



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 25 lutego 2005 r.

Nr 35

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 800 – Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla niepublicznych placówek oświatowych 2836

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 801 – Rady Miasta Oleśnicy z dnia 29 października 2004 r. w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Oleśnicy za I półrocze roku budżetowego 2837
- 802 – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie trybu i zasad udzielania pożyczek właścicielom lokali mieszkalnych na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji nieruchomości, w których Gmina Wrocław jest współwłaścicielem* 2838
- 803 – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej 2840
- 804 – Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 21 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty administracyjnej 2840
- 805 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 27 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 2841
- 806 – Rady Miasta Lubań z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Miejskiej Lubań dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku 2851
- 807 – Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 29 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XXII/175/2004 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości na 2005 r. 2865
- 808 – Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie trybu udzielenia i rozliczenia dotacji dla przedszkoli niepublicznych 2865
- 809 – Rady Miejskiej w Złotym Stoku 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 2869
- 810 – Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej 2869
- 811 – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Miasta i Gminy Wołów 2870

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 812 – Rady Gminy Żukowice z dnia 21 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe 2872
- 813 – Rady Gminy w Jeżowie Sudeckim z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Jeżów Sudecki dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych 2872

- 814** – Rady Gminy Gaworzycy z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Gaworzycy nr XX/172/2001 z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości 2884
- 815** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wzorów deklaracji, formularzy zawierających dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania niezbędnych do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego 2884
- 816** – Rady Gminy Miłkowice z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia inkasentów podatków i opłat lokalnych oraz wynagrodzenia za inkaso 2900
- 817** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 28 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/ /97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową 2901
- 818** – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania dotacji niepublicznym przedszkolom 2901
- 819** – Rady Gminy Borów z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Borów dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych 2905
- 820** – Rady Gminy Dobroszyce z dnia 30 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XXVII/ 121/2000 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności wykonywane przez podległe Radzie Gminy organy** 2915
- 821** – Rady Gminy Dobroszyce z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/186/2002 w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości 2915
- 822** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 30 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej 2916
- 823** – Rady Gminy Paszowice z dnia 30 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania inkasentów oraz uchwalania wysokości wynagrodzeń za inkaso 2917
- 824** – Rady Gminy Rudna z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 2917
- 825** – Rady Gminy w Wińsku z dnia 21 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/162/2004 Rady Gminy w Wińsku z dnia 26 listopada 2004 r. roku w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2005 rok oraz niektórych zwolnień i obniżek 2920

* Regionalna Izba Obrachunkowa zaskarżyła w całości uchwałę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu.

**Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

800

UCHWAŁA RADY POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla niepublicznych placówek oświatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 90 ust. 2, 2a, 3, 3a, 3b, 3c, 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

Niepublicznym szkołom podstawowym specjalnym i gimnazjom specjalnym oraz szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Dzierżoniowski.

§ 2

Niepublicznym ośrodkom, umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, udziela się dotacji w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Dzierżoniowski.

§ 3

Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w § 1 udziela się dotacji w wysokości 50% wydatków bieżących ustalonych w budżecie powiatu w przeliczeniu na jednego ucznia w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Dzierżoniowski.

§ 4

Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, w których nie jest realizowany obowiązek nauki oraz internaty, otrzymują dotacje z budżetu powiatu w wysokości równej średnim wydatkom bieżącym, ponoszonym na jednego wychowanka w tego samego typu placówce publicznej.

§ 5

Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 3, 4 i 10 ustawy o systemie oświaty, nie będą otrzymywały dotacji z budżetu powiatu.

§ 6

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę po przedstawieniu Zarządowi Powiatu, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji:

- 1) planowanej liczby uczniów lub wychowanków,
- 2) zobowiązania do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów lub wychowanków,
- 3) numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

2. Podstawą do naliczenia dotacji jest liczba uczniów wykazana przez organ prowadzący szkołę lub placówkę w sprawozdaniach przesyłanych do GUS.

§ 7

Dotację przekazuje się zaliczkowo w miesięcznych ratach po podpisaniu umowy o dotację podmiotową, uwzględniającej postanowienia niniejszej uchwały, według wzoru przyjętego przez Zarząd Powiatu.

§ 8

Osoba prawna lub fizyczna, o której mowa w § 4, sporządza i przekazuje Zarządowi Powiatu miesięczne rozliczenia otrzymanej dotacji do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, z uwzględnieniem ilości uczniów w szkole lub placówce, według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca.

§ 9

Zarządowi Powiatu przysługuje prawo do:

- 1) kontroli wykorzystania dotacji,
- 2) zmiany wysokości dotacji, jeżeli liczba uczniów w szkole zmniejszy się w stosunku do liczby uczniów podanej w sprawozdaniach GUS,
- 3) korekty stawek dotacji w przypadku zmiany kwoty części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Dzierżoniowski na dany rok budżetowy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11

Traci moc uchwała nr XXXII/195/2001 Rady Powiatu Dzierżoniowskiego dnia 29 maja 2001 roku w sprawie zasad udzielania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla niepublicznych placówek oświatowych.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

ZOFIA MIREK

801

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY

z dnia 29 października 2004 r.

w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Oleśnicy za I półrocze roku budżetowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i art. 135 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miasta Oleśnicy uchwała co następuje:

§ 1

1. Burmistrz Miasta Oleśnicy przedstawia Radzie Miasta Oleśnicy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu informacje o przebiegu wykonania budżetu Miasta Oleśnicy za I półrocze w terminie do dnia 31 sierpnia.
 2. Zakres informacji, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) źródła dochodów Miasta Oleśnicy według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej
 - 2) wydatki budżetu wg działów i rozdziałów oraz wybranych paragrafów klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem:
 - a) wydatków na zadania własne, w tym: dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego, dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, wynagrodzenia z pochodnymi, pozostałe wydatki bieżące, różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
 - b) wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej, w tym: wynagrodzenia z pochodnymi, pozostałe wydatki bieżące,
 - c) wydatków na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, między jednostkami samorządu terytorialnego
 - 3) wydatki na zadania inwestycyjne.
 3. Burmistrz Oleśnicy przedstawia informacje o której mowa w ust. 1 w formie:
 - 1) tabelarycznej obejmującej:
 - a) budżet wg uchwały budżetowej
 - b) budżet po zmianach
 - c) wykonanie za I półrocze
 - 2) opisowej przedstawiającej realizację budżetu wraz z uzasadnieniem ewentualnych przyczyn odchyłeń od założeń planowanych w zakresie:
 - a) dochodów wg ważniejszych źródeł
 - b) wydatków bieżących w układzie działów klasyfikacji budżetowej
 - c) wydatków majątkowych z wyszczególnieniem poszczególnych zadań inwestycyjnych.
 4. Informacja o przebiegu wykonania budżetu zawiera wnioski określające:
 - 1) efekty osiągnięte w I półroczu
 - 2) zagrożenia w realizacji budżetu
 - 3) przewidywania dotyczące II półrocza.
 5. Do informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze dołącza się:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadań przez zakłady budżetowe
 - 2) sprawozdanie opisowe z zakresu wykonania środków specjalnych, funduszy celowych.
 6. Dla potrzeb Rady Miasta Oleśnicy do informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze dołącza się ponadto:
 - 1) sprawozdania instytucji upowszechniania kultury
 - 2) sprawozdanie z realizacji zadań Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej
 - 3) sprawozdanie Zarządu Miejskiej Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Oleśnicy.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Oleśnicy.
- § 3
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

802

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA*

z dnia 18 listopada 2004 r.

w sprawie trybu i zasad udzielania pożyczek właścicielom lokali mieszkalnych na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji nieruchomości, w których Gmina Wrocław jest współwłaścicielem

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz w związku z § 27 uchwały nr XXI/1677/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Wrocław na lata 2004 – 2008 (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 100, poz. 1776) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Prezydenta Wrocławia do udzielania pożyczek właścicielom lokali mieszkalnych tworzących

wraz z Gminą Wrocław wspólnotę mieszkaniową – na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji nieru-

chomości wspólnej, w których Gmina Wrocław posiada udziały.

§ 2

Ustala się następujące ogólne zasady udzielania pożyczek, o których mowa w § 1:

- 1) pożyczka na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji nieruchomości wspólnych, w których Gmina Wrocław posiada udziały, zwana dalej „pożyczką”, udzielana jest właścicielom lokali mieszkalnych tworzących wraz z Gminą Wrocław wspólnotę mieszkaniową;
- 2) pożyczka może być przeznaczona na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji o istotnym znaczeniu dla substancji mieszkaniowej lub bezpieczeństwa mieszkańców, w tym na:
 - a) remonty kapitalne,
 - b) remonty i modernizację budynków objętych rewitalizacją,
 - c) remonty związane z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych.
- 3) zakresy robót objęte pomocą finansową w formie pożyczki właścicielom lokali na sfinansowanie kosztów remontów i modernizacji nieruchomości, w których Gmina Wrocław jest współwłaścicielem, dotyczą w szczególności w przypadku prac remontowych:
 - a) remontów kapitalnych budynków w zakresie części wspólnych,
 - b) remontów elewacji,
 - c) remontów dachu,
 - d) remontów balkonów w przypadku, kiedy balkony należą do części wspólnych budynku,
 - e) remontów klatek schodowych,
 - f) remontów lub wymiany stropów,
 - g) wzmacniania konstrukcji ścian lub fundamentów,
 - h) wykonania osuszenia i zabezpieczenia przeciwwilgociowego ścian,
 - i) remontów piwnic,
 - j) wymiany instalacji elektrycznej, wodociągowej, kanalizacyjnej i gazowej, a w przypadku prac modernizacyjnych:
 - a) termomodernizacji,
 - b) modernizacji instalacji gazowej, wodociągowej i kanalizacyjnej w zakresie nieruchomości wspólnych,
 - c) wykonania przyłączy do budynków (wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych i ciepłych).
- 4) do kosztów remontu i modernizacji zalicza się koszty opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonania robót budowlanych i usług nadzoru inwestorskiego;
- 5) pożyczka udzielana jest na okres nieprzekraczający 5 lat, a w przypadku remontu kapitalnego, remontu lub modernizacji budynków objętych rewitalizacją oraz remontu związanego z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych na okres nieprzekraczający 10 lat;

- 6) pożyczka jest oprocentowana według stałej stopy procentowej ustalonej na dzień podpisania umowy pożyczki, w wysokości stawki WIBOR powiększonej o marżę, jednak nie mniej niż kredyt uruchomiony przez Gminę Wrocław;
- 7) pożyczka udzielana jest pod warunkiem sfinansowania przez właściciela ze środków własnych co najmniej 20% wartości remontu lub modernizacji oraz ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki;
- 8) pożyczka może zostać udzielona wyłącznie właścicielom, którzy nie zalegają z opłatami na rzecz Gminy Wrocław lub wspólnoty mieszkaniowej.

§ 3

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek właściciela lokalu mieszkalnego.
2. Przed wystąpieniem przez wnioskodawcę z wnioskiem o pożyczkę wymagane jest podjęcie przez wspólnotę mieszkaniową, której członkiem jest wnioskodawca, uchwały w sprawie przeprowadzenia remontu lub modernizacji całości lub części nieruchomości.
3. Szczegółowe zasady i tryb udzielania pożyczek określi Prezydent Wrocławia w drodze zarządzenia.

§ 4

Źródłem finansowania udzielanych pożyczek, o których mowa w niniejszej uchwale, są środki finansowe przeznaczone na ten cel w budżecie Gminy Wrocław.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 6

Traci moc uchwała nr XXXIV/391/97 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 stycznia 1997 r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej właścicielom mieszkań wykupionych od Gminy Wrocław ze zmianami, jednakże do wniosków zatwierdzonych do realizacji przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 7

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI

* Regionalna Izba Obrachunkowa zaskarżyła w całości uchwałę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu.

z dnia 23 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 18 i art. 19 pkt 1 lit „d” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, 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) oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się opłatę administracyjną za czynności urzędowe wykonywane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie za sporządzenie i wydanie wypisów lub wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Wysokość opłaty, o której mowa w § 1, ustala się na kwotę 50,00 zł za każdy egzemplarz wypisu i wyrysów obejmującego nie więcej niż 5 działek geodezyjnych. Za każdą następną działkę opłatę zwiększa się o 10 zł.
2. Łączna kwota opłat za sporządzenie o raz wydanie wypisów i wyrysów nie może przekroczyć maksymalnej kwoty określonej w art. 19 pkt 1 lit. „d” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 3

Opłatę administracyjną należy wpłacać na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich przed podjęciem czynności urzędowych o których mowa w § 1, a kserokopię dowodu wpłaty dołączyć do wniosku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 5

Tracą moc uchwały:

- 1) nr XXXI/192/2000 r. Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za wypis i wyrys z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Kąty Wrocławskie.
- 2) nr XL/321/97 z 31 lipca 1997 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za wypis i wyrys z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Kąty Wrocławskie.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

804

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE

z dnia 21 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty administracyjnej

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

§ 1

Stawki opłaty administracyjnej za następujące czynności urzędowe wynoszą: za sporządzenie i wydanie wypisu i wrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – 75,00 zł za każdą pełną lub rozpoczętą stronę formatu A4.

§ 2

Łączna opłata, o której mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty 199,50.

§ 3

Ustaloną zgodnie z § 1 i 2 opłatę administracyjną uiszcza się gotówką na konto Urzędu Miasta i Gminy Sobótka 56 9574 1015 2003 0200 1605 0001 przed dokonaniem czynności urzędowej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANNA KWAŚNIEWSKA

805

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 27 grudnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264 i Nr 123, poz. 1291) uchwała się, co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Miasta i Gminy Chocianów dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

§ 2

Ilekróć w uchwale mowa jest o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Miasto i Gminę Chocianów;
- 2) Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów;
- 3) Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o którym mowa w § 1.

§ 3

1. Podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu gminy, zgodnie z załącznikiem do uchwały w terminie do dnia 30 grudnia – na 2005 rok.
2. Począwszy od 1 stycznia 2005 roku podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem do uchwały w terminie do dnia 15 września każdego roku kalendarzowego.
3. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wnioski może być złożony po upływie ww. terminu.
4. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny i rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
5. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
6. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
7. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem dotacji z zachowaniem
§ 5

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej w Chocianowie, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - 5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymania na ten cel środków.
2. Burmistrz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wykaz podmiotów, którym udzieli się dotacji, stanowił będzie załącznik do uchwały budżetowej.

§ 6

1. Zlecenia zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 4.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 4) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekazuje podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
 - 5) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
 - 6) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 7) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez gminę,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9) określenie sankcji z tytułu nienależnego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - 10) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
 - 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

zasady jawności i postępowania prowadzone są na stanowisku merytorycznym.

5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Komórka merytoryczna zobowiązana jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru komórka merytoryczna dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Miasta i Gminy poprzez wgląd do dokumentacji (oryginały faktur, rachunków) związanej z realizacją dotacji.

§11

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

§12

Uchyla się uchwałę nr XXI/140/2000 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 23 lutego 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Chocianowie z dnia
27 grudnia 2004 r. (poz. 805)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Chocianów , podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy na rok

w zakresie

.....
.....

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

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu -

.....

2. Siedziba -

.....

3. Dokładny adres -

.....

4. Status prawny -

.....

5. Data zarejestrowania podmiotu -

.....

6. Osoby uprawnione do reprezentacji, ich funkcja -

.....

7. Aktualny nr konta bankowego -

.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Przedmiot działania -

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

2. Zakres działania -

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

3. Nazwa i adres organu rejestrowego -

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

4. Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym –

.....

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

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

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji:

1. Cel i rodzaj zadania -

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

2. Sposób realizacji -

.....

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

3. Termin i miejsce realizacji –

.....

IV. Kalkulacja kosztów

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

V. Kwota wnioskowanej dotacji

..... zł.

VI. Termin rozliczenia dotacji

.....

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

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

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

....., dnia

.....

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

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

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
 Miejskiej w Chocianowie z dnia
 27 grudnia 2004 r. (poz. 805)

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Miasta i Gminy Chocianów
 w kwocie**

z przeznaczeniem na

.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

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

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

.....

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

.....

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

3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytorycznych efektów)

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

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

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

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

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

Chocianów, dnia

806

UCHWAŁA RADY MIASTA LUBAŃ

z dnia 28 grudnia 2004 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Miejskiej
Lubań dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleco-
nego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicz-
nych i niedziałające
w celu osiągnięcia zysku**

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

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- a) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miejską Lubań,
- b) Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku,
- c) Radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Lubań,
- d) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Lubań,
- e) Zadaniach publicznych – rozumie się zadania określone w § 2,
- f) Beneficjentach – rozumie się osoby, jednostki organizacyjne, do których zadanie publiczne jest bezpośrednio skierowane.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) zakupy inwestycyjne i remonty,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji.

§ 5

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

§ 6

1. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem przed terminem otwarcia ofert.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) zakresie i rodzaju zlecanego zadania,
- 2) formie zlecenia zadania oraz wysokość środków publicznych na realizację tego zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w Urzędzie Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 7

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

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

2. Do oferty dołączyć należy:

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

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 8

1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Gminę i inne podmioty zaliczone do sektora finansów publicznych.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 9

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

§ 10

Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta wyboru ofert, zainteresowane podmioty powiadamia się o wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania oraz ogłasza się informację w siedzibie Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

§ 11

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

§ 12

1. Burmistrz zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości i oszczędności wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonuje inspektor ds. kontroli.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Burmistrz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie ustalonym

przez Burmistrza wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację, do dnia zwrotu.

§ 13

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega rozpatrzeniu przez Burmistrza i ujęciu w sprawozdaniu przedstawianym Radzie za I półrocze i za rok budżetowy.
3. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie, Burmistrz dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
4. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
5. Burmistrz zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 14

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

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

§ 16

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

§ 17

Traci moc uchwała nr VI/82/2003 Rady Miasta Lubań z dnia 25 lutego 2003 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Lubań, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

MARIAN KWOLIK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta Lubań z dnia 28 grudnia
2004 r. (poz. 806)

Poświadczenie złożenia oferty

.....
(pieczęć podmiotu)

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

OFERTA
PODMIOTU
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

W FORMIE
ZADANIA ZLECONEGO

WRAZ Z WNIOSKIEM
O PRYZYCNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

SŁOWNIE:

I. Dane na temat podmiotu:

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

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej,

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

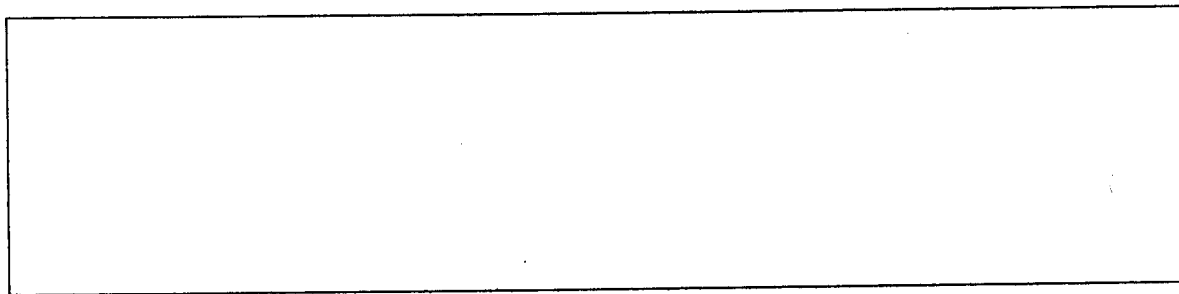
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

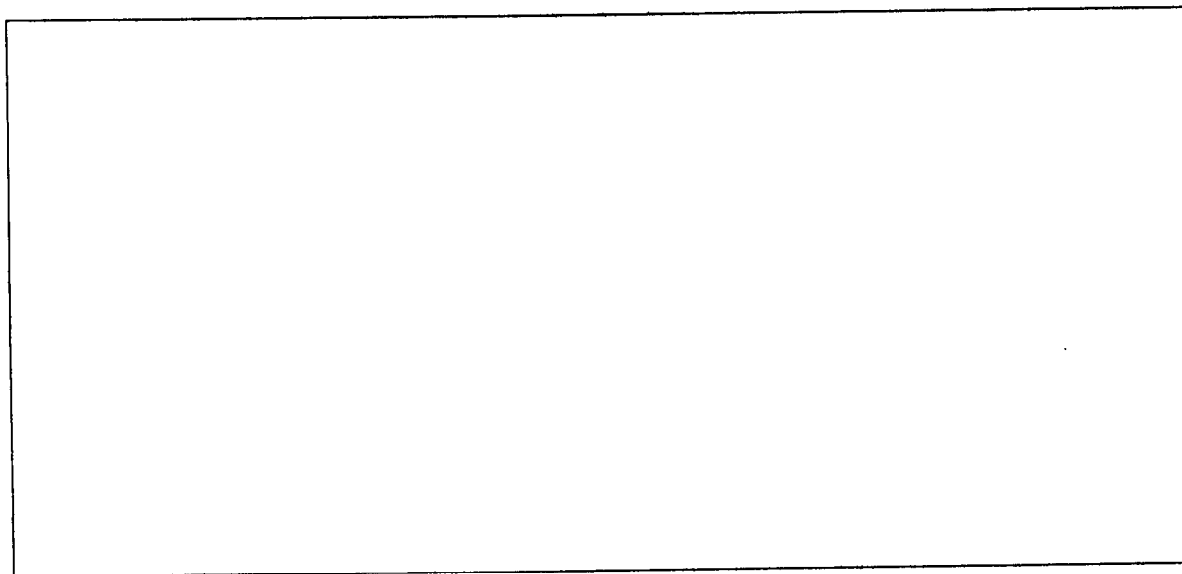
II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

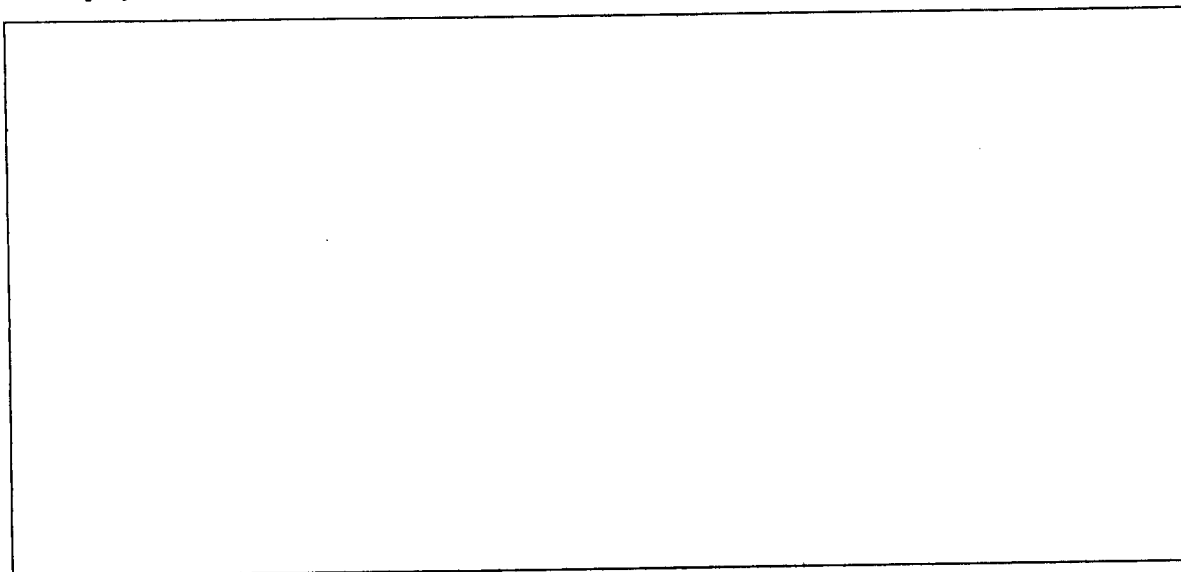
2. Miejsce wykonywania zadania



3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania



4. Opisy i terminy kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania



III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

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

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

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

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

--

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

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

- 1) ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania
w przeliczeniu na pełne etaty:
w tym wolontariusze
w przeliczeniu na pełne etaty:

- 2) inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy
.....

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

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

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

6. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam/ my, że:

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

(pieczęć podmiotu)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia),
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
3. Pełnomocnictwo osób do składania oświadczeń woli.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miasta Lubań z dnia 28 grudnia
2004 r. (poz. 806)

UMOWA NR

zawarta w dniur.

w

pomiędzy

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

a

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

§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego
.....
(nazwa zadania), określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu
....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać
zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

Zadanie zostanie zrealizowane w terminie

Zadanie będzie zrealizowane w następujący sposób:

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

2. Przyznane środki finansowe w wysokości

(słownie).....złotych.

zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji
związanych z realizacją zadania na rachunku.....

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

b) w następujący sposób:

I transza w wysokości słownie

do dnia

II transza w wysokości.... słownie
do dnia

III transza w wysokościsłownie
do dnia

IV transza w wysokościsłownie
do dnia

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

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

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

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia
(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania:

.....
(określenie części zadania)

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

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

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych* /kwartalnych* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie..... dni od zakończenia realizacji zadania.

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

§ 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia

Środki finansowe niewykorzystane zgodnie z celem, dla realizacji którego zostały przyznane, do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia

na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1.
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

807

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 29 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr XXII/175/2004 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości

na 2005 r.

Na podstawie art. 40 i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992 r.),
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20 lipca 1999 r.).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm. (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (Monitor Polski z 8 listopada 2004 r. Nr 46, poz. 794) Rada Miejska w Szczytnej uchwała:

§ 1

W paragrafie 2 uchwały w ust. 1 dodaje się pkt h o brzmieniu:

„h) nieruchomości zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wynajmie turystom pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych przez rolników ze stałym miejscem pobytu w gminie, jeżeli liczba pokoi przeznaczonych do wynajęcia nie przekracza 5.”

§ 2

Pozostała treść uchwały nie ulega zmianie.

§ 3

Uchwała podlega rozplakatowaniu na terenie Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytyna.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

808

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie trybu udzielenia i rozliczenia dotacji dla przedszkoli niepublicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Szczytnej uchwała:

§ 1

Ilekoć w treści uchwały jest mowa o „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).

§ 2

- Dotacja udzielana jest na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole niepubliczne, zwane dalej „Wnioskodawcą” na pokrycie wydatków bieżącej działalności dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej.
- Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dokumenty:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji, którego kopię przekazano właściwemu organowi podatkowemu,
 - „karty zapisu dziecka” i umowy o świadczenie usług, zawarte z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do przedszkola niepublicznego, wg stanu na dzień 10 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
 - zobowiązanie o informowaniu organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie wychowanków,
 - wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
 - nazwę placówki i adres,
 - nazwę organu prowadzącego.

§ 3

Dotacja, o której mowa w § 2 ust.1, przyznawana jest w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym, dla którego Rada Miejska w Szczytnej jest organem prowadzącym w roku, w którym składany jest wniosek w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 4

- Dotacja jest przyznawana na każdego wychowanka uczęszczającego do przedszkola niepublicznego.
- Przez uczęszczającego do przedszkola niepublicznego rozumie się dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym, o którym mowa w art. 14 ustawy, i biorące udział w zajęciach przedszkolnych, przez co najmniej 20 dni w miesiącu w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 5

Organ dotujący udziela dotacji po sprawdzeniu czy wnioskodawca spełnia warunki, o których mowa w § 2 uchwały.

§ 6

Wysokość kwoty dotacji na jednego ucznia ustalana będzie jeden raz w roku, a podstawą jej naliczenia będą wykonywane wydatki z okresu ostatnich 12 miesięcy, tj. od stycznia do grudnia roku poprzedzającego rok, na który ustalona jest dotacja. Wydatki, o których mowa, pomniejszone będą o kwotę poniesionych nakładów inwestycyjno-remontowych.

§ 7

Udzielenie dotacji z budżetu gminy następuje po zawarciu umowy o dotację pomiędzy Burmistrzem a Wnioskodawcą.

§ 8

Za okres, w których przedszkole jest nieczynne dotacja nie przysługuje.

§ 9

- Wnioskodawca składa wniosek o częściową kwotę dotacji na dany miesiąc do 5 dnia każdego miesiąca i jednocześnie sporządza i przekazuje gminie rozliczenie z otrzymanej części dotacji za miesiąc poprzedni.
- Rozliczenie części otrzymanej dotacji powinno zawierać:
 - imienną listę dzieci uczęszczających do przedszkola, których pobyt został udokumentowany wpłatami czesnego i za wyżywienie,
 - potwierdzenie wpłaty może być dokonane czytelnym podpisem osoby wpłacającej na liście wpłat należności lub dowodach wpłat KP,
 - lista powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, adres zamieszkania oraz liczbę dni obecności w przedszkolu, o których mowa w § 4 ust. 2.
- W przypadku gdy z przedłożonego rozliczenia za dany miesiąc wynika, że faktyczna liczba dzieci uczęszczających w tym miesiącu do przedszkola była niższa od planowanej liczby dzieci, przyznana kolejna częściowa dotacja zostaje pomniejszona o nadpłatę z poprzedniego miesiąca.

§ 10

- Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.
- Kontrole prawidłowości wykorzystania przekazanej kwoty dotacji wykonuje Skarbnik Miasta i Gminy Szczytna.
- Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane podlegają zwrotowi wraz z ustalonymi odsetkami za zwłokę.

§ 11

Wzór wniosku o przyznanie dotacji dla przedszkoli niepublicznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 12

Wzór rozliczenia dotacji dla przedszkoli niepublicznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 20 grudnia 2004 r. (poz. 808)

W N I O S E K

o przyznanie dotacji na rok.....

1. Pełna nazwa wnioskodawcy
.....
.....
2. Numer i data wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych
.....
3. Planowana liczba wychowanków / dzieci/ w roku
4. Planowana liczba oddziałów w roku
5. Nazwa i numer rachunku bankowego na który będzie przekazywana dotacja
.....
6. Zobowiązuje się niezwłocznie informować Burmistrza Miasta i Gminy Szczytna o zmianach zachodzących w liczbie wychowanków / dzieci/.

Załączniki do wniosku:

1. zaświadczenie o wpisie do ewidencji.
2. Nr rachunku bankowego.
3. Karty zapisu dzieci i umowy i świadczenie usług zawarte z rodzicami.

.....
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 20 grudnia 2004 r. (poz. 808)

ROZLICZENIE

dotacji przekazanej przez gminę Szczytna dla niepublicznego przedszkola
za okres

1. Pełna nazwa wnioskodawcy
.....
.....
2. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który była przekazywana dotacja
.....
3. Liczba wychowanków/ dzieci/ w okresie sprawozdawczym ogółem.....
4. Liczba wychowanków / dzieci/ na które przyznana była dotacja
5. Kwota otrzymanej dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca okresu sprawozdawczego
6. Opisowe rozliczenie otrzymanej dotacji:
.....
.....
.....
.....

Załączniki do rozliczenia:

1. Listę imienną dzieci, na które przyznano dotację .
2. Potwierdzenie dokonanych wpłat rodziców.

.....
/ podpis wnioskodawcy/

809

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

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 Żłoty Stok

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 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VIII/47/03 z dnia 14 maja 2003 r. w sprawie preferencji podatkowych dla podmiotów gospodarczych, tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Żłoty Stok (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2003 r. Nr 113, poz. 2068) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Zwalnia się podmioty gospodarcze z podatku od budynków i budowli nowo wybudowanych lub zmodernizowanych, które wcześniej, przez co najmniej jeden rok pozostawały nieużytkowane, służących działalności produkcyjnej i usługowej”.

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Zwolnienie, o którym mowa w § 1, dokonuje się w oparciu o pisemny wniosek podmiotu gospodarczego i stosuje się je w następujących przypadkach:

1. Zwalnia się z podatku od budynków i budowli podmioty gospodarcze na okres trzech lat, jeżeli utworzą one na terenie gminy nowe miejsca pracy, w tym co najmniej 50% nowo zatrudnionych będzie pozostającymi bez pracy mieszkańcami gminy, nie mniej jednak jak 2 osoby, w przeliczeniu na pełny etat. Jeżeli w czasie trwania zwolnienia zatrudnienie ulegnie co najmniej podwojeniu na zasadach jak wyżej, zwolnienie o którym mowa powyżej przedłuża się o jeden rok.”

2. Zwalnia się z podatku od budynków i budowli podmioty gospodarcze na okres pięciu lat, jeżeli utworzą one na terenie gminy nowe miejsca pracy, w tym co najmniej 50% nowo zatrudnionych będzie pozostającymi bez pracy mieszkańcami gminy, nie mniej jednak jak 7 osób, w przeliczeniu na pełny etat. Jeżeli w czasie trwania zwolnienia zatrudnienie ulegnie co najmniej podwojeniu na zasadach jak wyżej, zwolnienie o którym mowa powyżej przedłuża się o dwa lata.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żłotego Stoku.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY TICHANOWICZ

810

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY GRYFÓW ŚLĄSKI

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej

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

§ 1

Ustala sięienne stawki opłaty w następujących wysokościach:

1. Od sprzedaży z samochodu:
 - a) o ładowności do 2 ton – artykułów żywnościowych i przemysłowych – 14,00,
 - b) o ładowności powyżej 2 ton – artykułów żywnościowych i przemysłowych – 16,00 zł.
2. Od sprzedaży z wozu konnego (od wozu) artykułów żywnościowych i przemysłowych – 12,00 zł.
3. Od sprzedaży obnośnej z ręki, kosza, skrzynki, wiadra, wózka ręcznego, roweru – 3,00 zł.
4. Od sprzedaży towarów wyłożonych na stoisku (stawka za 1 m²) – 4,00 zł.

§ 2

1. Zwalnia się z opłaty targowej sprzedaż wyłącznie runa leśnego z ręki, kosza i wiadra.

§ 3

Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

§ 4

Inkasem jest Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gryfowie Śląskim.

§ 5

Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 30% pobranej kwoty opłaty targowej. Wynagrodzenie płatne jest do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 6

Inkasent rozlicza się z pobranych opłat i dokonuje wpłaty w każdy dzień targowy w kasie Urzędu Miasta i Gminy Gryfów Śląski.

§ 7

Opłatę należy dokonać w kasie Urzędu Gminy i Miasta lub u inkasenta.

§ 8

Traci moc uchwała nr IV/11/02 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej oraz uchwała nr VII/29/03 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 18 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/11/02 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BOŻENA RAUBO

811

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Miasta i Gminy Wołów

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

§ 1

Powyzsza uchwała stanowi integralny element lokalnego systemu opodatkowania.

§ 2

Ilekcroć w uchwale jest mowa o:

- 1) nieruchomości związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części, będące w posiadaniu przedsiębiorcy, opodatkowane

- na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807) oraz spółkę cywilną.

§ 3

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały uru-

chomią działalność w zakresie produkcji i usług, jeżeli spełniają jeden z następujących warunków.

- 1) nabędą na własność lub przejmą w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntową w celu wybudowania lub uruchomienia zakładu produkcyjnego lub usługowego,
 - 2) nabędą na własność lub przejmą w użytkowanie obiekt budowlany w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego lub usługowego,
 - 3) nabędą lub przejmą przedsiębiorstwo lub jego część w stosunku do którego ogłoszono upadłość lub podjęto decyzję o jego likwidacji,
 - 4) wydzierżawią od gminy lub Skarbu Państwa nieruchomości z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie produkcji i usług,
 - 5) wybudują na własnej, wydzierżawionej lub wynajętej nieruchomości gruntowej obiekt budowlany w celu uruchomienia w nim zakładu produkcyjnego lub usługowego.
2. Okres zwolnienia w podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1, uzależniony jest od liczby utworzonych miejsc pracy na terenie Gminy Wołów, po uruchomieniu działalności, spełnieniu jednego z warunków określonych w ust. 1 i wynosi:
- 1) 3 lata – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono od 5–10 miejsc pracy;
 - 2) 5 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono od 11–20 miejsc pracy;
 - 3) 7 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono od 21–49 miejsc pracy;
 - 4) 10 lat – jeżeli w wyniku inwestycji utworzono 50 i więcej miejsc pracy.
3. Dodatkowym warunkiem zwolnienia od podatku od nieruchomości jest poniesienie przez przedsiębiorcę na cele, o których mowa w ust. 1, co najmniej 100.000 zł (sto tysięcy złotych) w ciągu roku.
4. Do wydatków na cele, o których mowa w ust. 1, należą:
- 1) koszt nabycia i dostosowania gruntów,
 - 2) nakłady na budowę i budynki,
 - 3) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności: maszyny, urządzenia, narzędzia, przyrządy, aparatura, infrastruktura techniczna.
5. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja, o której mowa w ust. 1 spowodowała wzrost netto zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed zakończeniem inwestycji, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, stale zamieszkujących na terenie gminy Wołów.
6. Stan zatrudnienia musi być utrzymany przez cały okres zwolnienia od podatku.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wyłącznie nieruchomości związanej z działalnością, o której mowa w ust. 1.
8. Zwolnienie przyznaje się na udokumentowany wniosek przedsiębiorcy złożony w terminie 2 miesięcy od dnia oddania do użytku nowej inwestycji. Wniosek powinien zawierać dokumenty oraz informacje potwierdzające prawo do ubiegania się o zwolnienie.

§ 4

Ze zwolnienia, o którym mowa w § 1, może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję. Przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zwolnienia, o których mowa w § 3 i 4, nie dotyczą:

- 1) przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań wobec Gminy Wołów;
- 2) przedsiębiorców, u których zatrudnienie lub wzrost zatrudnienia wynika z faktu zatrudnienia pracowników interwencyjnych lub bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych, z wyjątkiem sytuacji gdy opisani wcześniej pracownicy zostaną zatrudnieni przez przedsiębiorcę po zakończeniu prac interwencyjnych i robót publicznych na umowę o pracę na czas nieokreślony.
- 3) przedsiębiorców, którzy powstałi w wyniku przekształcenia i nie kontynuują działalności na terenie i w obiektach związanych ze zwolnieniem.
- 4) obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 1.000 m².

§ 6

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

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

812

UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE

z dnia 21 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe

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 zm.), w związku z art. 18 i 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z zm.) oraz art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z zm.) Rada Gminy Żukowice uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się na terenie gminy Żukowice opłatę administracyjną za następujące czynności urzędowe:

- 1) sporządzenie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
 - dla jednej działki 30 zł,
 - dla każdej następnej 10 zł,
- 2) sporządzenie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
 - dla jednej działki 60 zł,
 - dla każdej następnej 10 zł,
- 3) sporządzenie wypisu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – 20 zł,
- 4) sporządzenie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – 40 zł.

§ 2

Opłata administracyjna uiszczana będzie w gotówce, na konto gminy lub w kasie urzędu, najpóźniej w dniu dokonania czynności urzędowych.

§ 3

Traci moc uchwała nr IX/45/2003 Rady Gminy Żukowice z dnia 2 grudnia 2003 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRZEGORZ ARYŻ

813

UCHWAŁA RADY GMINY W JEŻOWIE SUDECKIM

z dnia 22 grudnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148, Nr 15, poz. 391 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym – tekst jednolity z 2001 roku (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Jeżów Sudecki,
- 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Jeżów Sudecki,
- 4) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Jeżów Sudecki,
- 5) zadaniach publicznych – rozumie się zadania określone w § 2.

§ 2

Podmioty mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w zakresie nieobjętym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874 ze zmianami).

§ 3

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

§ 4

Dotacje nie mogą być udzielane na:

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

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołączyć należy:
 - 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru,
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku krótszej niż rok działalności za okres jej trwania.
 3. Wzór oferty stanowi załącznik numer 1 do uchwały.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt.
2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Wójtą zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie organów gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 11

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

§ 12

1. Wójt zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy Jeżów Sudecki.
 3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły.
 4. Na podstawie protokołu Wójt Burmistrz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 13

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Wójta oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie w siedzibie organów gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie, Wójt odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.

5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
6. Wójt zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

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

§ 15

Traci moc uchwała Rady Gminy numer XXIII/138/2001 z dnia 28 marca 2001 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Jeżów Sudecki, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeżów Sudecki.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ARTUR SMOLAREK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy w Jeżowie Sudeckim z dnia
22 grudnia 2004 r. (poz. 813)

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

OFERTA PODMIOTU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

W FORMIE ZADANIA ZLECONEGO

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

SŁOWNIE:

I. Dane na temat organizacji podmiotu

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

4) NIP REGON

.....

5) data wpisu lub rejestracji

.....

6) inne dane ewidencyjne (np. PESEL)

.....

7) dokładny adres: miejscowość ul.

.....

gmina powiat województwo

.....

8) tel. fax

.....

e-mail: http://

.....

9) nazwa banku i numer rachunku

.....

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

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

.....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

.

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorstw

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

•
•

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

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

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

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

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł)

w tym: wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

w tym wielkość środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

•
•

Ogółem

Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
••		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

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

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

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

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

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

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

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

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

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam/my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- 3) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

814

UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE

z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Gaworzycy nr XX/172/2001 z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zwolnienia z 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.) 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 Gminy Gaworzycy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchyla się w całości uchwałę nr XX/172/2001 Rady Gminy Gaworzycy z dnia 27 marca 2001 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

DARIUSZ CIENIUCH

815

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia wzorów deklaracji, formularzy zawierających dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania niezbędnych do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, Dz. U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953, Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i poz. 884, Dz. U. Nr 96, poz. 956), art. 6a ust. 11 ustawy o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682) Rada Gminy w Miłkowicach uchwała, co następuje:

§ 1

1. Określa wzór deklaracji na podatek od nieruchomości zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.
2. Określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§ 2

1. Określa wzór deklaracji na podatek rolny zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.
2. Określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.

§ 3

1. Określa wzór deklaracji na podatek leśny zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.

2. Określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego zgodnie z załącznikiem nr 6 do uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Miłkowicach.

§ 5

Traci moc uchwała nr II/11/2002 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów deklaracji, formularzy zawierających dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania niezbędnych do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego.

§ 6

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

RADY GMINY
JERZY LEWANDOWSKI

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....
.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy.....
Nr z

dnia

DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
.....
na

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

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

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

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł,gr	Kwota podatku w zł, gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.

5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m ² m ² m ²	46.	47.
D.3 BUDOWLE			
I. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku* Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			51.

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie:**

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr
do Uchwały Rady Gminy
Nr z

dnia

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

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

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

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

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

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

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

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

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ha

3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	22. m ²
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)	
1. mieszkalnych - ogółem	23. m ²
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....
.....

dnia

Załącznik Nr **3**
do Uchwały Rady Gminy
Nr z

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

.....

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna

2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)							
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw			Liczba hektarów przelicze- niowych	Stawka z 1 ha (przelicze- niowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr	
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe				
Grunty orne							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Sady							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Użytki zielone							
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VIz							
Grunty rolne zabudowane							
I							
II							
IIIa							
III							
IIIb							
IVa							
IV							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Grunty pod stawami							

a) zarybione lososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem						
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
c) grunty pod stawami niezarybionymi						
Rowy						
Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
I						
II						
IIIa						
III						
IIIb						
IVa						
IV						
V						
VI						
VIz						
Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

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

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

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

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego

25. Identyfikator przyjmującego formularz

26. Data i podpis przyjmującego formularz

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....
.....

dnia

Załącznik Nr **A**.....
do Uchwały Rady Gminy
Nr z

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

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

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta uprzednio złożonej informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw.
Grunty orne	
I	

	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione lososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	

	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr **5**
do Uchwały Rady Gminy
Nr z dnia

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok
.....

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy
Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację ni e będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna 4. spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny 5. użytkownik wieczysty
 5. współużytkownik wieczysty 6. posiadacz zależny (np. dzierżawca) 7. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)
6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**
9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL) **
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2 x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w. 1-3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię		22. Nazwisko	
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz		27. Data i podpis przyjmującego formularz	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

Załącznik Nr **6**
do Uchwały Rady Gminy
Nr z dnia

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok
.....
.....

Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy
Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

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

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA	
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH	
Wyszczególnienie 1	Powierzchnia w hektarach fizycznych (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.) 2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	
4. Razem (w. 1-3)	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH
(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

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

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

816

UCHWAŁA RADY GMINY MIŁKOWICE

z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia inkasentów podatków i opłat lokalnych oraz wynagrodzenia za inkaso

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1906; z 2004 r. Nr 80, poz. 917, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 202, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3, art. 19 pkt 2 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 poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1683), art. 66 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; z 1994 r. Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681; z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680; z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy w Miłkowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku od posiadanych psów, podatku leśnego należnych od osób fizycznych w drodze inkasa prowadzonego przez właściwych sołtysów.

§ 2

1. Inkasenci rozliczają się z zebranych podatków i opłat w ciągu 2 dni roboczych po ostatnim dniu, w którym zgodnie z planem wpłata podatku powinna nastąpić.
2. Jeżeli termin rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, ostatnim dniem rozliczenia jest dzień roboczy następujących po tym dniu.

§ 3

1. Ustala się wynagrodzenie dla inkasentów podatków i opłat, o których mowa w § 1, w wysokości 8% zebranych osobiście kwot.
2. Wynagrodzenie dla inkasentów ustalone w myśl ust. 1 nie może być niższe niż 200 zł i wyższe niż 800 zł brutto za rozliczenia jednej raty podatku.

3. Wynagrodzenie za inkaso wypłacane jest w kasie Urzędu Gminy w Miłkowicach w ciągu 30 dni od dnia rozliczenia się inkasenta z zebranych podatków i opłat.
4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Miłkowicach.

§ 5

Traci moc uchwała nr II/10/2002 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2002 r. Nr 262, poz. 318; z 2003 r. Nr 208, poz. 2985, Nr 208, poz. 2986).

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

817

UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 28 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową

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. 18 i art. 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683), oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Gminy Osiecznica uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się w uchwale nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową treść § 1 w ten sposób, że dopisuje się podpunkt 3 i 4 o treści:

- 3) wydanie wypisu ze stadium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – 20,00 zł,
- 4) wydanie wrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – 15,00 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BOGUSŁAW PAGÓRSKI

818

UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC

z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania dotacji niepublicznym przedszkolom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759), w związku z art. 90 ust. 1, 2b, 3c oraz ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) Rada Gminy Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

1. Niepubliczne przedszkola (w tym specjalne) otrzymują z budżetu Gminy dotację na wychowanków będących mieszkańcami Gminy Zgorzelec w minimalnej wysokości, przewidzianej przez ustawę o systemie oświaty w przeliczeniu na jednego wychowanka w publicznych oddziałach, przedszkolach prowadzonych przez Gminę Zgorzelec.
2. Łączną, planowaną kwotę dotacji dla przedszkoli niepublicznych Rada Gminy Zgorzelec ustala corocznie w budżecie Gminy.

3. Udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie umowy dotacji zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a wnioskodawcą.

§ 2

1. Dotację dla niepublicznego przedszkola przyznaje, cofa oraz wstrzymuje Wójt Gminy.
2. Przyznaną dotację cofa w przypadku:
 - 1) zaprzestania prowadzenia działalności przez przedszkole;
 - 2) wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w § 5 ust. 1.

3. Wypłatę przyznanej dotacji wstrzymuje się w przypadku:
 - 1) niezłożenia informacji o aktualnej miesięcznej liczbie wychowanków;
 - 2) nierozliczenia dotacji za miesiąc ubiegły w wymaganym terminie.
4. Dotacja przekazana jest na rachunek bankowy, wskazany przez osobę fizyczną lub prawną prowadzącą niepubliczne przedszkole, do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Dotację przyznaje się na wniosek osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej niepubliczne przedszkole na okres jednego roku.
2. Wniosek o przyznanie dotacji składa się do Wójta Gminy nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:
 - 1) nazwę (imię i nazwisko), adres osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej niepubliczne przedszkole oraz nazwę i adres przedszkola niepublicznego;
 - 2) numer i datę pozwolenia na prowadzenie przedszkola niepublicznego, numer i datę wpisu do ewidencji działalności oświatowej;
 - 3) planowaną liczbę wychowanków – z uwzględnieniem zmian związanych z organizacją roku szkolnego;
 - 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
 - 5) podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli.

§ 4

1. Gminie przysługuje prawo kontroli danych ujętych we wniosku i w rozliczeniu oraz żądania informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości wykorzystania dotacji.
2. Osoby fizyczne lub prawne prowadzące przedszkole niepubliczne zobowiązane są do:
 - 1) rozliczenia przyznanej dotacji po zakończeniu roku budżetowego nie później niż do 20 stycznia następnego roku w formie zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

- 2) składania informacji o aktualnej liczbie wychowanków w danym miesiącu.
3. Rozliczenie i informacje z danego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, wraz z imienną listą wychowanków, należy składać w terminie do dnia 5 następnego miesiąca w sekretariacie Urzędu Gminy Zgorzelec.

§ 5

1. Dotacja . przeznaczona jest na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością przedszkola niepublicznego.
2. Dotacja przekazana będzie zaliczkowo w ratach miesięcznych w wysokości 1/12 planowanej dotacji rocznej na rachunek przedszkola niepublicznego w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Uruchomienie pierwszej raty dotacji nastąpi w formie przelewu środków z rachunku bieżącego budżetu Gminy na rachunek wskazany przez prowadzącego przedszkole, po przedłożeniu wniosku o dotację i zawarciu umowy o dotację.
4. Warunkiem przekazania kolejnych rat będzie złożenie Wójtowi Gminy przez prowadzącego przedszkole niepubliczne rozliczenia z otrzymanych dotacji za miesiąc ubiegły.
5. W okresie wakacji letnich dotacje przekazane będą na podstawie średniej liczby wychowanków faktycznie uczęszczających do przedszkola w okresie od stycznia do czerwca danego roku szkolnego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2005r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Zgorzelec z dnia 29
grudnia 2004 r. (poz. 818)

.....
(pieczęć lub nazwa przedszkola
niepublicznego)

Rozliczenie dotacji za rok

<i>L.p.</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Ilość dzieci kwota w złotych</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Średniomiesięczna liczba dzieci w przedszkolu niepublicznym liczona wg wzoru: Suma ilości dzieci faktycznie uczęszczających w poszczególnych miesiącach podzielona przez 12 miesięcy.	
2.	Należna dotacja miesięczna dla przedszkola niepublicznego na jedno dziecko miesięcznie.	
3.	Należna dotacja roczna dla przedszkola niepublicznego (pkt 1 x pkt 2 x 12 miesięcy).	
4.	Kwota przekazanej dotacji z budżetu gminy dla przedszkola niepublicznego w ciągu rozliczanego roku ogółem na podstawie dowodów przekazania.	
5.	Różnica do rozliczenia w roku następnym (pkt 3 - pkt 4), gdzie: <ul style="list-style-type: none">wynik dodatni (+) oznacza niedopłatę dotacji dla przedszkola niepublicznego z budżetu gminy;wynik ujemny (-) oznacza nadpłatę dotacji dla przedszkola niepublicznego z budżetu gminy.	

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęćka i podpis prowadzącego
przedszkole niepubliczne)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Zgorzelec z dnia 29
grudnia 2004 r. (poz. 818)

.....
(pieczęć lub nazwa przedszkola
niepublicznego)

Rozliczenie dotacji za miesiąc r.
Planowana na rok kwota dotacji na jedno dziecko zł (miesięcznie).

<i>L.p.</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Ilość dzieci kwota w złotych</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
I	Rozliczenie dotacji za miesiąc - nazwa miesiąca	
1.	Liczba dzieci faktycznie uczęszczających	
2.	Miesięczna kwota dotacji na jedno dziecko	
3.	Należna dotacja za miesiąc (I p. 1 x 2)	
4.	Kwota przekazanej dotacji z budżetu gminy	
5.	Kwota do rozliczenia z budżetem (I p. 3 - 4)	
II	Ustalenie dotacji na następny miesiąc - nazwa miesiąca	
1.	Planowana liczba dzieci	
2.	Kwota dotacji na jedno dziecko	
3.	Należna kwota wysokości na miesiąc	

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis prowadzącego
przedszkole niepubliczne)

819

UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW

z dnia 30 grudnia 2004 r.

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

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

§ 1

1. Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą ubiegać się o dotacje z budżetu Gminy Borów na cele i zadania publiczne, o ile nie dotyczą one zadań wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).
2. Dotacje, o których mowa w ust. 1, przyznawane są z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami.).
3. Środki finansowe przeznaczone na dotacje, o których mowa w ust. 1, będą corocznie zaplanowane w uchwale budżetowej Gminy Borów.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Borów,
- 2) Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Borów,
- 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Borów.

§ 3

1. Podmiot składa w Urzędzie wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wniosek sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument założycielski, organizacyjny lub rejestracyjny Podmiotu, z którego wynikają jego zadania, zakres działalności oraz uprawnienia do składania oświadczeń woli.
4. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Gminy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów publicznych,

- 2) wysokość środków budżetu Gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez Podmiot,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych Podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 3.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy przeznaczonego do realizacji zadania,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
 - 5) określenie wysokości dotacji, jakie Gmina przekazuje Podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,
 - 6) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
 - 7) zobowiązanie Podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 8) zobowiązanie Podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Wójta,
 - 9) zobowiązanie Podmiotu do zrealizowania zleconego zadania przy przestrzeganiu przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - 10) określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
 - 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,

- 12) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
 - 13) przesłanki rozwiązania i odstąpienia od umowy.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
 4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele, niż określone w umowie.
 5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
 6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia sprawozdań z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, składane są :
 - 1) półroczne– w terminie do dnia 15 lipca danego roku,
 - 2) roczne– w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
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

1. Wójt nadzoruje rozliczenie i kieruje kontrolą wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,

- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru Wójt dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zleconego zadania,
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania zleconego.
 3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania lub zaistnienia uzasadnionych podejrzeń w tym zakresie Wójt jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli Podmiotu w zakresie wykorzystania dotacji.
 4. Do wykonywania czynności kontrolnych Wójt może upoważnić podległych mu pracowników Urzędu.
 5. Czynności kontrolne mogą być przeprowadzone również w siedzibie Podmiotu oraz miejscu wykonywania umowy.
 6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół podpisany przez osoby w nich uczestniczące.

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonywania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli, o której mowa w § 8 ust.3.
2. Przez nienależyte wykonywanie umowy rozumie się również nieprawidłowości w wykorzystaniu udzielonej dotacji.

§ 10

1. Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji.
2. Jawność postępowania polega w szczególności na udostępnianiu na wniosek zainteresowanych osób dokumentacji zgromadzonej w postępowaniu oraz udzielaniu ustnych i pisemnych informacji w tym zakresie.

§ 11

Traci moc uchwała nr XIX/108/2000 Rady Gminy Borów z dnia 20 marca 2000 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych ze zmianami.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

TADEUSZ MASOŁA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Borów z dnia 30 grudnia
2004 r. (poz. 819)**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY BORÓW
PODMIOTOM NIEZALICZONYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
I NIEDZIAŁAJĄCYM W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU**

1. Wnioskodawca:

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

Miejsce i data

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

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

Inne dane dotyczące kosztów zadania kosztorysu:

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

4. Inne informacje dotyczące zadania

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania (sponsorzy, inicjatywy mieszkańców, inne samorządy)

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

b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

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

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

– cel

– wysokość

.....

– terminowość rozliczeń

.....

d) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam (-my), że:

a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,

b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

.....

(MIEJSCOWOŚĆ I DATA)

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia wniosku

.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....

.....

.....

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Borów z dnia 30 grudnia
2004 r. (poz. 819)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY BORÓW
W KWOCIE**

.....

(nazwa zadania)

określonego w umowie

zawartej w dniu

Data złożenia sprawozdania

Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

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

2. Opis wykonania zadania

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

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

.....

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

w tym: środki własne

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

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....
.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)**

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

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

.....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

.....

Dotychczas poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam (-my), że:

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

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(podpis osoby upoważnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

** Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości 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 została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

820

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE**

z dnia 30 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr XXVI-121/2000 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności wykonywane przez podległe Radzie Gminy organy

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 18 i art. 19 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVI-121/2000 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności wykonywane przez podległe Radzie Gminy organy, zmienionej uchwałą nr XXXVI-181/2002 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 24 stycznia 2002 r. paragraf 1 uchwały zmienia się w ten sposób, iż otrzymuje on nowe następujące brzmienie:

„§ 1

Wprowadza się opłatę administracyjną za następujące czynności urzędowe przez podległe Radzie Gminy organy:

1. Za spisanie w protokole oświadczenia spadkodawcy (testamentu), o którym mowa w art. 951 Kodeksu cywilnego w wysokości – **50,00 zł**.
2. Za wydanie wypisu z planu miejscowego lub informacji o działce w zakresie nieaktualnych planów miejscowych – **40,00 zł** od każdej działki określonej w wypisie.
3. Za wydanie wyrysu z planu miejscowego lub wyrysu z nieaktualnego planu miejscowego – **40,00 zł** od każdej działki określonej w wyrysie.

4. Za wydanie wypisu ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Dobroszyce – **50,00 zł** od każdej działki określonej w wypisie.
5. Za wydanie wyrysu ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Dobroszyce – **50,00 zł** od każdej działki określonej w wyrysie.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobroszyce.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EDWARD PODCZASZYŃSKI

** Regionalna Izba Obrachunkowa stwierdziła częściową nieważność uchwały.

821

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/186/2002 w sprawie zwolnienia z 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. zmianami) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/186/2002 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 9 maja 2002 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w § 3 w ustępie 1 pkt 1 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„1) oddanie do użytkowania budynku w okresie do dwóch lat od daty uzyskania pozwolenia na jego budowę.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobroszyce.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EDWARD PODCZASZYŃSKI

822

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 30 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 i art. 19 pkt 1 litera d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84 ze zmianami), oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U Nr 80, poz. 717) i art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) – Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwała, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały nr XII/49/2003 z dnia 27 listopada 2003 roku – w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Za wydanie jednobarwnych wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Janowice Wielkie oraz planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego 150 złotych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZYMON MŁODZIŃSKI

823

UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 30 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania inkasentów oraz uchwalania wysokości wynagrodzeń za inkaso

Na podstawie art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku 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), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W § 2 w ust. 1 uchwały nr V/36/2003 Rady Gminy Paszowice z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie powołania oraz uchwalania wysokości wynagrodzeń za inkaso liczbę „120” zastępuje się liczbą „130”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

824

UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli

wykonywania zleconego zadania

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

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć dotację określoną w art. 69 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.),
- 2) podmiotach niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 2

1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotowe dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, mających siedzibę na terenie Gminy Rudna lub działających na rzecz jej mieszkańców, zwanych dalej podmiotami uprawnionymi.
2. Dotacje, o których mowa w ust. 1, mogą być udzielane na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, innych niż określone:
 - w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.),

- w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568).
3. Środki finansowe na realizację zadań publicznych gminy, o których mowa w ust. 2, w roku budżetowym określa uchwała budżetowa.
 4. Dotacje dla podmiotów uprawnionych nie mogą obejmować finansowania:
 - 1) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacji kosztów,
 - 2) budowy, zakupu budynków lub lokali i zakupu gruntów,
 - 3) działalności gospodarczej i działalności statutowej podmiotów uprawnionych,
 - 4) udzielania pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
 - 5) działalności politycznej i religijnej.
 5. Łączna kwota dotacji może być ustalona na poziomie do 100% kwoty określonej w kalkulacji kosztów zadania.
 6. Przyznana dotacja może być wypłacona w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) po zrealizowaniu zadania,
 - 2) w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania ujętego w umowie, po rozliczeniu uprzednio przekazanej transzy,
 - 3) w formie zaliczkowej, przed rozliczeniem dotacji otrzymanych w roku poprzednim dla zapewnienia ciągłości realizacji zadania,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach w całości przed realizacją zadania.
 7. Wzory: wniosku, umowy i sprawozdania, które obowiązywać będą podmioty uprawnione, określa Wójt Gminy w trybie Zarządzenia.
 8. Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje komisję opiniującą wnioski oraz ustala regulamin pracy komisji.
 9. W skład komisji opiniującej wchodzi:
 - 1) przewodniczący i zastępca przewodniczącego właściwej merytorycznie Komisji Rady Gminy,
 - 2) pracownik referatu właściwego merytorycznie.
 10. Komisja opiniująca:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
 - 3) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się podmiotu uprawnionego z realizacji zadań do tychczas powierzonych przez gminę,
 - 4) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania lub wnioskuje o ich zabezpieczenie wskazując źródło finansowania.
- fałności (odpis z właściwego rejestru, odpis statutu),
- 2) Kalkulację kosztów realizacji wnioskowanego zadania i określenie źródeł finansowania,
 - 3) Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zadania.
4. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają rejestracji i sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym w referacie Urzędu Gminy wskazanym przez Wójta, a następnie są przygotowywane i przekazywane pod obrady komisji opiniującej, w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
 5. Opiniowaniu przez komisję nie podlegają:
 - 1) wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - 2) wnioski obejmujące zadania nienależące do zadań publicznych gminy,
 - 3) wnioski złożone po terminie, niekompletne lub takie, którym nie można nadać biegu z powodu ich wad prawnych.
 6. Komisja opiniuje wnioski i wypracowane stanowisko przedstawia Wójtowi Gminy, nie później niż do 10 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
 7. Wójt Gminy po otrzymaniu stanowiska komisji opiniującej dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu gminy.
 8. Informacje o rozpatrzonych ofertach (wnioskach) i dokonanym wyborze zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronach internetowych Urzędu Gminy, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do dokonania wyboru wniosków.
 9. Wnioskodawcom przysługuje prawo przeglądania dokumentacji związanej z udzieleniem dotacji.
 10. Wójt, w terminie o którym mowa w ust. 8, powiadomi pisemnie każdego z wnioskodawców o rozpatrzeniu jego wniosku o udzielenie dotacji.
 11. Przyjętą wyżej procedurę stosuje się do wniosków, które wpłynęły w trakcie roku budżetowego, nie później niż do 30 czerwca, przy czym termin ich rozpatrzenia nie może być dłuższy niż 2 miesiące od daty ich wpływu.

§ 4

Umowa o udzielenie dotacji

1. Podstawą przyznania, trybu oraz terminu wypłacenia dotacji, a także realizacji zadań przez podmiot uprawniony jest umowa. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego jest zawierana na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 30 grudnia roku budżetowego.
3. Umowa powinna zawierać:
 - 1) zakaz przenoszenia uprawnień i obowiązków na osoby trzecie,
 - 2) obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji kosztów dotowanego zadania,
 - 3) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, podmiot uprawniony może, przed wykonaniem zada-

§ 3

Tryb postępowania z wnioskiem

1. Dotacje udzielane są na wniosek podmiotu uprawnionego.
2. Termin składania wniosków upływa w dniu 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) dokumenty potwierdzające formę organizacyjno-prawną podmiotu uprawnionego i cel jego dzia-

nia lub jego części, wystąpić do Gminy z udokumentowanym wnioskiem o jej zmianę.

§ 5

Rozliczenie dotacji

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu częściowemu lub końcowemu, w terminie określonym w umowie.
2. Rozliczenie częściowe następuje w okresie realizacji zadania i obejmuje okres miesięczny.
3. Rozliczenie końcowe następuje nie później niż w terminie 14 dni od upływu okresu na jaki umowę zawarto, przy czym środki finansowe niewykorzystane przez uprawniony podmiot powinny być zwrócone w terminie do 31 grudnia roku budżetowego, w którym zadanie realizowano.
4. W rozliczeniu dotacji uprawniony podmiot ujmuje rodzaje poniesionych na realizację zadania wydatków sfinansowanych udzieloną dotacją.
5. Rodzaje dokumentów służących rozliczeniu określa umowa.
6. W przypadku udzielenia dotacji na realizację prac, których wykonawca winien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do rozliczenia dotacji uprawniony podmiot dołącza informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 6

Kontrola realizacji zadania

1. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z zawartą umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania przez uprawniony podmiot,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Prawidłowość wykorzystania przekazanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli także w trakcie realizacji zadania.
3. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy.
4. Upoważnieni pracownicy, w zakresie przeprowadzanej kontroli, mają prawo do:
 - 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki, w której przeprowadza się kontrolę,

- 2) wglądu do dokumentów i innych materiałów,
- 3) uzyskiwania od przedstawicieli podmiotu uprawnionego ustnych i pisemnych wyjaśnień, bądź udostępniania danych mających związek z przedmiotem kontroli.

5. Wynik kontroli może stanowić podstawę rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i natychmiastowego zwrotu udzielonej dotacji. Decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Wójt.

§ 7

1. Niezależnie od rozliczenia finansowego dotacji, podmiot uprawniony sporządza sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, które zobowiązany jest przedłożyć Wójtowi Gminy w terminie 40 dni po zakończeniu roku budżetowego.
2. Sprawozdanie zawiera:
 - 1) informacje ogólne, w tym o wymiernych rezultatach realizacji zadania,
 - 2) informację o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania.
3. Na wniosek podmiotu uprawnionego Wójt opublikuje przedłożone sprawozdanie na stronach internetowych gminy.
4. Informację o wielkości udzielonych dotacji oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy, w terminie do 31 marca następnego roku.

§ 8

Traci moc uchwała nr XIV(102)99 z dnia 30 listopada 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY STANKIEWICZ

825

UCHWAŁA RADY GMINY W WIŃSKU

z dnia 21 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/162/2004 Rady Gminy w Wińsku z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2005 rok oraz niektórych zwolnień i obniżek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wińsku uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały nr XXVI/162/2004 Rady Gminy w Wińsku w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2005 rok oraz niektórych zwolnień i obniżek skreślić ust. 5, a w to miejsce wpisać:

5. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów (przyczepa/naczepa+pojazd silnikowy) w tonach:	Stawka w 2005 r.
Od 7 tony , a poniżej 12 ton	1.280,73 zł

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i jej tekst podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wińsko.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

JÓZEF LIS

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,

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

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

Dystrybucja: tel. 340-62-02

nakład 78 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena 27,77 zł (w tym 7% VAT)