada 2005 r. (poz. 4557)

Urząd Miejski w Leśnej
ul. Rynek 19
59-820 Leśna

		DATA:	
SPRAWOZDANIE		CZĘŚCIOWE ¹⁾	
		KOŃCOWE	
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):			
<i>(nazwa zadania)</i>			
w okresie od		do	
określonego w umowie nr:			
zawartej w dniu:		pomiędzy Gminą Leśna a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>			
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE			
1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane			

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

	2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾	
	3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)	

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:							
	całkowity koszt w okresie sprawozdawczym					zł	
	w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji					zł	
	w tym środki własne					zł	
1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW							
lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie						

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:³⁾

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Leśnej na koszty dofinansowywane przez Gminę).

Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾

III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵⁾

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

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Leśna zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zmianami).

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p style="text-align: center;">(podpis/y)</p> <p>Bolesławiec, data</p>	<p style="text-align: center;">(pieczętka)</p>
--	--

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p style="text-align: center;">data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</p>
--

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	
V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA	
1. Zakres merytoryczny	
<i>(data i podpis)</i>	
2. Zakres finansowy	
<i>(data i podpis)</i>	
3. Akceptacja	
<i>(data i podpis)</i>	

4558

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 24 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników

bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwala:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat za usługi świadczone w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów na terenie gminy Szczytna w 2006 roku:

- a) za odbiór i unieszkodliwianie odpadów komunalnych stałych – **37,72 zł/m³ + VAT**,
- b) za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych (wywóz beczkowitzem) – **37,18 zł/m³ + VAT**.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXII/178/04 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia górnych stawek za usługi w zakresie odbierania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

4559

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 24 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie miasta i gminy

Szczytna na rok 2006

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 204, poz. 2088 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala:

§ 1

Określić dla miasta i gminy Szczytna na rok 2006 wydanie pięciu nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

4560

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZAWIDOWIE

z dnia 28 listopada 2005 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru

zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 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.) Rada Miejska w Zawidowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Zawidów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Gminy Zawidów, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Zawidów.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,

- 10) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych
- 11) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 35% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Zawidów i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,

- 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się Burmistrzowi Miasta do końca października każdego roku.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Zawidowie na wniosek Burmistrza Miasta.
2. W uchwale Rady Miejskiej w Zawidowie określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 6

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu

oraz pracownika Urzędu Miejskiego w Zawidowie odpowiedzialnego za zabytki.

2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Miasta.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Zawidów przez kolejnych pięć lat.

§ 9

Pracownik odpowiedzialny za zabytki prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Zawidowie.

§ 10

Wnioski o przyznanie dotacji w 2006 r. można składać do dnia 28 lutego 2006 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

DOMINIK TRACZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Zawidowie z dnia 28 li-
stopada 29005 r. (poz. 4560)

**Urząd Miejski w Zawidowie
ul. Pl. Zwycięstwa 21/22
59-970 Zawidów**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. DANE O ZABYTKU:	
1. NAZWA ZABYTKU	
2. DANE O ZABYTKU	nr w rejestrze zabytków: wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	
4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Zawidów	

B. WNIOSKODAWCA:	
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA	
2. ADRES / SIEDZIBA	
3. NR NIP:	
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):	
1) FORMA PRAWNA	
2) NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI	
NR REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
4. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>	
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy dla Gminy Zawidów	
księga wieczysta nr	<i>(w przypadku braku księgi wieczystej)</i> zbiór dokumentów nr
D. UZYSKANE POZWOLENIA:	
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
wydane przez:	
z dnia:	
2. Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Zawidów			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać)			
–			
–			
–			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Zawidów zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z pzm).

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

<p style="text-align: center;"><i>(podpis/y)</i></p> <p>Zawidów, data</p>	<p style="text-align: center;"><i>(pieczęćka)</i></p>
---	---

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

<p style="text-align: center;"><i>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek</i></p>
--

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Zawidowie z dnia 28 li-
stopada 29005 r. (poz. 4560)

Urząd Miejski w Zawidowie
ul. Pi.Zwycięstwa 21/22
59-970 Zawidów

		DATA:	
SPRAWOZDANIE		CZĘŚCIOWE ¹⁾	
		KOŃCOWE	
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):			
<i>(nazwa zadania)</i>			
w okresie od		do	
określonego w umowie nr:			
zawartej w dniu:		pomiędzy Gminą Zawidów a	
<i>(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)</i>			
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE			
1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane			

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

	2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾	
	3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)	

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: ³⁾						
lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Zawidowie na koszty dofinansowywane przez Gminę).

Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾

III. INFORMACJE DODATKOWE

załączniki: ⁵⁾

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

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Zawidów zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z pzm).

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p>(podpis/y)</p> <p>Zawidów, data</p>	<p>(pieczęćka)</p>
--	--------------------

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

<p>data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie</p>
--

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

1. Zakres merytoryczny

<i>(data i podpis)</i>	

2. Zakres finansowy

<i>(data i podpis)</i>	

3. Akceptacja

<i>(data i podpis)</i>	

4561

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ BIELAWY

z dnia 30 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli niepublicznych z terenu Bielawy w 2005 i 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 1, 2a, 2b, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1 i 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Niepubliczne szkoły podstawowe i gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych działające na terenie Miasta Bielawa otrzymują dotacje z budżetu Gminy Bielawa.
2. Niepubliczne przedszkola działające na terenie Miasta Bielawa otrzymują dotacje z budżetu Gminy Bielawa.

§ 2

1. Dotacja, o której mowa w § 1, przeznaczona jest na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą.
2. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1, przysługuje na każdego ucznia w wysokości 102,7% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Bielawa.
3. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 2, przysługuje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia.
4. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 2, na niepełnosprawnego ucznia przedszkola równa jest kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Bielawa.

§ 3

Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej, prowadzącej szkołę, złożony w Urzędzie Miejskim w Bielawie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4

Wniosek, o którym mowa w § 3, powinien zawierać:

- nazwę i adres szkoły,
- typ i rodzaj szkoły,
- nazwę organu prowadzącego,
- numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie szkoły niepublicznej, przedszkola niepublicznego do ewidencji,
- numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej,
- planowaną liczbę uczniów szkoły niepublicznej,

- planowaną liczbę uczniów przedszkola niepublicznego, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności – stwierdzonych orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- zobowiązanie do comiesięcznego informowania organu dotującego o faktycznej liczbie uczniów uczęszczającej do szkoły niepublicznej, przedszkola niepublicznego,
- nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 5

Dotacja przyznawana jest na jeden rok budżetowy i przekazywana w 12 częściach, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 6

Podmiot prowadzący szkołę niepubliczną, przedszkole niepubliczne sporządza i przekazuje do Urzędu Miejskiego w Bielawie półroczne rozliczenie z otrzymanych dotacji w terminie do dnia 30 lipca i roczne do dnia 30 stycznia według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

1. Burmistrzowi Bielawy przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.
2. Dotacja z budżetu gminy może być wstrzymana w przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych danych do czasu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości.
3. Dotacja wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z odsetkami od dnia otrzymania dotacji.

§ 8

Traci moc uchwała nr XLV/359/02 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 27 marca 2002 roku.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ZBIGNIEW DRAGAN

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej Bielawy z dnia 30 li-
stopada 2005 r. (poz. 4561)

**Rozliczenie otrzymanych dotacji
za półrocze/rok.....**

L.p.	Wyszczególnienie	Przeznaczenie wydatku	Kwota w miesiącu sprawozdawczym	Kwota na okres sprawozdawczy
1.	Otrzymana dotacja			
2.	Wydatki w ujęciu rzeczowym i chronologicznym za dany okres (lista płac nr, faktura VAT nr, rachunek nr):			
	1. ....	.....	.....	.....
	2. ....	.....	.....	.....
	3. ....	.....	.....	.....
	4. ....	.....	.....	.....
	5. ....	.....	.....	.....
	6. ....	.....	.....	.....
	7. ....	.....	.....	.....
	8. ....	.....	.....	.....
	9. ....	.....	.....	.....
	10. ....	.....	.....	.....
3.	RAZEM WYDATKI			

Aktualna liczba uczniów na okresy sprawozdawcze

.....
(podpis)

4562

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ BIELAWY

z dnia 30 listopada 2005 r.

w sprawie Programu Pomocy Publicznej w ramach zasady De Minimis

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.) oraz art. 7 ust. 3 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 uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Program Pomocy Publicznej w ramach zasady De Minimis, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

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

§ 3

Traci moc uchwała nr II/19/2002 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 11 grudnia 2002 r. oraz uchwała nr XV/98/2003 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ZBIGNIEW DRAGAN

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Bielawy z dnia 30 li-
stopada 2005 r. (poz. 4562)**

PROGRAM POMOCY PUBLICZNEJ W RAMACH ZASADY DE MINIMIS

§ 1

1. Pomoc w ramach zasady De Minimis jest to pomoc publiczna, której nie dotyczy obowiązek notyfikacji zgodnie z rozporządzeniami Komisji wydanymi na podstawie art. 2 rozporządzenia Rady WE nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r., dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998).

2. Program określa szczegółowe warunki udzielania, na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku, Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) pomocy w ramach zasady De Minimis, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji WE nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r., w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do zasady De Minimis.

§ 2

Pomoc w ramach zasady De Minimis może być udzielona dla przedsiębiorstw we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- a) sektora przewozu rzeczy i osób oraz działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu WE;
- b) pomocy udzielanej dla działalności związanej z eksportem;
- c) pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej przed towarami przywozonymi.

§ 3

1. Ogólna kwota pomocy De Minimis przyznana dla jednego przedsiębiorcy, w okresie kolejnych trzech lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie może przekroczyć 100 000 euro.
2. Pułap określony w ust. 1 wyrażony jest jako dotacja pieniężna. Wszystkie użyte wartości są wartościami brutto, to znaczy nie uwzględniającymi potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. W przypadku, gdy pomoc udzielana jest w formie innej niż dotacja, kwota pomocy stanowi subwencyjny ekwiwalent pomocy brutto.
3. Pomoc wypłacana w kilku ratach dyskontowana jest do wartości w momencie przyznania dotacji. Stopa procentowa zastosowana do celów dyskontowych oraz do obliczenia kwoty pomocy w przypadku pożyczki uprzywilejowanej jest stopą referencyjną stosowaną w momencie przyznania dotacji.

§ 4

W ramach pomocy De Minimis udziela się ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości z tytułu:

- a) uruchomienia nowego zakładu produkcyjnego lub usługowego (z wyłączeniem handlu) w celu utworzenia nowych stałych miejsc pracy,
- b) zatrudnienia lub zwiększenia zatrudnienia o osoby posiadające status osoby bezrobotnej,
- c) z tytułu prowadzenia praktycznej nauki zawodu u pracodawcy przez uczniów.

§ 5

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na okres do 10 lat podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą na terenie gminy Bielawa w zakresie produkcji i usług (z wyłączeniem handlu), które dokonają:
 - a) zakupu lub przejęcia w wieczyste użytkowanie nieruchomości gruntowej w celu wybudowania i uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego;
 - b) nabycia nie użytkowanego obiektu budowlanego w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego bądź usługowego;
 - c) zmiany sposobu użytkowania obiektu już istniejącego w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego bądź usługowego;
2. Okres zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1, uzależniony jest od liczby utworzonych nowych, stałych miejsc pracy i zatrudnieniu na nich osób bezrobotnych. Wynosi on:
 - a) przy zatrudnieniu na pełny etat od 1 do 5 wyłącznie mieszkańców Bielawy – 1 rok,
 - b) przy zatrudnieniu na pełny etat od 6 do 10 osób, w tym 90 % mieszkańców Bielawy – 2 lata,
 - c) przy zatrudnieniu na pełny etat od 11 do 20 osób, w tym 80 % mieszkańców Bielawy – 4 lata,
 - d) przy zatrudnieniu na pełny etat od 21 do 50 osób, w tym 70 % mieszkańców Bielawy – 6 lat,
 - e) przy zatrudnieniu na pełny etat od 51 do 100 osób, w tym 60 % mieszkańców Bielawy – 8 lata,
 - f) przy zatrudnieniu na pełny etat powyżej 100 osób, w tym 50 % mieszkańców Bielawy – 10 lat.
3. Stan zatrudnienia musi być utrzymany przez okres zwolnienia z podatku. W przypadku zmiany wysokości zatrudnienia w okresie zwolnienia z podatku od nieruchomości, poprzez jego zwiększenie i przekroczenie kolejnego progu określonego w ust. 2, zwolnienie przysługuje przez okres określony nową kategorią od miesiąca następnego po przekroczeniu progu.
4. Jeżeli działalność produkcyjna lub usługowa nie zostanie uruchomiona w ciągu 2 lat od daty udzielenia ulgi oraz nie zostaną spełnione warunki określone w ust. 1 – 3, podatek staje się natychmiast wymagalny wraz z odsetkami naliczonymi od terminów wymagalności płatności podatku w wysokości odsetek za zwłokę pobieranych od zaległości podatkowych.
5. Wyłączeniu z uprawnień, wynikających z § 5 niniejszej uchwały, podlegają podmioty gospodarcze powstałe w wyniku przekształcenia lub likwidacji.
6. Podstawą zwolnienia z podatku od nieruchomości jest złożenie stosownego wniosku i udokumentowanie zatrudnienia osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę oraz dokumentu potwierdzającego wykorzystanie nieruchomości do nowo prowadzonej działalności.

§ 6

1. Ulga w podatku od nieruchomości z tytułu zatrudnienia lub zwiększenia zatrudnienia o osoby bezrobotne, w danym roku podatkowym przysługuje dla:
 - a) przedsiębiorców podejmujących działalność gospodarczą na terenie Gminy Bielawa pod warunkiem zatrudnienia w przedsiębiorstwie osób posiadających status osoby bezrobotnej, stale zamieszkujących na terenie Bielawy oraz utrzymania tego stanu zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - b) przedsiębiorców już prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Bielawa, w przypadku zwiększenia zatrudnienia o osoby posiadające status osoby bezrobotnej, stale zamieszkujące na terenie Bielawy, oraz utrzymania tego stanu zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - c) osób fizycznych posiadających status osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą na własny rachunek na terenie Gminy Bielawa i deklarujących, że będą prowadzić działalność przez co najmniej 24 miesiące,
2. Roczna kwota ulgi w podatku od nieruchomości, o której mowa w ust. 1, na jeden pełny etat wynosi:
 - a) 2 500 zł na jednego zatrudnionego w zakładzie produkcyjnym,
 - b) 2 000 zł na jednego zatrudnionego w obiektach hotelarsko – pensjonatowych,
 - c) 1 500 zł na jednego zatrudnionego w zakładzie usługowym,
 - d) 1 000 zł na jednego zatrudnionego w firmie handlowej,

Dodatkowo przysługuje 500 zł zwolnienia z podatku od nieruchomości z tytułu zatrudnienia osoby bezrobotnej powyżej 50 roku życia.

3. Ulga w podatku od nieruchomości, o której mowa w § 6, obowiązuje w obrębie roku podatkowego. W przypadku złożenia wniosku przez podmiot gospodarczy o ulgę w podatku od nieruchomości w czasie trwania roku podatkowego, kwota ulgi (wyrażona w pełnych złotych) zostanie naliczona proporcjonalnie do liczby miesięcy w roku i będzie obowiązywała od następnego miesiąca po złożeniu wniosku do końca roku podatkowego.
4. Jeżeli podmiot gospodarczy w roku następnym nadal będzie spełniał warunki uprawniające do obniżenia podatku od nieruchomości, winien złożyć nowy wniosek wraz z wymaganymi dokumentami.
5. Łączny okres ulgi w podatku od nieruchomości wynosi maksymalnie 24 miesiące.
7. Podstawą zastosowania ulgi w podatku od nieruchomości jest złożenie stosownego wniosku oraz udokumentowanie zatrudnienia osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę.

§ 7

1. Ulga w podatku od nieruchomości z tytułu prowadzenia praktycznej nauki zawodu przez uczniów przysługuje przedsiębiorcom prowadzącym działalność gospodarczą na terenie Gminy Bielawa.
2. Roczna kwota ulgi wynosi:

Działalność	Rodzaj praktycznej nauki zawodu	
	praktyczna nauka zawodu uczniów zasadniczych szkół zawodowych	praktyka zawodowa uczniów liceów i techników
produkcyjna	400 zł/osobę	300 zł/osobę
hotelarska i pensjonatowa	300 zł/osobę	200 zł/osobę
usługowa	200 zł/osobę	150 zł/osobę
handlowa	150 zł/osobę	100 zł/osobę

3. Ulga w podatku od nieruchomości, o której mowa w § 7, obowiązuje w obrębie roku podatkowego. W przypadku złożenia wniosku przez podmiot gospodarczy o ulgę w podatku od nieruchomości w czasie trwania roku podatkowego, kwota ulgi zostanie naliczona proporcjonalnie do liczby miesięcy w roku i będzie obowiązywała do końca roku podatkowego.

4. Jeżeli podmiot gospodarczy w roku następnym, będzie spełniał warunki uprawniające do uzyskania ulgi w podatku od nieruchomości, winien złożyć nowy wniosek wraz z wymaganymi dokumentami.

5. Podstawą zastosowania ulgi w podatku jest udokumentowanie zatrudnienia uczniów na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

6. Wyłącza się z ulgi przedsiębiorstwa, które uzyskały z innych źródeł pomoc finansową na praktyczną naukę zawodu uczniów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Przedsiębiorstwa korzystające z ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości, o których mowa w §5, § 6 i § 7 zobowiązane są co pół roku począwszy od dnia przyznania pomocy, przedstawiać dokumentację (lista płac lub deklaracje ZUS) potwierdzającą utrzymanie zatrudnienia w danym okresie.

§ 9

Łączna wysokość ulg w podatku od nieruchomości dla podmiotu gospodarczego, o których mowa w § 6 i § 7, nie może przekroczyć 80 % należnego podatku od nieruchomości.

§ 10

Z ulg w podatku od nieruchomości nie mogą korzystać przedsiębiorcy zalegający z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Gminy Bielawa.

§ 11

W przypadku skorzystania przez podmiot gospodarczy z nienależnych mu zwolnień lub ulg w podatku od nieruchomości, podmiot zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami w wysokości odsetek za zwłokę pobieranych od zaległości podatkowych naliczanych od terminów wymagalności płatności podatku.

§ 12

Ulgi i zwolnienia w podatku od nieruchomości udzielane są na wniosek zainteresowanego przedsiębiorstwa. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Bielawy z dnia 30 li-
stopada 2005 r. (poz. 4562)

WZÓR WNIOSKU O UDZIELENIE ULG I ZWOLNIEŃ W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

1. Data wypełnienia wniosku

2. Imię i nazwisko, adres zamieszkania

3. Nazwa, adres firmy i położenie nieruchomości

4. Branża działalności

5. Klasyfikacja działalności wg PKD

6. Data rozpoczęcia działalności

7. Nr rejestru i nazwa organu rejestrowego

8. NIP

9. Ulga, z której chce skorzystać wnioskodawca

10. Aktualny stan zatrudnienia

11. Ilość szkolonych uczniów

12. Ilość zatrudnionych osób bezrobotnych, w tym bezrobotnych powyżej 50 roku życia

Uchwała nr Rady Miejskiej Bielawy z dnia

Pieczątka i podpis

.....

**WZÓR FORMULARZA INFORMACJI O POMOCY PUBLICZNEJ OTRZYMANEJ
PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ W OKRESIE TRZECH KOLEJNYCH LAT
POPREDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU O UDZIELENIE POMOCY**

Informacje dotyczące przedsiębiorcy, który otrzymał pomoc publiczną

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy (firmy)	
2. Adres lub siedziba przedsiębiorcy	Województwo
	Gmina
	Ulica
Powiat	
Miejscowość	
Nr domu	
3. Numer identyfikacyjny REGON	4. Numer identyfikacji podatkowej NIP
5. Rodzaj prowadzonej działalności wg PKD (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 października 1997r. w sprawie PKD) (Dz.U. Nr 128, poz 829, z późn. zmianami)	6. Forma prawna przedsiębiorstwa
8. Wielkość przedsiębiorcy (w rozumieniu art. 54 i 55 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz 1178, z późniejszymi. zmianami)	

2. Pomoc publiczna otrzymana w okresie od dnia do dnia

	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielonej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Okres, na jaki została udzielona pomoc	Wartość pomocy w PLN	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą	Intensywność pomocy
1										
2										
3										
4										
....										

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 30 listopada 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym na terenie miasta Jawora pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 155, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) i art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400) Rada Miejska w Jaworze uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Jaworze nr XLVII/246/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym na terenie miasta Jawor pomocy materialnej o charakterze socjalnym § 2 otrzymuje brzmienie:

„1.

Lp.	Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie ucznia	Wysokość stypendium szkolnego miesięcznie w zł
1.	do 100 zł	od 55 do 110
2.	od 101 – 200 zł	od 50 do 90
3.	od 201 do 316 zł	od 45 do 70

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

4564

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU

z dnia 30 listopada 2005 r.

dot. zmiany uchwały nr XXXIV/204/05 w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę § 6 ust. 2 ww. regulaminu, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Wysokość stypendium może zostać zwiększona o kwotę uzupełnienia indywidualnego z tytułu występowania okoliczności wymienionych w § 5 ust. 3”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

4565

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE

z dnia 30 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na terenie gminy Lubawka

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.) i art. 19 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Lubawce uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej na terenie stałego, urządzonego targowiska w następujących wysokościach:
 - 1) od sprzedaży z samochodu, przyczepy, wozu konnego, ciągnika, rozłożonego przenośnego stoiska, stołu, straganu oraz w innych obiektach, które nie są własnością osoby handlującej – **4,00 zł**,
 - 2) od odręcznej sprzedaży z ręki, kosza, wiadra, wózka itp. na powierzchni do 1 m² – **1,00 zł**.
2. Ustala sięienne stawki opłaty targowej na innych miejscach przeznaczonych do handlu obwoźnego i odręcznego, wyznaczonych poza targowiskiem na terenach miejskich i wiejskich w gminie Lubawka, w zależności od zajmowanej powierzchni przez każdego handlującego, w następujących wysokościach:
 - 1) do 1 m² – **2,00 zł**,
 - 2) powyżej 1 m² do 5 m² – **5,00 zł**,
 - 3) powyżej 5 m² – **8,00 zł**.
3. Obowiązek podatkowy z tytułu opłaty targowej powstaje z chwilą przystąpienia do sprzedaży.

§ 2

1. Dzienną opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
2. Pobór opłaty targowej następuje w formie inkasa.
3. Opłata targowa płatna jest na żądanie upoważnionego przez Burmistrza Miasta Lubawka inkasenta, który obowiązany jest do wydania pokwitowania za pobraną dzienną opłatę targową.

4. Na innych terenach poza targowiskiem, wyznaczonych na handel uliczny, obwoźny i odręczny, w przypadkach braku inkasenta, każdy handlujący obowiązany jest uiścić dzienną opłatę targową na rachunek Gminy Lubawka.

§ 3

Za pobór, rozliczanie i przekazywanie na rachunek Gminy Lubawka pobranych opłat targowych ustala się dla inkasentów wynagrodzenie w wysokości 20% zainkasowanych i rozliczonych kwot z tytułu inkasa opłaty targowej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

§ 5

Tracą moc uchwała nr I/3/95 z dnia 15 lutego 1995 r. Rady Miejsko-Gminnej w Lubawce w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej i uchwała nr XIII/98/03 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie zmiany w uchwale nr I/3/95 z dnia 15 lutego 1995 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW OSIŃSKI

4566

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 8 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród sportowych dla zawodników nieposiadających licencji i trenerów

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 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nagrody pieniężne mogą być przyznane zawodnikom nieposiadającym licencji zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym oraz trenerom zasłużonym w osiąganiu tych wyników.
2. Nagrodę może uzyskać zawodnik, który zamieszkuje we Wrocławiu lub jest członkiem towarzystwa działającego w sferze kultury fizycznej lub klubu sportowego, którego siedzibą jest Wrocław.
3. Nagrodę przyznaje się za osiągnięcia uzyskane w bieżącym roku lub roku poprzednim.
4. Za osiągnięcia w jednym roku zawodnik lub trener może otrzymać jedną nagrodę.

§ 2

1. Za wysokie wyniki sportowe uznaje się:
 - 1) zdobycie medalu na Igrzyskach Olimpijskich, Igrzyskach Paraolimpijskich, Mistrzostwach Świata, Mistrzostwach Europy w indywidualnych i zespołowych dyscyplinach sportu objętych programem Igrzysk Olimpijskich i Paraolimpijskich;
 - 2) ustanowienie rekordu świata lub Europy w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 3) zdobycie wysokiego wyniku międzynarodowego w zespołowych grach sportowych (pucharu federacji, mistrzostwa ligi europejskiej) w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 4) wielokrotne zdobywanie tytułu Mistrza Polski w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 5) osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego o niewymiernym charakterze, w tym samotnego rejsu żeglarskiego dookoła świata lub zdobycie trudnego szczytu górskiego.
2. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 może wynosić do:
 - 1) 10.000 zł za zdobycie I miejsca na Igrzyskach Olimpijskich lub Paraolimpijskich;
 - 2) 8.000 zł za zdobycie II miejsca na Igrzyskach Olimpijskich lub Paraolimpijskich lub I miejsca na mistrzostwach świata;
 - 3) 5.000 zł za zdobycie III miejsca na Igrzyskach Olimpijskich lub Paraolimpijskich, II miejsca na mi-

§ 4

strzostwach świata lub I miejsca na mistrzostwach Europy;

- 4) 3.000 zł za zdobycie III miejsca na mistrzostwach świata lub II miejsca na mistrzostwach Europy;
- 5) 2.000 zł za zdobycie III miejsca na mistrzostwach Europy.
3. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może wynosić do:
 - 1) 8.000 zł za ustanowienie rekordu świata;
 - 2) 5.000 zł za ustanowienie rekordu Europy.
4. Wysokość nagrody pieniężnej dla każdego zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może wynosić do 2.000 zł.
5. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, może wynosić do 5.000 zł.
6. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, może wynosić do 5.000 zł.
7. Zawodnik w kategorii wiekowej młodzieżowiec, junior, kadet, młodzik może otrzymać nagrodę odpowiednio do wysokości 50% nagrody określonej dla zawodnika w kategorii seniorów.
8. Trener zawodnika nagrodzonego może otrzymać nagrodę w wysokości do 50% nagrody zawodnika, a w konkurencjach zespołowych w wysokości nagrody zawodnika.

§ 3

1. Wniosek o przyznanie nagrody składa klub sportowy lub właściwy związek sportowy w terminie do 30 listopada każdego roku.
2. Wniosek w 2005 roku składa się w terminie do 31 grudnia.
3. Wniosek winien zawierać:
 - 1) dane osobowe zawodnika i jego trenera;
 - 2) informacje dotyczące wnioskodawcy;
 - 3) informację o osiągnięciu wraz z potwierdzeniem wyniku oraz z uzasadnieniem wniosku.
4. Nagroda może być przyznana z inicjatywy Prezydenta Wrocławia.

Nagrody przyznaje Prezydent Wrocławia.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

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

§ 6

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

4567

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 8 grudnia 2005 r.

w sprawie warunków i trybu przyznawania nagród sportowych

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 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298) Rada Miejska Wrocławia uchwała, co następuje:

§ 1

1. Nagrody pieniężne mogą być przyznane zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.
2. Nagrodę może uzyskać zawodnik, który zamieszkuje we Wrocławiu lub jest członkiem stowarzyszenia działającego w sferze kultury fizycznej lub klubu sportowego, którego siedzibą jest Wrocław.
3. Nagrodę przyznaje się za osiągnięcia uzyskane w bieżącym roku lub roku poprzednim.
4. Za osiągnięcia w jednym roku zawodnik może otrzymać jedną nagrodę.

§ 2

1. Za wysokie wyniki sportowe uznaje się:
 - 1) zdobycie medalu na Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata, Mistrzostwach Europy w indywidualnych i zespołowych dyscyplinach sportu objętych programem Igrzysk Olimpijskich;
 - 2) ustanowienie rekordu świata lub Europy w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 3) zdobycie wysokiego wyniku międzynarodowego w zespołowych grach sportowych (pucharu federacji, mistrzostwa ligi europejskiej) w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 4) wielokrotne zdobywanie tytułu Mistrza Polski w dyscyplinach, o których mowa w pkt 1;
 - 5) osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego o niewymiernym charakterze, w tym samotnego
7. Zawodnik w kategorii wiekowej młodzieżowiec, junior, kadet, młodzik może otrzymać nagrodę odpowiednio do wysokości 50% nagrody określonej dla zawodnika w kategorii seniorów.

rejsu żeglarskiego dookoła świata lub zdobycie trudnego szczytu górskiego.

2. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), może wynosić do:
 - 1) 10.000 zł za zdobycie I miejsca na Igrzyskach Olimpijskich;
 - 2) 8.000 zł za zdobycie II miejsca na Igrzyskach Olimpijskich lub I miejsca na mistrzostwach świata;
 - 3) 5.000 zł za zdobycie III miejsca na Igrzyskach Olimpijskich, II miejsca na mistrzostwach świata lub I miejsca na mistrzostwach Europy;
 - 4) 3.000 zł za zdobycie III miejsca na mistrzostwach świata lub II miejsca na mistrzostwach Europy;
 - 5) 2.000 zł za zdobycie III miejsca na mistrzostwach Europy.
3. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może wynosić do:
 - 1) 8.000 zł za ustanowienie rekordu świata;
 - 2) 5.000 zł za ustanowienie rekordu Europy.
4. Wysokość nagrody pieniężnej dla każdego zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może wynosić do 2.000 zł.
5. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika w kategorii seniorów za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, może wynosić do 5.000 zł.
6. Wysokość nagrody pieniężnej dla zawodnika za uzyskanie wyniku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, może wynosić do 5.000 zł.

§ 3

1. Wniosek o przyznanie nagrody składa klub sportowy lub właściwy związek sportowy w terminie do 30 listopada każdego roku.

2. Wniosek w 2005 roku składa się w terminie do 31 grudnia. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.
3. Wniosek winien zawierać:
1) dane osobowe zawodnika; § 6
2) informacje dotyczące wnioskodawcy;
3) informację o osiągnięciu wraz z potwierdzeniem wyniku oraz z uzasadnieniem wniosku. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Nagroda może być przyznana z inicjatywy Prezydenta Wrocławia. § 4
- Nagrody przyznaje Prezydent Wrocławia. § 5
- WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

4568

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚCINAWIE

z dnia 14 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Dz. U. Nr 130, poz. 1087, Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) Rada Miejska w Ścinawie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLIX/302/2005 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku od nieruchomości § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części, zajęte na cele:

- 1) gospodarki komunalnej,
 - 2) pomocy społecznej,
 - 3) ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) kulturalne,
 - 5) oświatowo-wychowawcze i sportowe,
- z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ANDRZEJ SITARSKI

4569

UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie zwolnień przedmiotowych w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 13 grudnia 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 7 lutego 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 2 pkt 12, w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 31 maja 2004 r. Nr 123, poz. 1291), art. 2 rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 69/2001 z 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu Wspólnoty Europejskiej w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001 r.) Rada Gminy Łagiewniki uchwała, co następuje:

§ 1

W celu polepszenia warunków dla rozwoju gospodarczego Gminy Łagiewniki, wspierania tworzenia nowych miejsc pracy dla jej mieszkańców, pobudzania zewnętrznych i lokalnych inwestorów do dokonywania nowych inwestycji na terenie gminy, wprowadza się zwolnienia przedmiotowe w podatku od nieruchomości.

§ 2

Ilekczość w uchwale jest mowa o:

- 1) Przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną, w tym nieposiadającą osobowości prawnej spółkę prawa handlowego, która zawodowo we własnym imieniu podejmuje i wykonuje działalność gospodarczą;
- 2) dodatkowym miejscem pracy – należy przez to rozumieć miejsce (stanowisko) pracy, na którym zatrudniona (na podstawie umowy o pracę) została przez przedsiębiorcę osoba zamieszkała na terenie Gminy Łagiewniki;
- 3) utworzeniu dodatkowego miejsca pracy – należy przez to rozumieć zawarcie umowy o pracę na dodatkowym miejscu pracy.

§ 3

1. Zwolnia się z podatku od nieruchomości nowo wybudowane obiekty stanowiące własność przedsiębiorcy, przez niego zaadoptowane albo wdzierżawione, gdy zdarzenie to nastąpiło po wejściu w życie uchwały oraz grunty związane z działalnością gospodarczą, na których obiekty te są posadowione, będące we władaniu przedsiębiorców, którzy zrealizują na terenie Gminy Łagiewniki nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej w tych obiektach, w wyniku których w okresie 6 miesięcy utworzone zostaną nowe miejsca pracy.
2. Zwolnienie przysługuje na okres:
 - 1) 1 roku – jeśli w wyniku inwestycji utworzono od 3 do 5 miejsc pracy,
 - 2) 2 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono od 6 do 10 miejsc pracy,
 - 3) 3 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 11 miejsc pracy.
3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli bezpośrednim skutkiem przedsięwzięcia wymienionego w ust. 1 jest wzrost zatrudnienia u danego przedsiębiorcy w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed jego dokonaniem, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
4. Zwolnienie przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na nowo utworzonych miejscach pracy zo-

stanie utrzymany przez cały okres zwolnienia z podatku.

5. Zwolnienie w podatku od nieruchomości przysługuje na wniosek podatnika, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po uzyskaniu wymaganej liczby nowo zatrudnionych pracowników.
6. Za dzień wybudowania nowego obiektu uznaje się dzień wydania właściwej decyzji o pozwoleniu na jego użytkowanie.
7. Zwolnień określonych w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 nie można ze sobą łączyć.
8. Zwolnienia w podatku od nieruchomości nie stosuje się do nieruchomości zabudowanych stacjami paliw, obiektami handlowymi oraz obiektami zajęzonymi na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych o powierzchni powyżej 500 m².
9. Przedmiotowe zwolnienie nie przysługuje w przypadku utworzenia nowych miejsc pracy, uruchomionych w miejsce uprzednio zlikwidowanych miejsc pracy bądź działalności. Organ podatkowy ma prawo sprawdzić stan i strukturę zatrudnienia w okresie sześciu miesięcy poprzedzających uzyskanie prawa do zwolnienia.

§ 4

Przedsiębiorcy korzystający ze zwolnień określonych w § 3 niniejszej uchwały zobowiązani są składać Wójtowi Gminy Łagiewniki:

- 1) wniosek o udzielenie przedmiotowych zwolnień w terminie 90 dni od chwili powstania okoliczności uprawniających do skorzystania ze zwolnienia;
- 2) co 6 miesięcy dokumenty stwierdzające stan zatrudnienia, tj. deklaracje ZUS, a także w terminie 30 dni od zaistnienia zmian związanych z liczbą zatrudnionych pracowników (do momentu zakończenia okresu zwolnienia);
- 3) co 6 miesięcy zaświadczenia wydanego przez właściwy oddział ZUS o niezaleganiu z zapłatą składki na ubezpieczenie społeczne za zatrudnionych pracowników (do momentu zakończenia okresu zwolnienia);
- 4) zaświadczeń wydanych przez właściwe organy o uzyskanej wartości pomocy de minimis w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy na podstawie niniejszej uchwały;
- 5) w terminie 30 dni informacji w przypadku przekroczenia pułapu 100.000 euro udzielonej pomocy de minimis.

§ 5

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 3, wygasa w przypadku:

- 1) upływu okresu zwolnienia w podatku od nieruchomości;
 - 2) wystąpienia zaległości w podatkach stanowiących dochody Gminy Łagiewniki;
 - 3) niewyrażenia zgody przez podatnika na przeprowadzenie u niego kontroli przez pracowników Urzędu, działających z upoważnienia Wójta, której przedmiotem będzie sprawdzenie kryteriów zwolnienia z podatku od nieruchomości;
 - 4) podania nieprawdziwych danych;
 - 5) niezachowania warunków opisanych w § 3 ust. 4 niniejszej uchwały;
 - 6) naruszenia przez podatnika obowiązków wynikających z § 4 niniejszej uchwały;
 - 7) zbycia nieruchomości podatnika objętej zwolnieniem;
 - 8) postawienia podatnika w stan likwidacji;
 - 9) ogłoszenia upadłości podatnika.
2. Jeżeli w ciągu roku podatnik utracił prawo do zwolnienia w podatku od nieruchomości nabyte na podstawie zapisów niniejszej uchwały, w roku tym stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.
 3. Podatnik korzystający z pomocy publicznej zobowiązany jest zawiadomić pisemnie organ podatkowy o utracie prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 5 do 9 w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
 4. Podatnik, który utracił prawo do zwolnienia, jest zobowiązany do zwrotu kwoty udzielonej pomocy zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.).

§ 6

1. Pomoc udzielana przedsiębiorcom na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 69/2001 z 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88

Traktatu Wspólnoty Europejskiej w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis. Wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie może przekroczyć równowartości 100.000 euro.

2. Pomoc przyznawana na mocy niniejszej uchwały dotyczy przedsiębiorstw działających we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:
 - 1) sektora przewozu rzeczy i osób oraz działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych z załączniku I do Traktatu,
 - 2) pomocy udzielanej dla działalności związanej z wywozem, mianowicie pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, ustanowieniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub wydatkami bieżącymi dotyczącymi prowadzenia działalności wywozowej,
 - 3) pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej przed towarami przywożonymi.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

4570

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr VII/28/2004 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie tymczasowej lokalizacji targowiska na terenie wsi Żórawina, ustalenia stawki opłaty targowej oraz inkasa opłaty
targowej

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 ze zmianami) oraz art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Żórawina nr VIII//28/2004 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie tymczasowej lokalizacji targowiska na terenie wsi Żórawina, ustalenia stawki opłaty targowej oraz inkasa opłaty targowej § 3 ust. 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

„na terenie Żórawina – Dariusz Cięciara, Franciszek Chmura”.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAREK STANISŁAW OSIŃSKI

4571**UCHWAŁA RADY GMINY KOSTOMŁOTY**

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXI/109/04 Rady Gminy w Kostomłotach z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie podatków i opłat lokalnych na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 3, art. 6a ust. 11 i art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. Nr 94 z 1993 r., poz. 431 z późn. zm.), art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12 i 13, art. 7 ust. 3, art. 10 ust. 1 i 2, art. 14, art. 15, art. 18, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 9 z 2002 r., poz. 84 z późn. zm.), art. 4 ust. 5, art. 6 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 200 z 2002 r., poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy Kostomłoty uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr XXI/109/04 Rady Gminy w Kostomłotach z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie podatków i opłat lokalnych na rok 2005 w sposób następujący:

w § 2 w ust. 2 po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) budynki komunalne lub ich części, a także grunty związane z tymi budynkami lub ich częścią zajęte na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności na potrzeby funkcjonowania Filii Pla-

cówki Wsparcia Dziennego i Filii Środowiskowego Domu Samopomocy oraz interwencję kryzysową”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

4572

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIĘTA KATARZYNA

z dnia 20 października 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa,

określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

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

§ 1

W uchwale nr IX/76/03 Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 127, poz. 2268 ze zmianami) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOŹNIAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 20 października 2005 r. (poz. 4572)

Lista sołtysów Gminy Święta Katarzyna

Lp.	Sołectwo	Imię	Nazwisko	Ulica	Miejscowość i kod pocztowy
1	Biestryków-Radomierzyce	Jadwiga	Rembowska-Zajac	Lipowa 42	55-010 Święta Katarzyna
2	Bogusławice	Józef	Witka	1 Maja 5/1	55-010 Święta Katarzyna
3	Groblice-Durok	Tadeusz	Proburzański	Opolska 31	55-010 Święta Katarzyna
4	Grodziszów	Henryk	Semenowicz	Grodziszów nr 1	55-010 Święta Katarzyna
5	Iwiny	Maria	Sulikowska	Kościuszki 4	52-151 Wrocław
6	Kotowice	Barbara	Kaszczyszyn	Główna 22	55-010 Święta Katarzyna
7	Łukaszowice	Jan	Witka	Okrzei 21	55-010 Święta Katarzyna
8	Mokry Dwór	Marek	Rorat	Batorego 8	50-458 Wrocław
9	Ozorzyce	Anna	Pajda	Krasińskiego 5a	55-010 Święta Katarzyna
10	Smardzów	Edward	Skiba	Kwiatowa 2	55-010 Święta Katarzyna
11	Sulimów	Jan	Mroczkowski	Kochanowskiego 25	55-010 Święta Katarzyna
12	Sulęcín-Szostakowice	Władysław	Garbacz	Sulęcín 22	55-010 Święta Katarzyna
13	Trestno - Blizanowice	Tadeusz	Szymański	Nadodrzańska 2/1	50-458 Wrocław
14	Zacharzyce	Ireneusz	Wasylik	Kościuszki 7	55-010 Święta Katarzyna
15	Zębice	Kazimierz	Gałuszka	Prusa 5	52-163 Wrocław

4573

UCHWAŁA RADY GMINY W GŁOGOWIE

z dnia 28 października 2005 r.

w sprawie Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gm. Głogów, ograniczonego ulicami: Oliwko-

wą i Białą, obwodnicą m. Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4

i 392/5

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Gminy w Głogowie stwierdza zgodność planu stanowiącego przedmiot niniejszej uchwały z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Głogów i uchwała, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gm. Głogów, ograniczonego ulicami: Oliwkową i Białą, obwodnicą m. Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4 i 392/5 zwany dalej planem, składa się z części tekstowej, która stanowi treść niniejszej uchwały oraz części graficznej, którą jest rysunek planu na mapie w skali 1:2000.
2. Granice planu określone są na rysunku planu – mapie w skali 1:2000, stanowiącym integralną część planu.
3. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
 - 1) rysunek planu, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowiący załącznik nr 1;
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 2;
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik nr 3.

§ 2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia dotyczące obszarów określonych w § 1 ust.1;
- 2) terenie – należy przez to rozumieć obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem przeznaczenia;
- 3) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, co oznacza, że przynajmniej 70% sumy powierzchni użytkowej obiektów zlokalizowanych na tym terenie powinno odpowiadać temu przeznaczeniu;
- 4) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 5) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię ograniczającą obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi;
- 6) sklepie – należy przez to rozumieć stały punkt sprzedaży detalicznej, posiadający specjalne pomieszczenie (lokal sklepowy) z oknem wystawowym oraz z wnętrzem dostępnym dla klientów;

- 7) domu handlowym - należy przez to rozumieć wielodziałowy (co najmniej dwa działy branżowe) sklep o powierzchni sal sprzedażowych od 600 m² do 2000 m² prowadzący sprzedaż towarów o podobnym asortymencie jak w domach towarowych;
- 8) domu towarowym – należy przez to rozumieć wielodziałowy sklep o powierzchni sal sprzedażowych 2000 m² i więcej, prowadzący sprzedaż szerokiego i uniwersalnego asortymentu towarów nieżywnościowych, a także żywnościowych, który może prowadzić pomocniczą działalność gastronomiczną i usługową;
- 9) supermarkecie – należy przez to rozumieć sklep o powierzchni sprzedażowej od 400 m² do 2500 m², prowadzący sprzedaż głównie w systemie samoobsługowym, oferujący szeroki asortyment artykułów żywnościowych oraz artykuły nieżywnościowe częstego zakupu;
- 10) hipermarkecie – należy przez to rozumieć sklep o powierzchni sprzedażowej powyżej 2500 m², prowadzący sprzedaż głównie w systemie samoobsługowym, oferujący szeroki asortyment artykułów żywnościowych oraz nieżywnościowych częstego zakupu;
- 11) obiekcie handlu półhurtowego (typu cash & carry) – należy przez to rozumieć obiekt handlowy prowadzący sprzedaż hurtową i detaliczną wyłącznie dla klientów zarejestrowanych, prowadzących działalność gospodarczą;
- 12) usługach, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć działalności zaliczone do sektora usług zgodnie z obowiązującą klasyfikacją statystyczną, z wyjątkiem handlu targowiskowego oraz prowadzenia szkół i szpitali, a także, jeśli plan nie stanowi inaczej, sprzedaży paliw do pojazdów samochodowych;
- 13) usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć usługi niezaliczone do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, których ewentualna uciążliwość mierzona zgodnie z przepisami szczególnymi nie przekracza swym zasięgiem granic własności terenu;
- 14) powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć niezabudowaną i nieutwardzoną powierzchnię działki lub terenu przeznaczoną na zieleni;
- 15) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek sumy powierzchni ogólnej zabudowy wszystkich kondygnacji nadziemnych obiektów zlokalizowanych na terenie (z wyjątkiem obiektów niezwiązanych trwale z gruntem); łącznie z powierzchnią ogólną poddaszy, liczoną wg obowiązujących przepisów, do powierzchni tego terenu;

16) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć aktualne, w momencie podejmowania uchwały, o której mowa w § 1 ust. 1, przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, Polskie Normy, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.

§ 3

1. Obowiązującymi graficznymi ustaleniami oznaczonymi na rysunku planu są:
 - 1) granica obszaru planu;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy;
 - 4) usytuowanie pasa zieleni ze szpalerem drzew;
 - 5) symbole określające przeznaczenie terenów.
2. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu nie są ustaleniami obowiązującymi, stanowią jedynie informację.

§ 4

Przeznaczenie terenów

Ustala się następujące kategorie przeznaczenia terenów:

- 1) tereny usług komercyjnych oznaczone na rysunku planu symbolem **UK**, przez co należy rozumieć zlokalizowanie na tym terenie obiektów handlowych, w tym obiektów o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m² oraz wszelkich sklepów, domów handlowych, domów towarowych, supermarketów, hipermarketów, obiektów handlu półhurtowego (typu cash & carry), placów i hal targowych handlu hurtowego i detalicznego, obiektów obsługi rolnictwa i doradztwa rolniczego, obiektów wystawowych, biur, hoteli, gastronomii oraz obiektów hurtu gastronomicznego i innych obiektów komercyjnych;
- 2) tereny obsługi komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem **KS**, przez co należy rozumieć zlokalizowanie na tym terenie stacji paliw, stacji gazu płynnego, stanowisk obsługowo-diagnostycznych pojazdów samochodowych i parkingów lub innych obiektów służących obsłudze pojazdów;
- 3) tereny upraw rolnych oznaczone na rysunku planu symbolem **RP**;
- 4) tereny dróg, oznaczone na rysunku planu symbolem **KD**;
- 5) tereny infrastruktury technicznej, oznaczone na rysunku planu symbolem **IT**.

§ 5

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego w tym wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

1. Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów:
 - 1) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu;
 - 2) wysokość zabudowy – do 12 m z dopuszczeniem budynków do 5 kondygnacji dla obiektów innych niż supermarkety, hipermarkety i obiekty handlu półhurtowego typu cash & carry;
 - 3) obiekty należy kształtować w formie zwartej i czytelnie nawiązującej do układu komunikacyjnego.

2. Akcenty architektoniczne z dominantą wprowadza się w miejscach zaznaczonych na rysunku planu.
3. Zakazuje się:
 - 1) lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, określonych w przepisach szczególnych;
 - 2) lokalizacji składów oraz obiektów związanych ze składowaniem, gospodarczym wykorzystaniem i utylizacją odpadów i surowców wtórnych, w tym w szczególności obejmujących złomowiska, składowiska samochodów i ich części oraz odpadów budowlanych i przemysłowych;
 - 3) lokalizacji magazynów oraz obiektów produkcyjnych.
4. Budynki należy sytuować w odległości co najmniej 4 m od granicy działki, o ile w planie nie wyznaczono nieprzekraczalnej linii zabudowy.
5. Tereny dróg oznaczone na rysunku planu symbolem **KD** oraz infrastruktury technicznej oznaczone symbolem **IT** ustala się jako tereny przestrzeni publicznej. W sąsiedztwie tych terenów na terenach oznaczonych symbolem **UK**
 - 1) zakazuje się sytuowania części magazynowych i gospodarczych inwestycji;
 - 2) dopuszcza się sytuowanie urządzeń reklamowych, obiektów małej architektury oraz zieleni urządzonej.

§ 6

Zasady ochrony środowiska i przyrody

1. Uciążliwość wywoływana prowadzoną działalnością nie może przekraczać, określonych w przepisach szczególnych, wartości dopuszczalnych na granicy terenu wyznaczonego planem.
2. Wprowadza się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej, z części terenów przeznaczonych pod zainwestowanie, przed podjęciem działalności realizacyjnej.
3. Wprowadza się zakaz odprowadzania ścieków oraz wód opadowych do wód gruntowych oraz do ziemi; z terenów biologicznie czynnych nie należy odprowadzać wód deszczowych.
4. Wody opadowe z dróg i placów oraz stacji paliw, w których dokonywane jest przyjmowanie i wydawanie produktów ropopochodnych mają być kierowane do instalacji deszczowo-przemysłowej, a następnie do urządzenia oczyszczającego; oczyszczone wody deszczowe należy kierować do kanalizacji deszczowej.
5. Dla obiektów budowlanych należy przewidzieć miejsca na place pod śmietniki i umożliwić segregację odpadów.
6. Wywóz odpadów komunalnych prowadzony będzie na wysypisko komunalne w Biechowie.
7. Wyznacza się strefę bezpieczeństwa od linii elektroenergetycznej 110 kV o szerokości 14,5 m od osi, w obrębie której obowiązują przepisy szczególne, w tym zakaz sytuowania budynków.

§ 7

Zasady ochrony środowiska kulturowego

Na obszarze planu nie występują obiekty środowiska kulturowego.

§ 8

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz warunki zagospodarowania i użytkowania terenów

1. Tereny usług komercyjnych – **UK**
 - 1) W granicach terenu UK ustala się jako przeznaczenie podstawowe – usługi komercyjne określone w § 4 pkt 1;
 - 2) Jako dopuszczalne ustala się funkcje usług rozrywki, bankowości, wymiany walut, stacji paliw i stacji gazu płynnego, a także innych usług nieuciążliwych oraz administracji;
 - 3) Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu;
 - wysokość zabudowy – zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2;
 - akcenty architektoniczne z dominantą w miejscu zaznaczonym na rysunku planu.
 - 4) Wskaźnik intensywności zabudowy do 1,0;
 - 5) Główne wjazdy na teren z ulicy **KD-L1/2** poprzez skrzyżowanie **KD-S3** oraz z drogi **KDW**. Do czasu realizacji drogi **KD-Z2/2** dopuszcza się bezpośredni wjazd na teren ze skrzyżowania obwodnicy Głogowa z ul. Kazimierza Wielkiego (**KD-S1**);
 - 6) Ustala się obowiązek zapewnienia miejsc postojowych w ilości nie mniejszej niż 1 miejsce na każde rozpoczęte 25 m² powierzchni użytkowej funkcji handlowej lub usługowej oraz 1 miejsce na dwóch pracowników; 5–7% miejsc postojowych należy przewidzieć jako miejsca dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) Ustala się obowiązek zachowania minimum 10% terenu jako powierzchni biologicznie czynnej;
 - 8) Część terenów, o których mowa w pkt 7, należy urządzić w formie pasa zieleni ze szpalerem drzew, usytuowanego zgodnie z rysunkiem planu.
2. Teren obsługi komunikacji – **KS**
 - 1) Przeznaczenie podstawowe – teren obsługi komunikacji określony w § 4 pkt 2;
 - 2) Jako dopuszczalne ustala się funkcje handlu i usług bezpośrednio towarzyszących i wzbogacających funkcję podstawową jak gastronomia, wymiana walut itp.;
 - 3) Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy, poza którą nie dopuszcza się sytuowania budynków; poza tą linią dopuszcza się sytuowanie zbiorników podziemnych oraz wolno stojących, trwale związanych z gruntem, urządzeń reklamowych oraz obiektów małej architektury;
 - ustala się jako obowiązującą zabudowę partelową z płaskim dachem; dopuszcza się częściowe przykrycie dachem dwuspadowym o nachyleniu ok. 30°.
 - 4) Dojazd do terenu ustala się od drogi **KDW**;
 - 5) Ustala się przeznaczenie co najmniej 10% terenu jako powierzchni biologicznie czynnej.
3. Tereny upraw rolnych – **RP**
 - 1) Przeznaczenie podstawowe – uprawy rolne roślinne;
 - 2) Nie dopuszcza się budowy wszelkich budynków z wyjątkiem tymczasowych niezwiązanych trwale z gruntem.

4. Tereny dróg – **KD**

Parametry oraz warunki zagospodarowania i użytkowania terenów zgodnie z § 11.
5. Tereny infrastruktury technicznej – **IT**
 - 1) Wyznacza się tereny lokalizacji głównych sieci infrastruktury technicznej oznaczone na rysunku planu symbolem **IT**;
 - 2) Ustala się jednocześnie wykorzystanie terenów, o których mowa w pkt 1, jako pasa zieleni niskiej z chodnikiem dla pieszych o szerokości min. 1,5 m i ścieżką rowerową z jezdnią dwukierunkową o szerokości min. 2 m;
 - 3) Parametry oraz warunki zagospodarowania i użytkowania terenów zgodnie z § 12.

§ 9**Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów**

1. Z uwagi na usytuowanie obszaru planu w granicach Głównego Zbiornika Wód Podziemnych nr 302 „Pradolina Barycz-Głogów”, cały obszar planu obejmuje się najwyższą ochroną (ONO) i obejmuje zakazami określonymi w § 6 ust. 3, 4 i 5.
2. Z uwagi na usytuowanie obszaru planu w granicach złoża rudy miedzi „Głogów”, cały obszar planu obejmuje się ochroną zgodnie z przepisami ustawy – Prawo geologiczne i górnicze.

§ 10**Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości**

1. W granicach terenów usług komercyjnych (**UK**) dopuszcza się dowolne scalanie oraz podział nieruchomości.
2. W granicach terenu obsługi komunikacji (**KS**) nie dopuszcza się podziałów nieruchomości.

§ 11**Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji**

1. Drogi publiczne.

Wyznacza się:

 - 1) pas terenu oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-GP2/2**, przeznaczony na prowadzenie istniejącej drogi krajowej Nr 12, jako drogi głównej ruchu przyspieszonego oraz na jej poszerzenie do szerokości 35 m w liniach rozgraniczających, umożliwiające wprowadzenie docelowo drugiej jezdni;
 - 2) pas terenu o szerokości 30 m oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-Z2/2** przeznaczony na prowadzenie trasy obwodowej Ruszowic jako drogi zbiorczej;
 - 3) pas terenu o szerokości 20-25 m oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-L1/2** przeznaczony na modernizację i rozbudowę ciągu ulic Białej i Oliwkowej jako drogi lokalnej;
 - 4) teren oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-S1** przeznaczony na rozbudowę skrzyżowania drogi **KD-GP2/2** z drogą **KD-Z2/2**, a tymczasowo z wjazdem na teren **UK**; w granicach działki nr 390/3 dopuszcza się lokalizację przepompowni ścieków jako obiektu podziemnego, zgodnie z ustaleniami

„Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Głogów – obręb Ruszowice” uchwalonej Uchwałą Nr XXXI/278/2002 Rady Gminy Głogów z dnia 12.09.2002 r.;

- 5) teren oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-S2** przeznaczony na rozbudowę skrzyżowania drogi **KD-GP2/2** z drogą **KD-L1/2**;
 - 6) teren oznaczony na rysunku planu symbolem **KD-S3** przeznaczony na rozbudowę skrzyżowania drogi **KD-L1/2** z odcinkiem ulicy Białej usytuowanym poza obszarem planu. Z tego skrzyżowania ustala się wjazd na teren **UK**.
2. Drogi wewnętrzne.
Wyznacza się pas terenu o szerokości 15 m oznaczony na rysunku planu symbolem **KDW-2/2** przeznaczony na realizację ulicy dojazdowej.

§ 12

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

1. Ustala się zaopatrzenie w wodę dla celów bytowych i przeciwpożarowych z sieci miejskiej poprzez wodociąg \varnothing 1000 usytuowany w ciągu ulic Oliwkowej i Białej, a także usytuowane poza granicami planu wodociągi \varnothing 700 w ul. Brzoskwiniowej oraz \varnothing 500 i \varnothing 700 w ul. Wita Stwosza. Nowe sieci wodociągowe na obszarze planu należy budować w układzie pierścieniowym. Na sieciach tych ustala się obowiązek montażu hydroforów przeciwpożarowych.
2. Odprowadzenie ścieków komunalnych.
 - 1) ścieki komunalne z obiektów sytuowanych w obszarze planu odprowadzać należy grawitacyjnie do kolektora ogólnospławnego \varnothing 300 i \varnothing 400, usytuowanego poza obszarem planu (na terenie miasta Głogowa) wzdłuż ulicy Wita Stwosza, bezpośrednio lub poprzez przepompownię ścieków zlokalizowaną na działce nr 390/3;
 - 2) dopuszcza się odprowadzenie ścieków komunalnych z części zachodniej do kolektora \varnothing 300 usytuowanego poza obszarem planu w ul. Brzoskwiniowej oraz kanałem tłocznym do kanalizacji sanitarnej \varnothing 600 usytuowanej w ul. Białej.
3. Wody opadowe.
 - 1) Wody opadowe należy odprowadzać do kanalizacji deszczowej, której główny kolektor należy usytuować w pasie terenu oznaczonym na rysunku planu symbolem **IT**, po uprzednim ich oczyszczeniu w stopniu zapewniającym usunięcie zawiesin ogólnych oraz substancji ropopochodnych, do wartości zgodnych z przepisami szczególnymi; oczyszczone wody opadowe należy kierować rurociągiem tłocznym za pośrednictwem przepompowni i projektowanej kanalizacji deszczowej w ul. Białej do potoku Sępólno;
 - 2) Dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych do innych odbiorników usytuowanych poza obszarem Gminy Głogów po uzyskaniu stosownych pozwoleń.
4. Gaz
 - 1) Podstawowym źródłem zaopatrzenia w gaz będzie stacja redukcyjno-pomiarowa II⁰ usytuowana poza

obszarem planu w rejonie skrzyżowania ul. Orzechowej i Wita Stwosza;

- 2) Ustala się uzbrojenie terenu objętego planem w sieć gazową śr/c wraz z budową lokalnych stacji redukcyjnych typu szafkowego lokalizowanych na ścianach budynków.
5. Energetyka
- 1) Dostawę energii elektrycznej do odbiorców zlokalizowanych na terenie objętym zmianą planu ustala się nowymi liniami średniego i niskiego napięcia (kablowymi) doprowadzonymi z istniejących linii ŚN do projektowanych stacji transformatorowych, lokalizowanych na terenie większych odbiorców (w obiektach);
 - 2) Dla mniejszych odbiorców zasilanie w energię elektryczną następować będzie kablami niskiego napięcia z istniejącej stacji transformatorowej usytuowanej poza obszarem planu;
 - 3) Skablowanie linii elektroenergetycznej 20 kV może następować wyłącznie na warunkach określonych przez władającego liniami i za zgodą właściwych organów administracji publicznej
6. Telekomunikacja
Ustala się przyłączenie sieci kanalizacji telefonicznej obszaru planu do centrali telefonicznej Głogów. Projektowane jako kablowe linie telefoniczne należy połączyć z istniejącą siecią.
7. Zaopatrzenie w ciepło
ustala się z własnych źródeł w oparciu o olej opałowy, gaz płynny lub energię elektryczną.
8. Odpady komunalne
należy gromadzić w pojemnikach, a następnie wywozić na komunalne wysypisko w Biechowie.

§ 13

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

Dla obszaru objętego planem, do czasu realizacji jego ustaleń, nie dopuszcza się zmiany użytkowania terenu oraz zagospodarowania go na inne cele.

§ 14

Stawki procentowe

Ustala się dla wszystkich terenów jednolitą stawkę procentową, o której mowa w art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości – 15%.

§ 15

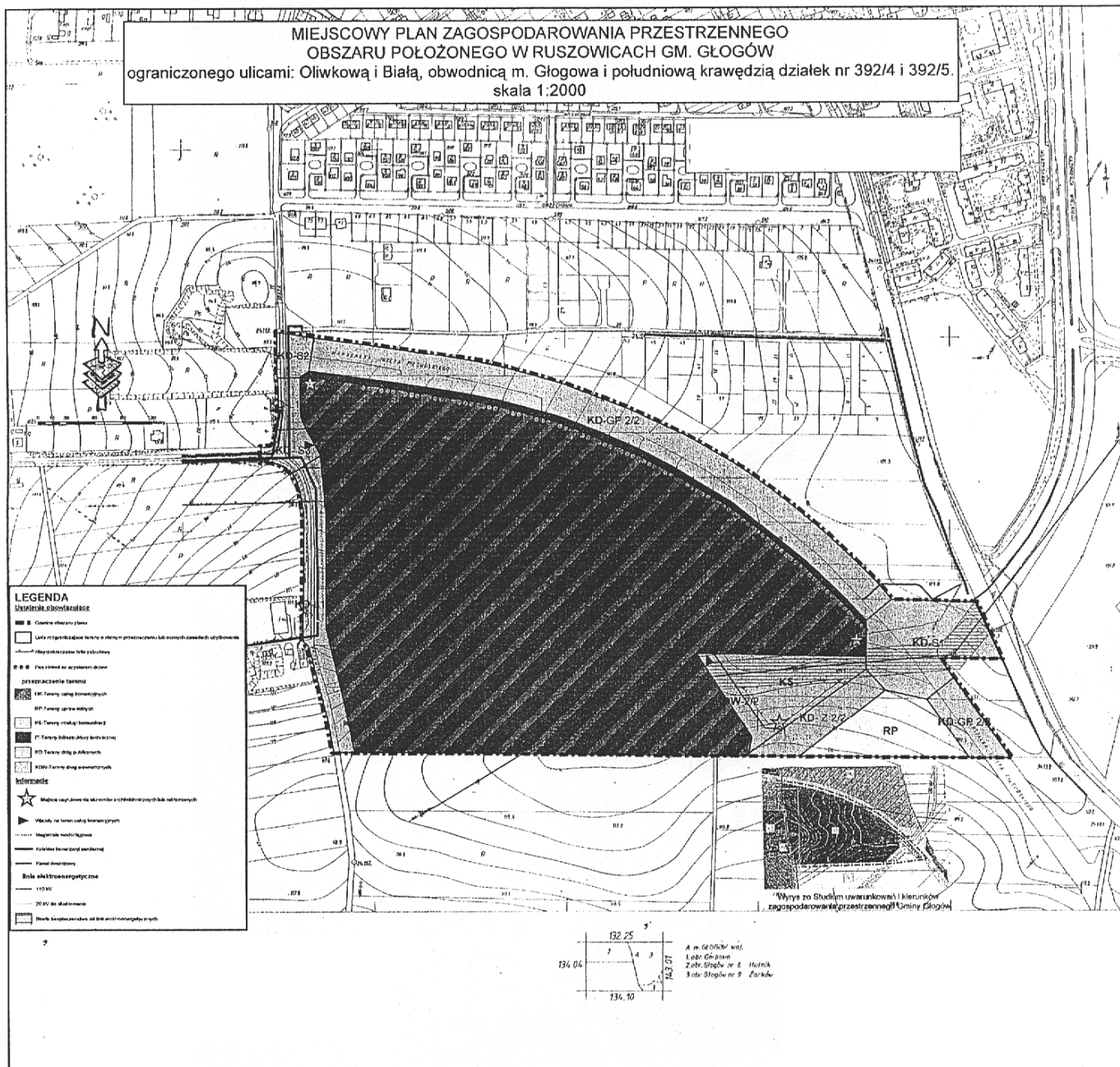
Przepisy końcowe

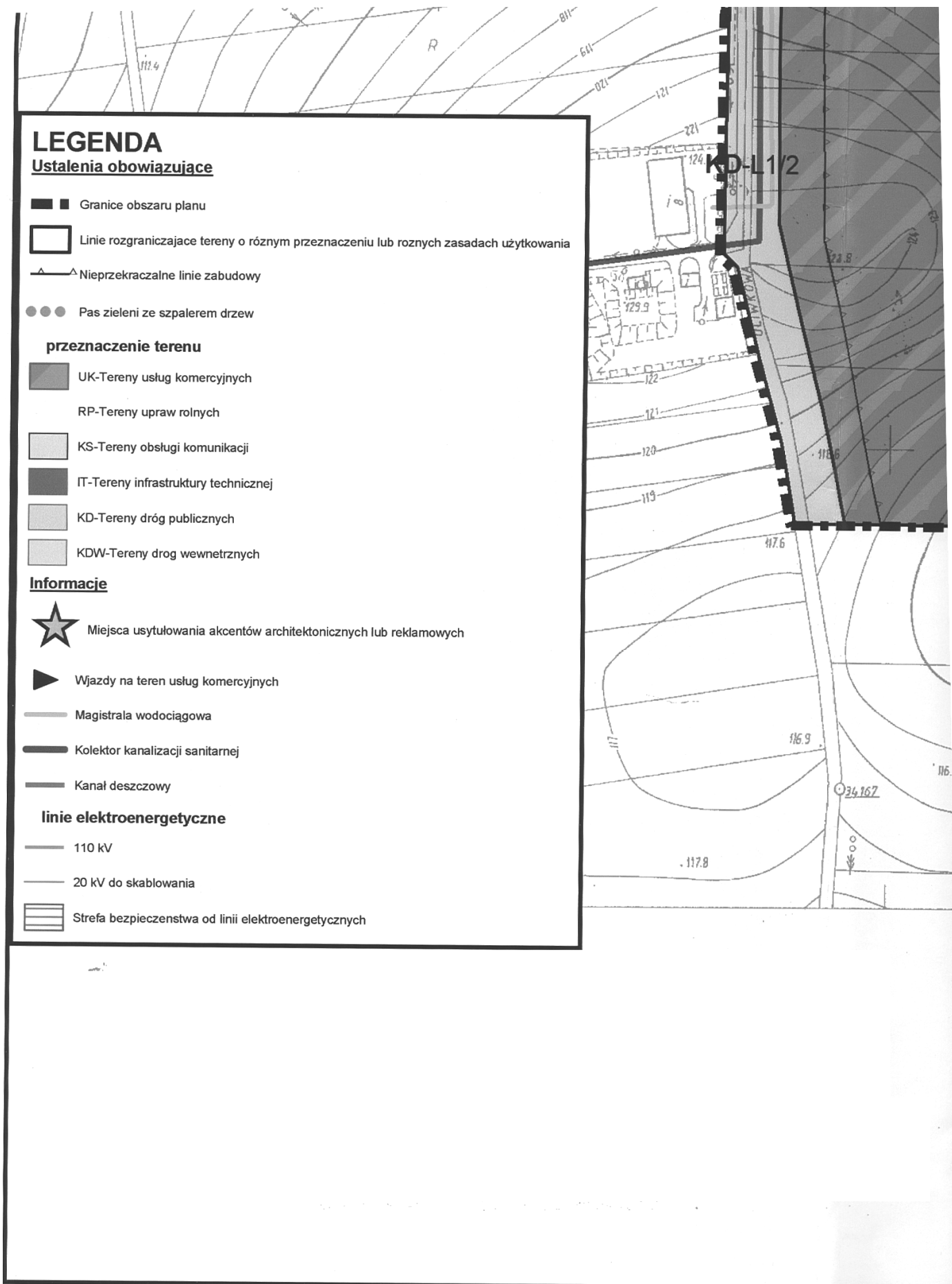
1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głogów.
2. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Głogów.

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy w Głogowie z dnia 28 paź-
dziernika 2005 r. (poz. 4573)





**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy w Głogowie z dnia 28 paź-
dziernika 2005 r. (poz. 4573)**

Rozstrzygnięcie w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych na podstawie art. 17 pkt 11 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gm. Głogów, ograniczonego ulicami: Oliwkową i Białą, obwodnicą m. Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4 i 392/5.

Rada Gminy została poinformowana przez Wójta Gminy Głogów, że wszystkie uwagi wniesione na podstawie art. 17 pkt 11 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gm. Głogów ograniczonego ulicami: Oliwkową i Białą, obwodnicą m. Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4 i 392/5, zostały rozpatrzone i uznane za zasadne, w związku z czym, zgodnie z art. 17 pkt 13 tej ustawy, wprowadzone zostały stosowne zmiany do projektu planu.

W związku z brakiem uwag nieuwzględnionych przez Wójta Gminy Rada Gminy nie dokonuje stosownego rozstrzygnięcia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ww. ustawy.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy w Głogowie z dnia 28 paź-
dziernika 2005 r. (poz. 4573)**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Wynikające z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, należące do zadań własnych Gminy Głogów, ograniczają się do budowy chodnika ze ścieżką rowerową wzdłuż ul. Marszałka Piłsudskiego na terenie oznaczonym symbolem IT.
2. Na podstawie art. 110 ustawy o finansach publicznych, budowa, o której mowa w pkt 1, będzie ujęta w budżecie Gminy na lata 2007 i 2008 jako wieloletni program inwestycyjny.
3. W uchwale budżetowej określone zostaną limity wydatków na program, o którym mowa w pkt 2.
4. W kolejnych uchwałach budżetowych określone zostaną nakłady na uruchomiony program w wysokości umożliwiającej jego terminowe zakończenie.
5. Wydatki ponoszone przez Gminę na realizację programu inwestycyjnego pokrywane będą z dochodów własnych gminy, a w szczególności z:
 - opłat uiszczanych na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 lit. f ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, w tym z:
 - < jednorazowych opłat pobieranych od zbywających nieruchomości, których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem planu (art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym),
 - < opłat adiacenckich (art. 144 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami),
 - zapisów i darowizn na rzecz gminy (art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego), dokonywanych przez spółki i osoby fizyczne zainteresowane inwestowaniem na obszarze planu.

Na podstawie „Prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w Ruszowicach gm. Głogów, ograniczonego ulicami: Oliwkową i Białą, obwodnicą m. Głogowa i południową krawędzią działek nr 392/4 i 392/5” Rada Gminy stwierdza, że dochody związane z uchwaleniem tego planu ze znaczną nadwyżką pokryją wydatki gminy, których mowa wyżej.

UCHWAŁA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI

z dnia 10 listopada 2005 r.

w sprawie określenia trybu zlecenia zadań publicznych oraz udzielenia dotacji z budżetu Gminy Lewin Kłodzki, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie

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

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Lewin Kłodzki.
2. **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lewin Kłodzki.
3. **Wójtzie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lewin Kłodzki.
4. **Budżecie** – należy przez to rozumieć Budżet Gminy Lewin Kłodzki.
5. **Uchwałie** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę.
6. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lewin Kłodzki.

§ 2

1. Uchwała określa:
 - 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji;
 - 2) sposób rozliczania dotacji;
 - 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania;
– na realizację zadań publicznych nieobjętych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zleczanych przez Gminę organizacjom pozarządowym.
2. Ilekcioć w uchwale mowa jest o "organizacji pozarządowej" należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 118 ust. 1 wyżej powołanej ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

R o z d z i a ł 2

Zlecenie zadań publicznych

§ 3

Zlecenie realizacji zadań publicznych przez Gminę odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 4

1. Wójt występujący z inicjatywą zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowywanych z Budżetu w formie dotacji umieszcza listę tych zadań

na tablicy ogłoszeń Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej określając:

- 1) rodzaj zadania;
 - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - 3) termin i warunki realizacji zadania;
 - 4) zasady przyznawania dotacji;
 - 5) warunki, jakie powinien spełniać podmiot występujący z ofertą realizacji zadania;
 - 6) termin składania ofert na realizację zadania;
 - 7) termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.
2. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert, z co najmniej trzyczestodniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Dotacje nie będą udzielane w szczególności na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 2) zakupy inwestycyjne, remonty i adaptacje, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu;
- 3) działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów, po których nie następuje faza wdrożenia;
- 4) tworzenie funduszy kapitałowych;
- 5) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
- 6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z Budżetu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 8) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.

§ 6

1. Oferta organizacji pozarządowej na realizację zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - 1) określenie podmiotu występującego z ofertą;
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanego działania;
 - 3) informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
 - 4) koszt całkowity oraz wysokość oczekiwanej kwoty dotacji;
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 6) informację o wysokości środków finansowych własnych oraz pozyskanych z innych źródeł na realiza-

- cję danego zadania wraz ze wskazaniem tych źródeł;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
 - 8) informację o zrealizowanych przez oferenta zadań publicznych;
 - 9) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
2. Rozpatrzenie oferty można uzależnić od złożenia przez oferentów w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
 3. Otwarty konkurs ofert będzie rozstrzygnięty również w przypadku, gdy została zgłoszona jedna oferta.

§ 7

1. Zlecenie zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz udzielanie dotacji odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) merytoryczna wartość przedsięwzięcia;
 - 2) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej;
 - 3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia;
 - 4) kalkulacja finansowa kosztów realizacji zadania (w tym wysokość wkładu własnego i innego);
 - 5) możliwość realizacji zadania;
 - 6) dotychczasowa współpraca z Gminą – wykonywanie zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności z uwzględnieniem jakości i terminowości rozliczenia otrzymanych dotacji.
2. Przy wyborze ofert należy brać pod uwagę stopień gwarancji:
 - 1) realizacji zadań zgodnie z przyjętymi standardami;
 - 2) wykorzystanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 8

1. Wyboru ofert dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczonej na jej złożenie.
2. W celu rozpatrzenia ofert Wójt powołuje komisje konkursowe.

§ 9

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, określając:
 - 1) nazwę podmiotu dotowanego;
 - 2) zadanie zlecone do wykonania;
 - 3) wysokość przyznanej dotacji;
 - 4) wysokość całkowitego kosztu realizacji zadania.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się niezwłocznie po wyborze ofert.

§ 10

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a organizacją pozarządową, której oferta została przyjęta do realizacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) Określenie stron umowy wraz z podaniem nr NIP, REGON, nazwy i numeru właściwego rejestru oraz nr rachunku bankowego;
 - 2) Szczegółowy opis zadania, termin i miejsce jego wykonania;
 - 3) Koszt całkowity oraz wysokość przyznanej dotacji na realizację zadania;

- 4) Sposób i terminy przekazania dotacji;
 - 5) Sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 6) Tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 7) Sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
 4. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.
 5. Zadanie publiczne nie może być podzlecane w całości pomiotom niebędącym stroną umowy.

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 11

1. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania jest obowiązany do złożenia:
 - 1) sprawozdania merytorycznego wraz z oceną efektów oddziaływania zadania i opisem możliwości jego kontynuacji;
 - 2) sprawozdania finansowego.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania sporządza się i przedkłada w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta.
5. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż rok budżetowy sprawozdanie częściowe powinno zostać sporządzone i złożone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego, nie później niż do 28 lutego następnego roku kalendarzowego.
6. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich opisem zawartym w ofercie, która była podstawą do zawarcia umowy, z uwzględnieniem:
 - 1) wszystkich zaplanowanych działań;
 - 2) zakresu rzeczowego i finansowego, w jakim zostały zrealizowane;
 - 3) ewaluacji zrealizowanego zadania w środowisku i poza nim;
 - 4) wyjaśnień ewentualnych odstępstw od ich realizacji.
7. Do sprawozdania finansowego dołączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać w szczególności: nr faktury, datę sprzedaży, datę wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty, wskazanie, w jakiej części została ona pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
8. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletne lub nieczytelne zostanie zwrócone celem uzupełnienia lub korekty.
9. Rozliczenie finansowe winno odpowiadać ujętym w ofercie kosztom osobowym i rzeczowym.

§ 12

1. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
2. Niezłożenie sprawozdania, złożenie po upływie terminu określonym w umowie skutkuje zakazem ubiegania się o środki z Budżetu przez kolejne 3 lata licząc od dnia, w którym sprawozdanie powinno zostać złożone.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od umownego terminu rozliczenia.
4. W przypadku złożenia sprawozdania po terminie określonym w umowie, z przyczyn, za które winę ponoszą przedstawiciele organizacji pozarządowej, Wójt może nałożyć na organizację pozarządową karę umowną, w wysokości 10% kwoty przyznanej dotacji.
5. Za przyczyny niezależne od woli przedstawicieli organizacji pozarządowej uznaje się w szczególności:
 - 1) chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie sprawozdania w imieniu organizacji pozarządowej;
 - 2) nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.
6. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 13

1. Niewykorzystanie części dotacji podlega zwrotowi do Budżetu niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, nie później niż w terminie określonym do sporządzenia i złożenia sprawozdania.
2. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z umową wykonania zleconego zadania publicznego Gmina może odpowiednio do sytuacji:
 - 1) wstrzymać przekazanie środków do czasu usunięcia wad;
 - 2) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b) wykorzystania w znacznej części udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, niedotrzymania terminów realizacji zadania.

§ 14

1. W celu zapewnienia jawności postępowania Wójt w terminie do dnia 31 marca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o podmiotach realizujących zadania oraz kwotach udzielonych, wykorzy-

stanych, rozliczonych oraz nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.

2. Informacja zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli wykonania zadania

§ 15

W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Wójta mogą przeprowadzać kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.

§ 16

Kontrola, o której mowa w § 15, może polegać na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 17

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

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniu dotowanego zadania;
 - 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionym sprawozdaniem finansowym;
 - 3) poświadczeniu nieprawdy.
- Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 19

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY SYPEK

4575

UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 15 listopada 2005 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania

i kontroli wykonania zleconych zadań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457), art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 14, poz. 114, Nr 64, poz. 565, Nr 180, poz. 1495) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390) Rada Gminy Paszowice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach oraz sposób ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań.

§ 2

1. Dotacje na zadania określone w § 1 mogą być udzielane osobom i podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, położonego w granicach administracyjnych Gminy Paszowice i wpisanego do rejestru zabytków, na podstawie umowy zawartej z tymi osobami lub podmiotami.
2. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji z budżetu Gminy Paszowice jest udokumentowanie posiadania środków własnych na wykonanie części prac objętych wnioskiem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dotyczących np. obiektów o wyjątkowym znaczeniu dla dziedzictwa kulturowego, udzielający dotacji – na wniosek wnioskodawcy – może odstąpić od wymogu, o którym mowa w ust. 2.
4. Za środki własne uważa się środki wnioskodawcy oraz środki pozyskane przez niego ze źródeł innych, niż budżet Gminy Paszowice lub jej jednostek organizacyjnych.
5. Wysokość dotacji z budżetu Gminy Paszowice nie może przekroczyć wysokości środków własnych przeznaczonych na realizację zadania, jak też 50% ostatecznych kosztów jego realizacji wynikających z kosztorysu powykonawczego lub ustalonych w wyniku przetargu. Środki pochodzące z budżetu gminy stanowią uzupełnienie środków uzyskanych przez wnioskodawcę z innych źródeł.
6. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Paszowice, wraz z dotacjami z innych źródeł sektora finansów publicznych i środkami własnymi wnioskodawcy, nie może przekroczyć 100% ogólnych kosztów prac wynikających z kosztorysu powykonawczego lub ustalonych w wyniku przetargu.

§ 3

1. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja zostanie udzielona oraz na prace rozpoczęte w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.
2. Dotacje nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów wykonania dokumentacji technicznej i uzyskania innych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia i przeprowadzenia prac.

§ 4

1. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane prowadzone na zabytkach nieruchomości i ruchomych określonych w art. 6, ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).
2. Przy udzielaniu dotacji należy brać pod uwagę rangę zabytku, jego znaczenie dla dziedzictwa kulturowego, a także jego stan zachowania i zakres niezbędnych prac restauratorskich lub konserwatorskich.

§ 5

1. Udzielenie dotacji może nastąpić wyłącznie na podstawie wniosku złożonego przez wnioskodawcę w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja wnioskodawca obowiązany jest złożyć odrębny wniosek.
3. Do wniosku należy dołączyć uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy w Paszowicach kopie następujących dokumentów:
 - 1) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 2) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja,
 - 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli zakres prac wymaga uzyskania takiego pozwolenia

- lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego,
- 5) kosztorysu inwestorskiego robót, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
 - 6) deklaracji wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informacji o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.
4. Jeżeli prowadzone prace są kontynuacją prac rozpoczętych w latach poprzednich, wnioskodawca dołącza do wniosku uwierzytelnione kopie z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania oraz kopię umowy, jeżeli została podpisana, a także protokołów odbioru wykonanych do dnia złożenia wniosku robót podpisane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Wnioski rozpatruje Wójt Gminy i zawiadamia wnioskodawcę o sposobie ich załatwienia.
2. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 7

1. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku powinna zawierać w szczególności:
 - 1) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej przekazania wnioskodawcy,
 - 2) termin rozliczenia dotacji przez wnioskodawcę,
 - 3) szczegółowy zakres prac,
 - 4) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
 - 5) zakres planowanych prac finansowanych z dotacji,
 - 6) termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania,
 - 7) tryb kontroli wykonania warunków umowy i wykorzystania dotacji,
 - 8) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 9) sposób zabezpieczenia przed niewłaściwym wykorzystaniem,
 - 10) zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do środków pochodzących z udzielonej dotacji.
2. Wypłata kwoty dotacji może nastąpić po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego. Wymogu tego nie stosuje się wobec wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 3.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca nie udokumentuje poniesienia wkładu własnego w wysokości deklarowanej we wniosku, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego.

§ 8

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia

15 grudnia roku budżetowego, w którym dotacja została udzielona.

2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Gminy w Paszowicach kopie następujących dokumentów:
 - 1) umów z wykonawcami robót, a w przypadku robót, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
 - 3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji, ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania,
 - 4) protokołu odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane do odbioru robót.

§ 9

1. Wójt Gminy ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego z dotacji zadania.
2. Prawo kontroli obejmuje w szczególności:
 - 1) przedstawienie przez wnioskodawcę na każde żądanie Wójta Gminy wszelkich informacji dotyczących jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotacją,
 - 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
 - 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi oraz dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu gminy.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
4. Wyniki kontroli mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i żądania natychmiastowego zwrotu udzielonej dotacji.

§ 10

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.
2. Informację o udzielonych z budżetu gminy dotacjach oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.
3. W roku budżetowym 2006 podmioty ubiegające się o dotację mogą składać wnioski w terminie do dnia 31 marca 2006 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Paszowice .

§ 12

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

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

PRZEWODNICZĄCY RADY

**Załącznik do uchwały Rady
Gminy Paszowice z dnia 15 li-
stopada 2005 r. (poz. 4575)**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU
GMINY PASZOWICE
na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków¹**

1. Wnioskodawca:

- 1) imię i nazwisko/nazwa:.....
- 2) Adres/siedziba wnioskodawcy:.....
.....
- 3) osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:.....
.....
- 4) numer rachunku bankowego wnioskodawcy:
w Banku

2. Dane o zabytku:

- 1) nazwa zabytku:.....
- 2) obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem:.....
.....
- 3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:.....
.....
.....
- 4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:.....
w Sądzie Rejonowym w

3. Określenie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

(prawo własności, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

4. Określenie zadania przewidzianego do realizacji:²

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

5. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:(słownie):

.....
w tym:

- 1) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy:.....(słownie):

.....

¹ Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek.

² Wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie.

2) wysokość dotacji z budżetu Gminy Paszowice, o którą ubiega się wnioskodawca

.....(słownie):.....

3) wysokość środków finansowych pozyskanych z innych źródeł:

.....(słownie):.....

6. Zakres prac objętych dotacją:

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

7. Zakres prac wykonywanych ze środków własnych wnioskodawcy:

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

8. Terminy realizacji prac:

1) planowany termin rozpoczęcia prac:.....

2) planowany termin zakończenia prac:.....

9. Informacja o podmiotach, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację tego samego zadania:

Nazwa podmiotu	Tak/ Nie	Wysokość dotacji		Zakres prac
		wnioskowanej	przyznanej	
Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego				
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków				
Samorząd powiatu				
Inne podmioty				

10. Załączniki:

L.p	Rodzaj dokumentu ³	X ⁴
1.	Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego podmiotu ubiegającego się o dotację ⁵	
2.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
3.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
4.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji z budżetu gminy	
5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenie właściwemu organowi nadzoru budowlanego	
6.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
7.	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym	
8.	Informacja o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty	
W przypadku, gdy prace są kontynuacją prac z lat ubiegłych wnioskodawca dołącza do wniosku:		
9.	Protokoły z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania	
10.	Umowy z wykonawcą robót	
11.	Protokoły odbioru robót wykonanych do dnia złożenia wniosku	

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

WYPEŁNIA URZĄD GMINY PASZOWICE

1. Wniosek wpłynął:
w terminie po terminie

2. Kompletność wniosku:
kompletny niekompletny

3. Stwierdzone braki we wniosku:
.....
.....
.....
.....
.....

³ Dokumenty wymienione w tabeli od pozycji 1 do 5 i od 8 do 10 winny być uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Paszowice

⁴ Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak X

⁵ Dotyczy podmiotów, na które przepisy ustaw nakładają obowiązek uzyskania wpisu do tego Rejestru

4. Wyliczenie maksymalnej kwoty dotacji:

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

5. Proponowana kwota dotacji:

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za merytoryczną ocenę wniosku)

6. Decyzja Wójta Gminy w sprawie wysokości przyznanej dotacji:

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

.....
(podpis Wójta Gminy)

4576

UCHWAŁA RADY GMINY KŁODZKO

z dnia 22 listopada 2005 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kłodzko, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleconych organizacjom

pozarządowym

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

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejsza uchwała reguluje:
 - 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - 2) sposób rozliczania dotacji,
 - 3) sposób kontroli wykonywania dotowanego zadania – w odniesieniu do organizacji pozarządowych, którym Gmina Kłodzko zamierza zlecać zadania publiczne niewyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Pod pojęciem „organizacja pozarządowa” na potrzeby niniejszej uchwały należy rozumieć niezaliczony do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku podmiot z art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

§ 2

Środki finansowe na dotacje dla organizacji pozarządowych planuje się jako wydatki wyodrębnione w stosownych pozycjach budżetu Gminy Kłodzko.

R o z d z i a ł 2

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 3

1. Wójt Gminy Kłodzko występuje z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy – określając:
 - a) rodzaj zadania,
 - b) termin realizacji,
 - c) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
 - d) termin składania ofert realizacji zadania.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, wywiesza się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt d.

§ 4

1. Wniosek organizacji pozarządowej o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
 - b) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - c) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:
 - a) wyciąg z rejestru właściwego dla danej organizacji pozarządowej,
 - b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.
4. Wójt Gminy Kłodzko może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 5

Przy wyborze podmiotu dotowanego Wójt Gminy Kłodzko obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania oraz wielkością dotacji określoną we wniosku.

§ 6

Przy rozpatrywaniu wniosku Wójt Gminy Kłodzko uwzględnia w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla interesów Gminy,
- b) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- e) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§ 7

1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kłodzko określając:
 - a) nazwę podmiotu dotowanego,
 - b) zadanie zlecone do wykonania,

- c) wysokość przyznanej dotacji.
2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych wniosków o dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszane przez okres co najmniej 14 dni.

§ 8

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą, a podmiotem dotowanym.

§ 9

Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i termin jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekazuje podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i tryb jej płatności,
- 5) określenie trybu i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Urząd Gminy Kłodzko w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 8) postanowienia o karach umownych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 10

Dotację należy rozliczyć w terminie 30 dni od zrealizowania zadania lub zrealizowania kolejnego etapu zadania.

§ 11

Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się w szczególności kopie bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- a) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
- b) list płac, delegacji itp.

§ 12

Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki podlegają zwrotowi w terminie 14 dni licząc od dnia rozliczenia dotacji zgodnie z § 10.

§ 13

W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Kłodzko to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 14

§ 20

W terminie do 31 lipca danego roku budżetowego i do 31 marca roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kłodzko zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

§ 15

Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§ 16

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany zobowiązany jest udostępnić niezbędne dokumenty do kontroli sposobu wykorzystania dotacji dokonywanej przez Gminę Kłodzko.

§ 17

Kontrola, o której mowa w § 16, polega na:

- a) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- b) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 18

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

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

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

1. Traci moc uchwała nr 62/IV/2003 Rady Gminy Kłodzko z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie trybu postępowania

- nia o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli jej wykonania.
2. Umowy zawarte na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 1, zachowują moc obowiązującą do czasu ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW BANACH

§ 21

4577

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 23 listopada 2005 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych szkół i publicznych przedszkoli, prowadzonych przez inne niż Gmina osoby

prawne lub 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 ze zm.) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przyznawania dotacji z budżetu Gminy Zawonia dla publicznych szkół i publicznych przedszkoli, prowadzonych przez inne niż Gmina osoby prawne lub fizyczne.

§ 2

Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących jednostki wymienione w § 1, przedstawiony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 3

Wniosek powinien zawierać:

- 1) planowaną liczbę uczniów i przedszkolaków,
- 2) zobowiązanie do comiesięcznego informowania Wójta Gminy Zawonia o zmianach zachodzących w liczbie uczniów,
- 3) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 4

Dane zawarte we wniosku podlegają sprawdzeniu przez Wójta Gminy Zawonia.

§ 5

1. Udzielenie dotacji podmiotom, o których mowa w § 1 uchwały następuje na podstawie odrębnej umowy.
2. Umowa określa między innymi:
 - 1) sposób przekazywania dotacji,
 - 2) tryb kontroli wykorzystania dotacji,

- 3) tryb rozliczania dotacji i zasady zwrotu jej niewykorzystanej części.

3. Dotacja przysługuje na każdego ucznia.

4.

- 1) szkoły publicznej:

w wysokości równej kwocie przewidzianej na 1 ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego,

- 2) przedszkola publicznego:

w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na 1 ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 6

Dotacje dla podmiotów, o których mowa w § 1 niniejszej uchwały, przekazywane będą, począwszy od 2006 r. w dwunastu częściach, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 7

1. Osoba prawna lub fizyczna, o której mowa w § 1 uchwały, przekazuje Wójtowi Gminy Zawonia:
 - 1) nie później niż w ciągu 15 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca minionego miesiąca sprawozdawczego,

- 2) nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udzielenia dotacji, informacje o liczbie uczniów na miesiąc następny.
2. Dotacje za kolejny miesiąc kalendarzowy umniejsza się o kwoty nadpłacone w miesiącu poprzednim.
3. Osoba prawna lub fizyczna, o której mowa w § 1 uchwały zobowiązana jest do przedstawienia do wglądu dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem.
4. W przypadku niezgodnego z umową wykorzystania dotacji, podlegają one zwrotowi na rachunek budżetu Gminy wraz z odsetkami ustawowymi, których bieg rozpoczyna się od dnia przekazania dotacji podmiotom wymienionym w § 1 uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

4578

UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH

z dnia 24 listopada 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy

Kondratowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Kondratowicach uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLIII/164/2005 Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kondratowice wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale 3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego, § 4 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) poprzez realizację zamówienia – w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3”.
2. W rozdziale 4, Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego, § 4 ust. 3 pkt 1 lit. „b” otrzymuje brzmienie:
„b) poprzez realizację zamówienia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 3

Uchwała zostanie opublikowana przez rozplakatowanie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kondratowicach.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BRONISŁAW KORYŚ

4579

UCHWAŁA RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 25 listopada 2005 r.

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

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

§ 1

1. W celu zmniejszenia bezrobocia oraz wspierania przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy i zachowają je przez okres nie krótszy niż jeden rok, wprowadza się zwolnienie od podatku od nieruchomości, zwanego dalej „podatkiem”.
2. Zwolnienie od podatku, o którym mowa w ust. 1, dotyczy nieruchomości lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i obejmuje:
 - a) 50 m² powierzchni budynków na każde nowo utworzone miejsce pracy,
 - b) 100 m² powierzchni gruntów na każde nowo utworzone miejsce pracy.
3. Zwolnienie od podatku przysługuje przedsiębiorcy z tytułów wynikających z przedmiotów opodatkowania wymienionych w § 1 ust. 2a i b.
4. Wysokość udzielonego zwolnienia od podatku nie może przekroczyć podatku należnego za nieruchomość lub jej część, związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej za dany rok podatkowy.
5. Wysokość zwolnienia od podatku z tytułu, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się według następującego wzoru:
 $X \times Y \times Z =$ wysokość zwolnienia, gdzie
X oznacza zwolnioną powierzchnię budynków, ich części lub gruntów, o których mowa w ust. 2,
Y oznacza przyrost miejsc pracy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy
Z oznacza stawkę podatku od nieruchomości od powierzchni budynków lub ich części lub gruntów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w danym roku podatkowym.
6. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeśli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających fakt nabycia uprawnień do zwolnienia, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Przy ustaleniu poziomu zatrudnienia, uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na pełnym etacie w ciągu jednego roku, przy czym ilość osób zatrudniona w niepełnym wymiarze i praca sezonowa stanowią ułamkową ułamkowe części.

§ 2

1. Zwolnienia od podatku stosuje się w wyniku złożenia deklaracji a w przypadku zwolnień wymienionych w § 1

§ 6

deklaracji wraz z dokumentacją świadczącą o utworzeniu nowych miejsc pracy oraz deklaracją utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres obowiązywania uchwały, złożony w organie podatkowym nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia.

2. Zwolnienie od podatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty, a ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym przedsiębiorca nie spełnia warunków do zwolnienia od podatku.
3. Każdą zmianę stanu zatrudnienia powodującą utratę prawa do zwolnienia lub jego części przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić organowi podatkowemu w terminie 14 dni od jej zaistnienia.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w czasie korzystania ze zwolnienia do składania w organie podatkowym pisemnej informacji o:
 - a) stanie zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego, potwierdzonego uwierzytelnionymi kopiami deklaracji ZUS składanymi w roku podatkowym,
 - b) wielkości brutto pomocy publicznej, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Bogaczowice i opublikowanie w prasie lokalnej.

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

§ 8

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

PAWEŁ SKIBIŃSKI

4580

OBWIESZCZENIE

KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU

z dnia 7 grudnia 2005 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Oławie

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu

podaje do wiadomości publicznej, iż

Rada Miejska w Oławie uchwałą nr XLIV/316/05 z dnia 27 października 2005 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 1 mandatu radnego **Waldemara Wiązowskiego** z listy nr 8 – Porozumienie.

Na jego miejsce na podstawie uchwały tej Rady nr XLV/319/05 z dnia 28 listopada 2005 r. wstąpiła **Janina Stelmaszek** – kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

4581

OBWIESZCZENIE

KOMISARZA WYBORCZEGO W JELENIEJ GÓRZE

z dnia 12 grudnia 2005 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Zawidowie przeprowadzonych w dniu 11 grudnia 2005 roku

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 oraz 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Zawidowie w okręgu wyborczym nr 3, które zostały przeprowadzone w dniu 11 grudnia 2005 r.

I

W okręgu wyborczym nr 3 wybierano 1 radnego. Głosowanie przeprowadzono.

Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

1. liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła – 938
2. w głosowaniu wzięło udział (oddało karty ważne) – 118 wyborców,
co stanowi 12,58% uprawnionych do głosowania
3. głosów ważnych oddano – 118
4. głosów nieważnych oddano – 0

II

Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

- | | | |
|---|---|----|
| Lista nr 1 – KWW ODNOWA | – | 26 |
| Sareło Jan | – | 26 |
| Lista nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców NASZE MIASTO | – | 34 |
| Stryjek Marek Zbigniew | – | 34 |
| Lista nr 3 – KWW „WSPÓLNOTA” | – | 58 |
| Dworakowski Janusz | – | 58 |

III

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:
Dworakowski Janusz z listy nr 3 – KWW „WSPÓLNOTA”.

KOMISARZ WYBORCZY
W JELENIEJ GÓRZE

DARIUSZ ŁUKASZEWSKI

4582

OBWIESZCZENIE

KOMISARZA WYBORCZEGO W WAŁBRZYCHU

z dnia 12 grudnia 2005 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Niemczy przeprowadzonych w dniu 11 grudnia 2005 roku

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Niemczy w okręgu wyborczym nr 2, które zostały przeprowadzone w dniu 11 grudnia 2005 r.

A. Rada Miejska w Niemczy

I

W okręgu wyborczym **nr 2** wybierano 1 radnego. Głosowanie przeprowadzono.
Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła – **1802**
2. W głosowaniu wzięło udział (oddało karty ważne) – **215** wyborców,
co stanowi **11,93%** uprawnionych do głosowania
3. Głosów ważnych oddano – **211**
4. głosów nieważnych oddano – **4**

II

Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 – Komitet Wyborczy Wyborców „Niemczanka”	–	160
1) Pelc Stanisław	–	160
Lista nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców „Nasz Region”	–	51
1) Oleksiak Maria Krystyna	–	51

III

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:

PELC Stanisław

z listy nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców „Niemczanka”.

KOMISARZ WYBORCZY
W WAŁBRZYCHU

JAN LINOWSKI

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70.

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

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

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1
Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1
