



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 lipca 2007 r.

Nr 172

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2184** – Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zmiany treści załącznika do uchwały nr 223/XXXIV/05 Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Węglińiec w latach 2005–2009 15229
- 2185** – Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Węglińiec 15233
- 2186** – Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie określenia zasad przyznawania uczniom stypendiów Burmistrza Bolkowa 15234
- 2187** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru 15238
- 2188** – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych działającym na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec 15243
- 2189** – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie pozbawienia ulicy kategorii drogi gminnej na terenie miasta Bolesławiec i zaliczenia jej do kategorii drogi wewnętrznej 15245
- 2190** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości 15247
- 2191** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis 15258
- 2192** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/228/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Taryfy opłat przewozu osób i bagażu w miejskiej komunikacji zbiorowej na obszarze Gminy Miejskiej Głogów 15259
- 2193** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie obniżenia i zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku utworzenia nowych, stałych miejsc pracy na terenie gminy Góra 15261
- 2194** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/155/04 z dnia 14 września 2004 r. w sprawie procedury ustalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego 15262
- 2195** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/101/03 z dnia 19 grudnia 2003 r. dotyczącej ustalenia stref płatnego parkowania i opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefach płatnego parkowania na terenie miasta Góra 15263

2196	- Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy w Zgorzelcu	15265
2197	- Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Muzeum Łużyckiemu w Zgorzelcu	15265
2198	- Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany do uchwały dotyczącej ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec	15267
2199	- Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany do uchwały Rady Miasta Zgorzelec dotyczącej określenia szczegółowych zasad przyznawania dotacji niepublicznym przedszkolom na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec	15268
2200	- Rady Gminy w Miliczu z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy, trybu rozliczania tych dotacji oraz zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania	15269
2201	- Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom	15274
2202	- Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej	15276

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINT:

2203	- Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zwolnienia w ramach programu de minimis z podatku od nieruchomości – nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie miasta i gminy Świerzawa	15276
-------------	--	-------

UCHWAŁY RAD GMIN:

2204	- Rady Gminy Chojnów z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie określenia rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz zasad ich udzielania dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Chojnów	15281
2205	- Rady Gminy Pielgrzymka z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia preferencyjnych warunków zbywania lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych	15281
2206	- Rady Gminy Domaniów z dnia 28 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	15282
2207	- Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli	15283
2208	- Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Janowice Wielkie	15288
2209	- Rady Gminy Lubań z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/68/2007 z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso	15289
2210	- Rady Gminy Zagrodno z dnia 28 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków w drodze inkasa na terenie Gminy Zagrodno	15289
2211	- Rady Gminy Żukowice z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/89/2004 Rady Gminy Żukowice z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach	15290

INNE AKTY PRAWNE:**ZARZĄDZENIE:**

- 2212** – Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt 15291
-
-

2184**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WĘGLIŃCU**

z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie zmiany treści załącznika do uchwały nr 223/XXXIV/05 Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Węglińiec w latach 2005–2009”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska w Węglińcu uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść załącznika do uchwały nr 223/XXXIV/05 Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Węglińiec w latach 2005–2009”, który otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

BARBARA DROZD

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 31 maja 2007 r. (poz. 2184)

„Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Węglińiec w latach 2005–2009”

1. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego mieszkaniowego zasobu gminy w latach 2005–2009 z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne

Wielkość zasobów mieszkaniowych – stan na 31.12.2004 r.

Lokale socjalne – 28

Lokale mieszkalne – 557

Zasób mieszkaniowy gminy tworzy 557 lokali mieszkalnych o łącznej powierzchni użytkowej 27.586,37 m², z czego 247 lokali o powierzchni 10.195,46 m² to mieszkania w 57 budynkach stanowiących 100% własność gminy, a pozostałe znajdują się we wspólnotach mieszkaniowych. Powierzchnia lokali socjalnych wynosi 936 m².

We wspólnotach mieszkaniowych znajduje się 315 lokali komunalnych o łącznej powierzchni użytkowej 17.390,91 m²; stanowi to 112 budynków.

Istniejące budownictwo komunalne jest zróżnicowane: od budynków jednorodzinnych wolno stojących, poprzez zabudowę szeregową bliźniaczą, aż do budynków wielorodzinnych. Należy zaznaczyć, że większość tych obiektów została wybudowana przed 1945 rokiem, co obrazuje poniżej tabela:

Rok budowy	Ilość budynków
do 1945	159
1946 - 1959	6
1960 - 1970	2
1971 - 1980	0
1981 - 1990	2
1991 - 2000	0
razem	169

W prognozie wielkości zasobów mieszkaniowych uwzględniono sprzedaż lokali komunalnych (około 90 rocznie, przy średniej pow. użytkowej sprzedawanego lokalu 49,5 m²) oraz powiększanie zasobu mieszkaniowego poprzez przejmowanie budynków i mieszkań od innych dysponentów.

Rok	Ilość lokali	Prognozowana wielkość zasobów mieszkaniowych		
		ogółem, w tym:		socjalnych
		powierzchnia użytkowa (w m ²)	ilość lokali	powierzchnia użytkowa (w m ²)
2005	557	27.586,37	28	936
2006	559	27.670,50	28	936
2007	541	26.779,50	28	936
2008	523	25.888,50	28	936
2009	505	24.997,50	28	936

Jednocześnie założono, że 28 mieszkań o średniej powierzchni użytkowej wynoszącej około 33,40 m² utraci standard lokalu mieszkalnego i stanie się lokalem socjalnym.

Lista lokali mieszkalnych, które w latach 2005–2009 przeznaczy się na wynajem jako lokale socjalne:

Rok	Adres	Liczba lokali
2005	W-c ul. Leśna 32	3
	W-c Kochanowskiego 8a	1
	Zielonka 8	13
	Zielonka 9	2
	Kościelna Wieś 22	4
	Kościelna Wieś 23	4
	Ruszków ul. Świerczewskiego 7	1
	Ogółem: 28	

Zastosowanie przekwalifikowania lokali na lokale socjalne będzie możliwe przede wszystkim po opuszczeniu ich przez dotychczasowych najemców, którzy zostaną przekwaterowani do lokali pozyskanych.

2. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na lata 2005–2009

Przy ocenie stanu technicznego istniejącej substancji mieszkaniowej uwzględniono przede wszystkim konstrukcje budynków, dachy, kominy, piece grzewcze, stolarkę okienną i drzwiową, instalacje i przyłącza elektryczne oraz podłączenia kanalizacyjne.

Na 57 budynków komunalnych 5 wymaga przeprowadzenia remontów kapitalnych, których szacunkowy koszt wyniesie około 224,000 zł, ponadto w wielu tych budynkach należy przewidzieć remonty o różnym zakresie w zależności od stanu elementów wskazanych wyżej, jako podstawę do oceny stanu technicznego; szacunkowy koszt takich napraw wyniesie około 293,600 zł, – obrazuje to tabela poniżej:

Rodzaj zadania	Ilość budynków	Ilość w szt.	Szacunkowy koszt zadania
Remonty dachów	10	10	110 000
Remonty kominów	14	28	14 000
Remonty pieców kaflowych	15	30	105 000
Wymiana stolarki okiennej	10	40	19 000
Wymiana stolarki drzwiowej	12	18	7 200
Instalacje i przyłącza elektryczne	4	8	12 000
Podłączenia kanalizacyjne i wodne	12	24	26 400
Ogółem			293,600

W oparciu o przedstawioną analizę potrzeb należy przede wszystkim w latach 2005–2009 w ramach środków przeznaczonych na bieżącą eksploatację uwzględnić potrzeby wskazane w tabeli powyżej, a w ramach środków planowanych na remonty i modernizacje przeprowadzić 5 remontów kapitalnych budynków. Poniżej przedstawia się plan remontów kapitalnych w latach 2005–2009

Rok	Adres	Szacunkowy koszt zadania (zł)
2005	Węglińiec ul. Karola Wojtyły 21	34,000
2006	Jagodzin 81	70,000
2007	Główna 14	42,000
2008	Ruszów, ul. Świerczewskiego 7	38,000
2009	Węglińiec, ul. Kolejowa 18	40,000
	ogółem	224,000

Przy uwzględnieniu wykazanych napraw i remontów kapitalnych, poprawa stanu technicznego budynków wymaga corocznie angażowania znacznych środków finansowych, co z kolei zapewni utrzymanie zadawalającego stanu obiektów przeznaczonych do stałego zamieszkania. W przypadku lokali komunalnych wchodzących w skład wspólnot mieszkaniowych, remonty i modernizacje uzależnione są od planów wspólnot, które ustalają je na bazie podjętych uchwał i – o ile w przypadku budynków stanowiących 100% własność gminy wieloletnie potrzeby w tym zakresie są zdiagnozowane – to w przypadku budynków wspólnot znane są przeważnie plany remontowe na dany rok kalendarzowy, ponieważ niewiele wspólnot uchwaliło wieloletnie plany gospodarcze uwzględniające wykaz niezbędnych prac remontowo-modernizacyjnych na kolejne lata.

3. Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 2005–2009

Sprzedaż budynków i lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy odbywa się w oparciu o ustawę o własności lokali i uchwałę nr 15/LIV/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r. Rady Miejskiej w Węglińcu w sprawie zasad sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych.

Zgodnie z przyjętymi zasadami w latach 2005–2009 planuje się sprzedać około 90 lokali, po 18 w każdym roku. Lokale zbywane są najemcom na zasadach preferencyjnych zachęcających do całkowitego wykupu lokali w poszczególnych budynkach.

Gmina będzie dążyć do posiadania takich zasobów mieszkaniowych, które zabezpieczą będą niezbędną ilość lokali socjalnych i lokali przeznaczonych do wynajmowania zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Gminy i Miasta w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy. Ponadto należy dążyć do zbywania pojedynczych mieszkań w małych i dużych wspólnotach mieszkaniowych, gdzie gmina ma niewielkie udziały.

4. Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżenia czynszu

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowić będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Węglińiec.

Burmistrz ustala stawkę podstawową czynszu mieszkaniowego za 1 m² powierzchni użytkowej oraz procentową wysokość czynników podwyższających i obniżających stawki czynszu.

Za czynniki podwyższające uznaje się:

- wielkość budynku, w którym położony jest lokal (jedno- i dwurodzinne), z wyjątkiem takich budynków położonych na wsi,
- wyposażenie lokalu w instalację centralnego ogrzewania z kotłowni lokalnej.

Za czynniki obniżające uznaje się:

- stan techniczny lokalu (np. lokal zawilgocony z przyczyn technicznych),
- brak urządzeń wodno-kanalizacyjnych,
- wyposażone w kuchnie albo wnękę kuchenną bez oświetlenia naturalnego,
- położenie lokalu,
- położenie lokalu w budynkach znajdujących się na terenie wsi.

Najemca lokalu oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania opłat niezależnych od właściciela lokalu. W ślad tego wchodzi opłaty za dostawy do lokalu energii elektrycznej, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych.

W przypadku gdy pomieszczenia w lokalu mieszkalnym służą celom użytkowym, czynsz oblicza się dla tej części lokalu według stawek za lokal użytkowy.

5. Sposób i zasady zarządzania lokami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania zasobem gminy w latach 2005–2009

Obecnie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy administruje Zakład Usług Komunalnych w Węglińcu, który został utworzony przez gminę z myślą o prowadzeniu takiej działalności. Z uwagi na występujące w mieszkaniowym zasobie gminy lokale wchodzące w skład nieruchomości, których właściciele utworzyli wspólnoty mieszkaniowe, zarządzanie tymi wspólnotami odbywa się przez inne uprawnione podmioty określone uchwałami tych wspólnot.

Zasady zarządzania zasobem obejmują między innymi:

- zawieranie umów najmu lokali
- zawieranie umów o dostawę:
 - * energii cieplnej,
 - * zimnej wody i odbioru ścieków kanalizacyjnych,
 - * wywozu nieczystości stałych i płynnych,
- zawieranie umów dotyczących zbiorczych anten telewizyjnych,
- sprawowanie kontroli wykonywania warunków tych umów przez dystrybutorów,
- ubezpieczanie budynków komunalnych będących przedmiotem umowy,
- naliczanie, inkasowanie i windykowanie czynszów i opłat niezależnych od właściciela,
- współdziałanie z najemcami w zakresie przebudowy pomieszczeń mieszkalnych, domów, rozbudowy bądź nadbudowy budynków, zagospodarowania terenu wokół budynków i wykonywania innych prac z udziałem najemców.

6. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2005–2009

Przyjmuje się zasadę samofinansowania gospodarki mieszkaniowej w zakresie bieżącego utrzymania mieszkaniowego zasobu gminy, z wyłączeniem lokali socjalnych.

Koszty utrzymania zasobu, w tym koszty bieżącej eksploatacji, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, koszty remontów bieżących powinny być pokrywane z opłat czynszowych za lokale mieszkalne.

Koszty modernizacji i remontów kapitalnych będą pokrywane częściowo z należności czynszowych i częściowo mogą być pokrywane z budżetu gminy.

Koszty wydatków inwestycyjnych pokrywane będą częściowo z budżetu gminy i zaciągniętych przez gminę pożyczek.

Koszty wynikające z zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy pokrywane są z budżetu gminy.

7. Wysokość wydatków w latach 2005–2009 z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji budynków i lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne

Rodzaj wydatków	2005	2006	2007	2008	2009
Koszty bieżącej eksploatacji	32000	31200	30100	29100	28800
Koszty remontów i modernizacji	67800	65400	65200	65000	63000
koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi	171840	172400	172640	172800	773200
Wydatki inwestycyjne gminy	-	-	-	-	-
ogółem:	271640	269000	267940	266900	865000

Przy planowaniu wydatków w poszczególnych latach uwzględniono:

- prognozowaną wielkość zasobów mieszkaniowych,
- utrzymanie kosztów bieżącej eksploatacji na dotychczasowym poziomie,
- systematyczne zmniejszanie kosztów zarządu nieruchomościami wspólnymi,
- w związku z planowaną sprzedażą lokali komunalnych,
- remonty w budynkach wspólnot mieszkaniowych w ramach kosztów remontu i modernizacji.

8. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Gmina realizując opracowany program będzie przede wszystkim dążyła do:

- systematycznej poprawy stanu technicznego budynków
- powiększania istniejącego zasobu poprzez adaptacje powierzchni niemieszkalnych lub części wspólnych budynku na lokale
- dokonywanie zamian lokali:
 - na czas oznaczony z uwagi na planowane remonty budynków i lokali,
 - na czas nieoznaczony w przypadku sprzedaży pojedynczych mieszkań we wspólnotach mieszkaniowych,
 - na mniejszy lokal w przypadku braku możliwości utrzymania go przez aktualnego lokatora,
 - z osobami zajmującymi lokale przewidziane w programie do przekwalifikowania na lokale socjalne.

2185

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WĘGLIŃCA

z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Węglińca

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Węglińca uchwala, co następuje:

§ 1

1. Konsultacje z mieszkańcami gminy mogą być przeprowadzone w przypadkach przewidzianych przepisami prawnymi, a także w celu umożliwienia mieszkańcom uczestnictwa w podejmowaniu ważnych spraw gminy.
2. Konsultacje, w zależności od jej przedmiotu, mogą zostać ograniczone do mieszkańców jednostki pomocniczej gminy, jeżeli przedmiot konsultacji dotyczy tylko spraw tej jednostki.
3. W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na terenie, na którym mają być przeprowadzone konsultacje, posiadające czynne prawo wyborcze do rady miejskiej.

§ 2

Konsultacje zarządza:

1. burmistrz gminy i miasta w przypadku, gdy wymóg konsultacji wynika z przepisów prawa,
2. rada miejska w innych sprawach, ważnych dla gminy.

§ 3

1. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich, zwołanych przez organ, o którym mowa w § 2.
2. Konsultacje na zebraniach wiejskich mogą być przeprowadzone w obecności mieszkańców przy zapewnieniu kworum określonym w statutach sołectw gminy.

3. W przypadku braku kworum określonego w ust. 2 następne zebranie mieszkańców gminy odbywa się w tym samym terminie, po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
4. Informację o zebraniach w sprawie konsultacji przekazuje mieszkańcom burmistrz przynajmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania wraz z określeniem przedmiotu konsultacji.

§ 4

1. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi obrady przewodniczący zebrania, którym jest przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.
2. Przewodniczący zebrania informuje mieszkańców o przedmiocie konsultacji i możliwych rozwiązaniach.
3. Po przeprowadzeniu konsultacji, mieszkańcy wyrażają swoje stanowisko w głosowaniu jawnym.
4. Przedmiot konsultacji zostaje uznany za przyjęty, jeżeli mieszkańcy obecni na zebraniu opowiedzieli się za przyjęciem zwykłą większością głosów.

§ 5

Z zebrania mieszkańców wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu gminy i miasta sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę zebrania,
- 2) listę obecności,
- 3) stwierdzenie ważności zebrania (kworum), na podstawie statutu sołectwa,
- 4) przebieg zebrania i dyskusji,

- 5) wyniki przeprowadzonego głosowania w konsultowanej sprawie, w tym: ogólną liczbę mieszkańców, liczbę osób uprawnionych do głosowania, liczbę osób popierających, przeciwnych i wstrzymujących się,
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

§ 6

1. Konsultacje dotyczące mieszkańców gminy uważa się za dokonane, jeżeli zostały przeprowadzone we wszystkich jednostkach pomocniczych gminy.
2. Przedmiot konsultacji na terenie gminy uznaje się za przyjęty, jeżeli za jego przyjęciem opowiedziała się większość jednostek pomocniczych gminy.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w urzędzie gminy i miasta i na terenie gminy.

PRZEWODNICZĄCA RADY

BARBARA DROZD

2186

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE

z dnia 1 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania uczniom stypendiów Burmistrza Bolkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Bolkowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przyznawania stypendiów Burmistrza Bolkowa uczniom uczęszczającym do szkół prowadzonych przez gminę Bolków.

§ 2

1. Stypendia przyznawane są w dwóch kategoriach:
 - a) za wybitne wyniki w nauce – stypendium naukowe,
 - b) za wybitne osiągnięcia sportowe lub artystyczne – stypendium sportowe lub artystyczne.
2. Stypendia przyznawane są uczniom klas IV–VI szkół podstawowych oraz wszystkich klas gimnazjum.

§ 3

1. Stypendia naukowe mogą być przyznane uczniom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) osiągają wysokie wyniki w nauce (za dwa semestry nauki poprzedzające złożenie wniosku uzyskali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów w wysokości minimum 5,00),
 - b) są laureatami olimpiad, konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym (od I do III miejsca), wojewódzkim (od I do IV miejsca) lub ogólnopolskim,
 - c) posiadają wzorową ocenę z zachowania.
2. Stypendia sportowe lub artystyczne mogą być przyznane uczniom posiadającym wzorową ocenę

z zachowania i spełniającym co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) są laureatami olimpiad lub konkursów w dziedzinach artystycznych lub zawodach sportowych na szczeblu powiatowym (od I do III miejsca), wojewódzkim (od I do IV miejsca) lub ogólnopolskim,
 - b) są finalistami lub zwycięzcami, bądź uzyskali wyróżnienia i nagrody za osiągnięcia sportowe lub artystyczne o charakterze międzynarodowym.
3. Nie przyznaje się stypendiów uczniom spełniającym warunki określone w ust. 1 lub 2, jeśli otrzymują stypendia naukowe, artystyczne lub sportowe z innych źródeł poza gminnym funduszem stypendialnym. Zastrzeżenie to nie dotyczy stypendiów za wyniki w nauce przyznawane przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie stypendium mogą składać:
 - 1) dyrektor szkoły podstawowej lub gimnazjum,
 - 2) instytucje kultury, kluby i stowarzyszenia sportowe, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) osoby prowadzące pozaszkolne koła zainteresowań.
2. Wniosek winien być zaopiniowany przez właściwego dyrektora szkoły i radę pedagogiczną.
3. Wnioski o przyznanie stypendium składa się do Burmistrza Bolkowa po zakończeniu I semestru w terminie do dnia 15 lutego oraz po zakończeniu II semestru do dnia 25 czerwca danego roku.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) kopię arkusza ocen bądź zaświadczenie dyrektora o ocenach,
 - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne.

§ 5

1. Decyzję o przyznaniu i wysokości stypendium podejmuje Burmistrz Bolkowa.
2. Jednemu uczniowi może być przyznane jedno stypendium.
3. Listę stypendystów podaje się do publicznej wiadomości.

§ 6

Stypendium wypłacane jest jednorazowo gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Bolkowie w terminie do dnia 28 lutego lub 30 czerwca danego roku do rąk rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, bądź przekazywane jest przelewem na wskazany przez nich rachunek bankowy.

§ 7

Środki finansowe na realizację stypendiów, o których mowa w § 2, zapewnia się corocznie w budżecie gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK JANAS

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 1 czerwca 2007 r. (poz. 2186)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM BURMISTRZA BOLKOWA
ZA WYNIKI W NAUCE, OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE LUB ARTYSTYCZNE**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy, adres
.....
.....
2. Osoba upoważniona do kontaktu – imię i nazwisko, numer telefonu
.....

II. INFORMACJE O UCZNIU

1. Imię i nazwisko ucznia
2. PESEL
3. Adres zamieszkania
4. Nazwa szkoły, do której uczęszcza uczeń, klasa, profil nauczania
5. Osiągnięcia ucznia zgodnie z § 3 uchwały w sprawie określenia zasad przyznawania uczniom stypendiów Burmistrza Bolkowa:
.....
.....
.....
.....
6. Wykaz załączonych dokumentów potwierdzających osiągnięcia ucznia:
.....
.....
.....

Podpis wnioskodawcy:

III. OPINIE

1. Opinia dyrektora szkoły:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Popis dyrektora szkoły:

2. Opinia Rady Pedagogicznej:.....

.....

.....

.....

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej :

IV. DECYZJA BURMISTRZA BOLKOWA

.....

.....

.....

Podpis i pieczęć Burmistrza Bolkowa

Bolków, dnia

2187**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU**

z dnia 26 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku położonym na terenie Gminy i wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2

Dotacja na prace wymienione w § 1 może obejmować nakłady konieczne na:

1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich i architektonicznych,
3. wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
4. wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
5. sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
6. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
7. stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
8. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
9. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji przynależności,
10. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
11. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
12. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. 1 do 11.
13. zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, posiadający tytuł prawny do tego zabytku wynikający z prawa własności, trwałego zarządu lub innego prawa określonego przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 4

Dotacja na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku nie może przekroczyć 100% ogółu nakładów koniecznych na te prace.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie dotacji składa się w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym prace będą realizowane,
2. W przypadkach uzasadnionych stanem technicznym zabytku wnioski mogą być złożone w trakcie roku, w którym przewidziane jest wykonanie przy zabytku niezbędnych prac.

§ 6

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) szczegółowe dane podmiotu ubiegającego się o dotację,
 - 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków,
 - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
 - 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac,
 - 5) zakres rzeczowy prac, termin ich rozpoczęcia i zakończenia,
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji,
 - 7) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania.
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 7

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa powinna zawierać:
 - 1) określenie szczegółowego zakresu prac i terminu ich realizacji,
 - 2) wysokość dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
 - 3) tryb kontroli wykonania umowy i wykorzystania dotacji,
 - 4) sposób rozliczenia dotacji,
 - 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8

Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później niż w ostatnim dniu roku budżetowego. Szczegółowe zasady i tryb postępowania przy rozliczaniu dotacji określa umowa, o której mowa w § 7 ust. 2.

§ 9

Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane określa uchwała budżetowa, a w przypadkach wymienionych w § 5 ust. 2 rezerwa budżetowa.

§ 10

Informację o przyznanych w roku budżetowym dotacjach Burmistrz Miasta przekazuje Radzie Miejskiej

w sprawozdaniu rocznym oraz w formie ogłoszenia w siedzibie Urzędu.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 26 maja 2007 r. (poz. 2187)

Wniosek

**o udzielenie ze środków gminy Polanica – Zdrój
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację.

- 1) pełna nazwa podmiotu:.....
.....
- 2) forma prawna:.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru:.....
- 4) dokładny adres:.....
.....
- 5) tel:..... fax:.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....
.....
.....
.....

II. Dane zabytku.

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków, data wpisu):.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:.....
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwacyjnych, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....
.....
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia).....
.....
.....

.....
.....
.....
6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach.

1) zakres rzeczowych prac lub robót:

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

IV. Kalkulacja przewidywalnych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych.

całkowity koszt (w zł).....
- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł).....
- w tym wielkość środków własnych (w zł).....
- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł).....

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazanym źródłem finansowania (w zł).

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac lub robót*
X	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Terminy.

Wnioskowany termin przekazania dotacji:
Termin rozpoczęcia prac:.....
Termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:.....

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

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:.....

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

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:.....

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

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (*wypis z rejestrów gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej*).
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu.
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (*zabytki nieruchome*).
- 6) Program prac (*zabytki ruchome*).

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy*

2188**UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych działającym na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec

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, zm. przez: Dz. U. 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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 90 ust. 1, 2a, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. przez: Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) Rada Miasta Bolesławiec uchwala, co następuje:

§ 1

Przepisy uchwały regulują tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Miejskiej Bolesławiec dla niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych działających na terenie Bolesławca.

§ 2

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę przedłożony Prezydentowi Miasta do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) informację o wpisie do ewidencji prowadzonej zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji,
 - 2) planowaną liczbę uczniów w danym roku szkolnym,
 - 3) zobowiązanie do bieżącego informowania Prezydenta Miasta o zmianach w liczbie uczniów szkoły,
 - 4) informację o numerze rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 3

1. Podstawą obliczenia dotacji w danym roku budżetowym jest liczba uczniów ujęta w sprawozdaniu statystycznym oraz dane, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2).
2. Wysokość miesięcznej dotacji dla poszczególnych szkół ustala się na podstawie algorytmu określonego w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Dotacja przekazywana jest zaliczkowo w terminach miesięcznych do 25 dnia każdego miesiąca po uwzględnieniu zmiany liczby uczniów.

2. Osoba prowadząca szkołę rozlicza się z otrzymanej raty dotacji podając informację o aktualnej liczbie uczniów najpóźniej w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.
3. W przypadku innej liczby uczniów niż uwzględniono to w przekazanej zaliczkowo racie dotacji kwota nadpłaconej bądź niedopłaconej dotacji miesięcznej będzie odpowiednio uwzględniona w wysokości dotacji przekazywanej w następnym miesiącu.
4. Brak informacji, o której mowa w ust. 2, lub informacja o ustaniu prawa do dotacji stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji, natomiast złożenie zaległej informacji sprawozdawczej jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji na rzecz uprawnionej szkoły.

§ 5

1. Gminie Miejskiej Bolesławiec przysługuje prawo kontroli okoliczności stanowiących podstawę obliczenia wysokości dotacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że w rozliczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 2, podana została nieprawdziwa liczba uczniów, kwotę dotacji ustala się w oparciu o liczbę uczniów ustaloną przez Prezydenta Miasta w wyniku kontroli.

§ 6

Traci moc uchwała nr V/52/03 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych działających na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bolesławiec oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Bolesławiec.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA URSZULA PIESTRAK-BABIJCZUK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta Bolesławiec z dnia
27 czerwca 2007 r. (poz. 2188)

Algorytm podziału dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów
o uprawnieniach szkół publicznych działających na terenie
Gminy Miejskiej Bolesławiec

$$D_m = S \times N$$

- D_m – miesięczna kwota dotacji dla niepublicznej szkoły;
 S – miesięczna kwota z subwencji przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły ustalona na podstawie potwierdzonej przez Ministerstwo Finansów części oświatowej subwencji należnej Gminie Miejskiej Bolesławiec;
 N – liczba uczniów realizujących obowiązek szkolny w danym miesiącu.

$$S = S_0 / 12$$

- S_0 – kwota subwencji oświatowej przypadająca na 1 ucznia w Gminie Miejskiej Bolesławiec na dany rok budżetowy;
12 – miesiące w roku.

2189**UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie pozbawienia ulicy kategorii drogi gminnej na terenie miasta
Bolesławiec i zaliczenia jej do kategorii drogi wewnętrznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 214, poz. 1806, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 153, poz. 1271, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) w związku z art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136) oraz uchwały nr 23/07 Zarządu Powiatu Bolesławieckiego z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie wyrażenia opinii Zarządu Powiatu Bolesławieckiego o pozbawieniu kategorii drogi gminnej przebiegającej na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec Rada Miasta Bolesławiec uchwala, co następuje:

§ 1

1. Pozbawia się ulicę Rynek, położoną na terenie miasta Bolesławiec i opisaną w operacie ewidencji gruntów jako działka nr 128 o pow. 0.3996 ha – kategorii drogi gminnej i jednocześnie zalicza się ją do kategorii drogi wewnętrznej.
2. Ulica wymieniona w ust. 1 jako wskazana tam działka oznaczona jest na mapie kolorem żółtym i stanowi załączniki nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Drodze wewnętrznej pozostawia się dotychczasową nazwę, tj. „**ul. Rynek**”.
4. Przedmiotowa działka gruntu stanowi własność Gminy Miejskiej Bolesławiec.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bolesławiec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

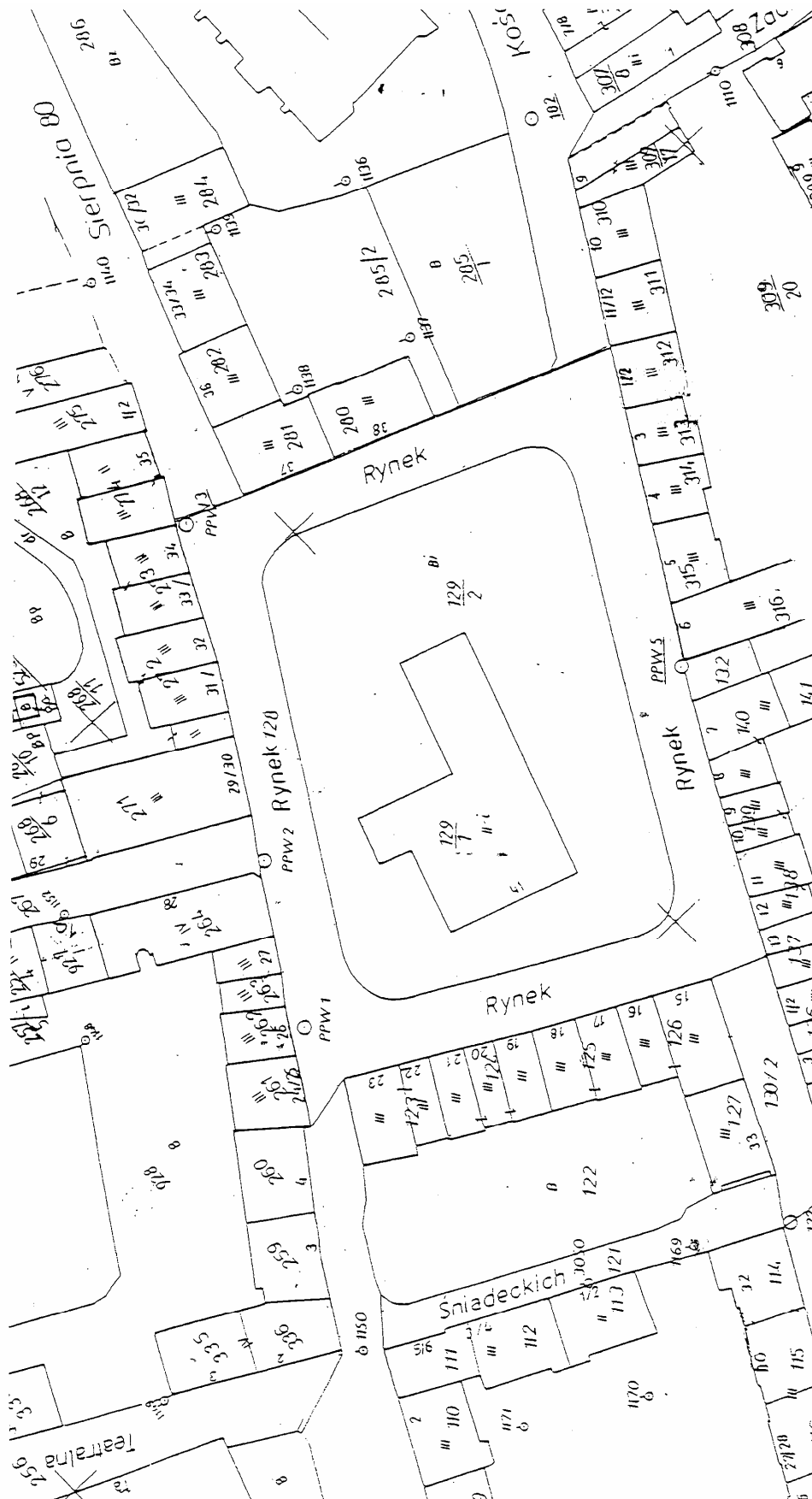
JANINA URSZULA PIESTRAK-BABIJCZUK

Załącznik do uchwały Rady Miasta Bolesławiec z dnia 27 czerwca 2007 r. (poz. 2189)

Województwo dolnośląskie
Powiat bolesławiecki
Miasto Bolesławiec
09

Teatralna
Sniadeckich
Rynek
Rynek
Rynek
Sierpnia 08
KOŚĆ

FRAGMENT MAPY EWIDENCYJNEJ



2190

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, w formie 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 ze zmianami), w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa zasady, na podstawie których dopuszczalne jest udzielenie przez gminę pomocy regionalnej w formie zwolnienia z podatku nieruchomości związanych z działalnością gospodarczą przedsiębiorców inwestujących lub tworzących nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją na terenie Gminy Miejskiej Głogów.
2. Zwolnienia z podatku od nieruchomości, o których mowa w niniejszej uchwale, stanowią pomoc regionalną i są udzielane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 06.302.29 z dnia 1 listopada 2006 r.).

§ 2

Na podstawie przepisów niniejszej uchwały niedopuszczalne jest udzielanie pomocy w odniesieniu do działalności prowadzonej w sektorach:

- górnictwa węgla,
- hutnictwa, żelaza i stali,
- przemysłu włókien syntetycznych,
- budownictwa okrętowego,
- rybołówstwa i akwakultury,
- produkcji pierwotnej produktów rolnych (uprawa/hodowla),
- wytwarzania produktów mających imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Rady (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987 r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi (Dz. Urz. UE. L. 87.182.36 z dnia 3 lipca 1987 r.).

§ 3

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części, budowle lub ich części, będące w posiadaniu podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą stanowiące nową inwestycję.

§ 4

1. Za nową inwestycję uważa się utworzenie nowego zakładu, rozbudowę istniejącego zakładu, wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianę dotyczącą procesu produkcyjnego. Za nową inwestycję uważa się również nabycie

środków trwałych bezpośrednio związanych z zakładem, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez niezależnego inwestora. Nabycie samych udziałów/akcji przedsiębiorstwa nie stanowi inwestycji początkowej.

2. W przypadku nabycia przedsiębiorstwa, pod uwagę bierze się wyłącznie koszty nabycia aktywów od stron trzecich, o ile transakcja odbyła się na warunkach rynkowych.
3. Jeśli w stosunku do składników nabywanego przedsiębiorstwa udzielono pomocy publicznej, ceny nabycia tych składników nie zalicza się do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

§ 5

Zwolnienie, o którym mowa w § 3, przysługuje przedsiębiorcy, jeżeli poniesione przez niego:

1. nakłady finansowe na nową inwestycję wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 20 000,00 EURO – w przypadku inwestycji dokonywanych przez mikroprzedsiębiorców,
2. nakłady finansowe na nową inwestycję wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 50 000,00 EURO – w przypadku inwestycji dokonywanych przez małych przedsiębiorców;
3. nakłady finansowe na nową inwestycję wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 200 000,00 EURO – w przypadku inwestycji dokonywanych przez średnich przedsiębiorców;
4. nakłady finansowe na nową inwestycję wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 3 000 000,00 EURO – w przypadku inwestycji dokonywanych przez przedsiębiorców innych niż wymienieni w punktach 1–3.

§ 6

Pojęcie przedsiębiorców wymienionych w § 5 pkt 1–3 należy ustalać na podstawie załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. UE.L. 01.10.33 z dnia 13 stycznia 2001 r.), zmienionego rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającym jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. U. UE. L. 04.63.22 z dnia 28 lutego 2004 r.).

§ 7

Zwolnienie, o którym mowa, przysługuje od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono inwestycję i obowiązuje przez okres trzech lat.

§ 8

Nową inwestycję należy zakończyć w terminie 3 lat od końca roku, w którym podmiot gospodarczy rozpoczął prace związane z nową inwestycją.

§ 9

Za rozpoczęcie prac związanych z nową inwestycją uważa się podjęcie prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania.

§ 10

Zwolnienie, o którym mowa w § 3, przysługuje pod warunkiem, że inwestycja będzie utrzymana w regionie co najmniej przez okres:

- 3 lat od zakończenia inwestycji w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw,
- 5 lat od zakończenia inwestycji w przypadku przedsiębiorstw określonych w § 5 pkt 4.

§ 11

Zwolnienie z podatku od nieruchomości na tworzenie nowych inwestycji stanowi pomoc publiczną obliczaną na podstawie kwalifikowanych kosztów inwestycji.

§ 12

1. Przez kwalifikowane koszty inwestycji należy rozumieć koszty inwestycji w nowe aktywa:
 - materialne w postaci gruntów, budynków i budowli, wyposażenia obiektów (maszyn/urządzeń),
 - niematerialne i prawne, tj. patenty, licencje, nieopatentowana wiedza techniczna, technologiczna lub z zakresu organizacji i zarządzania.Przy czym zasada ta nie dotyczy małych i średnich przedsiębiorstw oraz przypadków, gdzie nastąpiło przejęcie.
2. Aktywa niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 1, aby kwalifikować się do uzyskania pomocy, muszą:
 - a) być wykorzystane wyłącznie w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc regionalną;
 - b) być uznane za aktywa podlegające amortyzacji;
 - c) zostać nabyte od stron trzecich na warunkach rynkowych;
 - d) zostać ujęte w aktywach przedsiębiorstwa i pozostaną w przedsiębiorstwie otrzymującym pomoc regionalną przez okres co najmniej 5 lat lub 3 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw.
3. W sektorze transportowym wydatki poniesione na zakup środków transportu nie kwalifikują się do objęcia pomocą.

§ 13

Koszty kwalifikowane inwestycji, o których mowa w § 12, w wysokości co najmniej 25% winny stanowić wkład własny przedsiębiorcy lub pochodzić

z zewnętrznych źródeł finansowania w formie pozabawionej znamion pomocy publicznej.

§ 14

Zwolnień wynikających z przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się w odniesieniu do inwestycji o kosztach kwalifikujących przekraczających 50 mln EURO.

§ 15

Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części, budowle lub ich części będące w posiadaniu podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, stanowiące nową inwestycją, w wyniku której utworzono nowe miejsca pracy.

§ 16

Przez tworzenie nowych miejsc pracy należy rozumieć przyrost netto liczby zatrudnionych pracowników w stosunku do średniej z poprzednich 12 miesięcy w odniesieniu do osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 17

Miejsca pracy związane z nową inwestycją oznaczają miejsca pracy bezpośrednio związane z działalnością, której dotyczy inwestycja, jak również stworzone w ciągu trzech lat od dnia jej zakończenia.

§ 18

Zwolnienie, o którym mowa w § 15, przyznaje się na okres:

1. 12 miesięcy – w przypadku utworzenia 3–15 nowych miejsc pracy,
2. 24 miesięcy – w przypadku utworzenia 16–25 nowych miejsc pracy,
3. 36 miesięcy – w przypadku utworzenia 26–50 nowych miejsc pracy,
4. 60 miesięcy – w przypadku utworzenia powyżej 50 nowych miejsc pracy.

§ 19

Zwolnienie, o którym mowa w § 15, przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Prezydent Miasta Głogowa wydał pismo potwierdzające spełnienie przez przedsiębiorcę warunków uprawniających do uzyskania pomocy publicznej na podstawie przepisów niniejszej uchwały.

§ 20

Zwolnienie, o którym mowa w § 15, przysługuje pod warunkiem, że nowo utworzone miejsca pracy utrzymywane będą przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez okres 3 lat od dnia zakończenia inwestycji.

§ 21

W przypadku utworzenia nowych miejsc pracy kosztami kwalifikującymi się do objęcia pomocą są dwuletnie koszty pracy, przez które rozumie się wszelkie koszty ponoszone z tytułu zatrudnienia, na które składają się wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

§ 22

Maksymalna intensywność pomocy uzyskanej w różnych formach i z różnych źródeł ze środków wspólnotowych i krajowych przyznanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie może przekroczyć 40% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

Pułap ten zostaje podwyższony o 20 punktów procentowych w odniesieniu do pomocy przyznawanej małym przedsiębiorstwom, o 10 punktów procentowych w odniesieniu do pomocy przyznawanej średnim przedsiębiorstwom z wyłączeniem przedsiębiorców działających w sektorze transportu.

§ 23

O zamiarze skorzystania ze zwolnienia na podstawie przepisów niniejszej uchwały podmiot ubiegający się o udzielenie pomocy, przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, obowiązany jest do dokonania zgłoszenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wraz z wymienionymi w załączniku dokumentami.

§ 24

W celu monitorowania warunków oraz wielkości udzielonej pomocy publicznej beneficjentów pomocy zobowiązuje się do składania w organie podatkowym informacji w poniżej określonych formach i terminach.

1. Oświadczenie o zakończeniu inwestycji, o której mowa w § 5 pkt 1–4 uchwały oraz o wysokości poniesionych nakładów stanowiące załącznik nr 2, w terminie do 30 dni od dnia jej zakończenia.
2. Oświadczenie o przyroście stanu zatrudnienia w związku z nową inwestycją w przypadkach określonych w § 18 oraz przewidywanych dwuletnich kosztach pracy pracowników zatrudnionych w związku z nową inwestycją – załącznik nr 3. Ponadto oświadczenie o aktualnym stanie zatrudnienia podmiot korzystający ze zwolnienia obowiązany jest przedłożyć wraz z roczną deklaracją na podatek od nieruchomości.
3. Oświadczenie o maksymalnej intensywności pomocy dotyczącej beneficjenta oraz dopuszczalnej wielkości pomocy uwzględniającej uzyskaną pomoc publiczną z innych źródeł, stanowiące załącznik nr 4, w terminie złożenia rocznej deklaracji lub korekty deklaracji na podatek od nieruchomości składanej w związku z korzystaniem ze zwolnienia.

4. Informację o uzyskaniu każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi związana jest pomoc publiczna udzielana na podstawie przedmiotowej uchwały.

5. Inne informacje lub dokumenty na żądanie organu podatkowego.

§ 25

Korzystający ze zwolnienia na podstawie przepisów niniejszej uchwały obowiązany jest do samodzielnego monitorowania warunków korzystania ze zwolnienia, a w przypadku ich utraty obowiązany jest do pisemnego powiadomienia organu podatkowego w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących tę utratę.

§ 26

W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 25, lub złożenia nieprawdziwych danych dotyczących warunków, od których uzależnione jest zwolnienie, przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia za cały okres zwolnienia.

§ 27

Udzielenie pomocy nie dotyczy przedsiębiorców korzystających z pomocy de minimis.

§ 28

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 29

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r. Uchwała podlega również publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Głogowie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 czerwca 2007 r. (poz. 2190)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU SKORZYSTANIA Z POMOCY REGIONALNEJ
NA WSPIERANIE NOWYCH INWESTYCJI LUB TWORZENIE NOWYCH MIEJSC
PRACY ZWIĄZANYCH Z NOWĄ INWESTYCJĄ**

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa/imię nazwisko.....

.....

Siedziba/adres zamieszkania.....

.....

NIP

REGON.....

Symbol PKD i opis prowadzonej przed przedsiębiorcą działalności.....

.....

.....

.....

Adres korespondencyjny.....

Wielkość przedsiębiorcy (*zaznaczyć krzyżykiem właściwy kwadrat*):

- mikro przedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny

Osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy.....

Telefon kontaktowy.....

2. Zamiar przedsiębiorcy (*zaznaczyć krzyżykiem właściwy kwadrat*):

- pomoc na wspieranie nowej inwestycji
- pomoc na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

3. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji

.....

Opis inwestycji

.....

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

Dane geodezyjne nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja.....

.....

Data rozpoczęcia inwestycji

Planowana data zakończenia inwestycji

4. Dane dotyczące utworzenia nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją:

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem inwestycji

Planowana liczba utworzenia nowych miejsc pracy

Planowane dwuletnie koszty nowych miejsc pracy w zł.....

5. Przedsiębiorca wskazany w punkcie 1 zobowiązuje się do informowania tutejszego organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia (w szczególności o nie zakończeniu inwestycji w terminie) oraz do dostarczenia wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości – na wezwanie organu.

6. Przedsiębiorca do wniosku załącza:

- bieżącą deklarację składaną do ZUS w zakresie zatrudnienia,
- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / wypis z ewidencji działalności gospodarczej,
- zobowiązanie do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych przedsiębiorcy – druk nr 1,
- zobowiązanie do utrzymania nowej inwestycji przez okres, o którym mowa w § 10 od dnia jej zakończenia (w przypadku pomocy na wspieranie nowych inwestycji) – druk nr 2,
- zobowiązanie do utrzymania nowoutworzonych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w § 20 (w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją) - druk nr 3,
- inne dokumenty (podać jakie)

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

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

Druk nr 1

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

DEKLARACJA

Wykonując obowiązek wynikający z § 13 uchwały Nr Rady Miejskiej w Głogowie z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości

- **zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych lub ze środków pozbawionych znamion pomocy publicznej.**

.....
(miejscowość data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

Druk nr 2

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

DEKLARACJA

Wykonując obowiązek wynikający z § 10 uchwały Nr Rady Miejskiej w Głogowie z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości

- **zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji przez okres co najmniej lat od dnia jej zakończenia.**

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

Druk nr 3

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....

DEKLARACJA

Wykonując obowiązek wynikający z § 20 uchwały Nr Rady Miejskiej w Głogowie z dnia w sprawie udzielania przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości

**- zobowiązuję się do utrzymania nowoutworzonych miejsc pracy w liczbie,
związanych z nową inwestycją przez okres co najmniej lat od dnia
....., w którym nowa inwestycja została zakończona.**

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 czerwca 2007 r. (poz. 2190)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

Wykonując obowiązek wynikający z § 24 pkt 1 uchwały Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że w dniu została zakończona inwestycja, w odniesieniu do której nabyłem prawo do zwolnienia, o którym mowa w § 3 powołanej uchwały.
Nakłady finansowe poniesione na nową inwestycję stanowią równowartość EURO, według średniego kursu EURO ogłoszonego przez NBP z dnia (dzień zakończenia inwestycji).
Ponadto oświadczam, że wysokość środków własnych lub ze źródeł zewnętrznych pozbawionych znamion pomocy publicznej stanowi..... % wartości nowej inwestycji.

* oświadczam, że jest mi znana treść art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 czerwca 2007 r. (poz. 2190)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W celu wykonania obowiązku wynikającego z § 24 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

- oświadczam, że na dzień stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie:
usytuowanym na terenie Miasta Głogowa w przeliczeniu na pełne etaty wyniósł łącznie etatów, w tym w związku z nową inwestycją liczba utworzonych miejsc pracy wynosi
Jednocześnie informuję, że średnie zatrudnienie w okresie poprzednich 12 miesięcy w przeliczeniu na pełne etaty wynosiło
- oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją wyniosą zł.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Miejskiej w Głogowie z dnia
27 czerwca 2007 r. (poz. 2190)

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

Wykonując obowiązek wynikający z § 24 pkt 3 uchwały Rady Miejskiej w Głogowie w sprawie udzielenia przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że zgodnie z przepisem § 22 uchwały, maksymalna intensywność pomocy uzyskanej w różnych formach przyznanej na inwestycję:

.....
.....
.....
wynosi % kwalifikowanych kosztów inwestycji co stanowi kwotę
..... zł.

W związku z tym, że w okresie uzyskana pomoc z innych źródeł, w tym:

1. kwota
2. kwota
3. kwota

wyniosła łącznie: kwota

dopuszczalna wielkość pomocy wynosi: kwota

.....
(miejsowość, data)

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania
przedsiębiorcy oraz pieczęć
przedsiębiorcy

2191

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis

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 zmianami), w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała niniejsza określa zasady zwolnienia z podatku, nieruchomości związanych z działalnością gospodarczą w ramach pomocy de minimis, przez którą należy rozumieć pomoc, której kwota przyznana podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 000 EURO w dowolnie ustalonym okresie trzech lat podatkowych.
2. Zwolnienia z podatku od nieruchomości, o których mowa w niniejszej uchwale, stanowią pomoc de minimis i są udzielane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 06.379.5 z dnia 28 grudnia 2006 r.).

§ 2

Całkowita wartość pomocy de minimis przyznana podmiotowi gospodarczemu działającemu w sektorze transportu drogowego w okresie trzech lat podatkowych nie może przekroczyć kwoty 100 000 EURO.

§ 3

Zwalnia się z podatku, nieruchomości lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej będące w posiadaniu podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą pod warunkiem utworzenia nowych stałych miejsc pracy.

§ 4

Przez nowo utworzone miejsce pracy rozumie się przyrost netto liczby zatrudnionych osób (w przeliczeniu na pełne etaty) w stosunku do średniego zatrudnienia za okres 12 miesięcy poprzedzających dzień nabycia uprawnień do zwolnienia, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, za cały ten okres.

§ 5

Zatrudnienie, o którym mowa w § 4, musi być bezpośrednio związane z nieruchomością objętą zwolnieniem.

§ 6

Przy ustaleniu poziomu zatrudnienia uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę.

§ 7

Zwolnienie, o którym mowa w § 3, przysługuje maksymalnie na okres:

1. 12 miesięcy, pod warunkiem utworzenia od 3 do 10 nowych miejsc pracy,
2. 36 miesięcy, pod warunkiem utworzenia od 11–20 nowych miejsc pracy,
3. 60 miesięcy, pod warunkiem utworzenia powyżej 20 nowych miejsc pracy.

§ 8

Zwolnienie, o którym mowa w § 3, przysługuje pod warunkiem utrzymania poziomu zatrudnienia przez okres, za który podmiot korzysta ze zwolnienia, lecz nie krótszy niż 1 rok.

§ 9

Okres zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 7 pkt 1–3, liczy się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ubiegający się o pomoc złoży do organu podatkowego informację o nabyciu praw do zwolnienia.

§ 10

1. Do informacji, o której mowa w § 9, podmiot ubiegający się o pomoc publiczną, obowiązany jest dołączyć:
 - 1) kopie deklaracji ZUS dokumentujące stan zatrudnienia w okresie, o którym mowa w § 4,
 - 2) oświadczenie o pomocy de minimis, uzyskanej w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych,
 - 3) informację o uzyskaniu każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi związana jest pomoc de minimis udzielana na podstawie przedmiotowej uchwały, bez względu na okres, którego pomoc ta dotyczy.
2. Oświadczenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 oraz informację, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, obowiązany jest również przedłożyć podmiot korzystający ze zwolnienia na podstawie przepisów niniejszej uchwały, w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 11

Podmiot korzystający ze zwolnienia wynikającego z przepisów niniejszej uchwały obowiązany jest do składania kopii deklaracji ZUS w terminie do

15 stycznia, potwierdzających stan zatrudnienia wynikający z poprzednio złożonych deklaracji. Obowiązki temu podlega za cały okres korzystania ze zwolnienia z podatku.

§ 12

W terminie określonym w § 11 podmiot korzystający ze zwolnienia winien dostarczyć organowi podatkowemu zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS dotyczące zatrudnionych pracowników.

§ 13

W przypadku niespełnienia warunków określonych niniejszą uchwałą następuje utrata uprawnień do zwolnienia z podatku od nieruchomości, a podmiot korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest do zwrotu kwoty otrzymanej pomocy wraz z odsetkami za zwłokę.

§ 14

O utracie praw do zwolnienia, podmiot korzystający ze zwolnienia obowiązany jest powiadomić organ podatkowy w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności powodujących utratę uprawnień.

§ 15

Podmiot korzystający ze zwolnienia obowiązany jest do samodzielnego nadzorowania stopnia wykorzystania pułapu pomocy de minimis określonego w § 1 i § 2

uchwały. W przypadku gdy pułap ten zostanie przekroczony, kwota pomocy uzyskanej ponad pułap podlega zwrotowi.

§ 16

Zwolnienie określone przepisami niniejszej uchwały stosuje się wyłącznie w zakresie zasad udzielania pomocy de minimis, z uwzględnieniem wyłączeń określonych w artykule 1 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. Do spraw nieuregulowanych niniejszą uchwałą stosuje się bezpośrednio przepisy Rozporządzenia.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Głogowie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

2192

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/228/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia „Taryfy opłat przewozu osób i bagażu w miejskiej komunikacji zbiorowej na obszarze Gminy Miejskiej Głogów”

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 zmianami), w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zmianami) oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/228/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia „Taryfy opłat przewozu osób i bagażu w miejskiej komunikacji zbiorowej na obszarze Gminy Miejskiej Głogów” wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 uchwały otrzymuje brzmienie:

W przewozach osób na liniach komunikacyjnych w granicach administracyjnych gminy miejskiej stosuje się następujące rodzaje i ceny biletów:

1) bilety jednorazowego przejazdu:

- a) normalny 2,20 zł
- b) ulgowy 1,10 zł

2) bilety okresowe – normalne i ulgowe:

- a) bilety 5-dniowe, uprawniające do przejazdu w dni robocze (pn.–piąt.) – imienne i na okaziciela

Bilet 5-dniowy uprawniający do przejazdu w dni robocze (pn.–piąt.) – imienny	Cena
– normalny na jedną linię komunikacyjną	22,00 zł
– normalny na dwie linie komunikacyjne	26,40 zł
– normalny na wszystkie linie komunikacyjne	33,00 zł
– ulgowy na jedną linię komunikacyjną	11,00 zł
– ulgowy na dwie linie komunikacyjne	13,20 zł
– ulgowy na wszystkie linie komunikacyjne	16,50 zł

Bilet 5-dniowy uprawniający do przejazdu w dni robocze (pn.-piąt.) – na okaziciela	Cena
- normalny na jedną linię komunikacyjną	28,60 zł
- normalny na dwie linie komunikacyjne	33,00 zł
- normalny na wszystkie linie komunikacyjne	39,60 zł
- ulgowy na jedną linię komunikacyjną	14,30 zł
- ulgowy na dwie linie komunikacyjne	16,50 zł
- ulgowy na wszystkie linie komunikacyjne	19,80 zł

b) bilety 30-dniowe, uprawniające do przejazdu we wszystkie dni robocze oraz soboty i niedziele – imienne i na okaziciela.

Bilet 30-dniowy – imienny	Cena
- normalny na jedną linię komunikacyjną	66,00 zł
- normalny na dwie linie komunikacyjne	77,00 zł
- normalny na wszystkie linie komunikacyjne	99,00 zł
- ulgowy na jedną linię komunikacyjną	33,00 zł
- ulgowy na dwie linie komunikacyjne	38,50 zł
- ulgowy na wszystkie linie komunikacyjne	49,50 zł

Bilet 30-dniowy – na okaziciela	Cena
- normalny na jedną linię komunikacyjną	77,00 zł
- normalny na dwie linie komunikacyjne	88,00 zł
- normalny na wszystkie linie komunikacyjne	110,00 zł
- ulgowy na jedną linię komunikacyjną	38,50 zł
- ulgowy na dwie linie komunikacyjne	44,00 zł
- ulgowy na wszystkie linie komunikacyjne	55,00 zł

2. § 4 ust. 1 uchwały otrzymuje brzmienie:

Cena biletu za przewóz bagażu na wszystkich liniach komunikacyjnych wynosi 2,20 zł, tj. równowartość ceny biletu jednorazowego normalnego.

3. § 5 uchwały otrzymuje brzmienie:

1. Za sprzedaż w autobusie biletu jednorazowego uprawniającego do przejazdu lub przewozu bagażu pobiera się dodatkową opłatę w wysokości 0,30 zł od każdego nabytego biletu.

2. W związku z ust. 1 cena biletu jednorazowego zakupionego w autobusie wynosi:

- bilet normalny – 2,50 zł
- bilet ulgowy – 1,40 zł
- bilet za przewóz bagażu w granicach administracyjnych gminy miejskiej – 2,50 zł

4. § 6 uchwały otrzymuje brzmienie:

1. W razie stwierdzenia braku odpowiedniego dokumentu przewozu przewoźnik lub osoba przez niego upoważniona wystawiają wezwanie do zapłaty, na podstawie którego podróżny jest zobowiązany do uiszczenia należności za przewóz i opłaty dodatkowej w wysokości 50-krotności ceny biletu jednorazowego normalnego, tj. 110,00 zł – za przejazd bez biletu na przewóz osób.

2. W razie stwierdzenia braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu przewoźnik lub osoba przez niego upoważniona wystawiają wezwanie do zapłaty, na podstawie którego podróżny jest

zobowiązany do uiszczenia należności za przewóz i opłaty dodatkowej w wysokości **30-krotności ceny biletu jednorazowego normalnego, tj. 66,00 zł.**

3. Za niezapłacenie należności za zabrane ze sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta albo naruszenia przepisów o ich przewozie podróżny obowiązany jest uiszczyć należność za przewóz i opłatę dodatkową ustaloną **jako 20-krotność ceny biletu jednorazowego normalnego, tj. 44,00 zł.**

4. Za spowodowanie, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy autobusu podróżny obowiązany jest uiszczyć należność za przewóz i opłatę dodatkową ustaloną **jako 150-krotność ceny biletu jednorazowego normalnego, tj. 330,00 zł.**

5. Ustala się **opłatę manipulacyjną w wysokości 10,00 zł.**

6. W przypadku udokumentowania przez podróżnego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przewozu, uprawnień do bezpłatnego lub ulgowego przejazdu, należność za przewóz i opłata dodatkowa, po uiszczeniu opłaty manipulacyjnej, podlegają umorzeniu.

7. W razie posiadania przez podróżnego ważnego dokumentu przewozu, którego nie miał podczas przejazdu, zapis ust. 6 stosuje się analogicznie.

8. W przypadku uiszczenia należności za przewóz i opłaty dodatkowej w ciągu 14 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty, wysokość opłat dodatkowych ustalonych w ust. 1 oraz w ust. 3 i 4 – **obniża się o 30%**, tj.:

a) za przejazd bez ważnego biletu do kwoty **77,00 zł,**

b) za niezapłacenie należności i za zabrane ze sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta do kwoty **30,80 zł,**

c) za spowodowanie bez uzasadnionej przyczyny zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu do kwoty **231,00 zł.**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

2193**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie obniżenia i zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej, w przypadku utworzenia nowych, stałych miejsc pracy na terenie gminy Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 143, poz. 1119, z 2007 r. M. P. Nr 72, poz. 721, Nr 75, poz. 758 oraz Dz. U. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847 i Dz. U. z 2007 r. Nr 245, poz. 1775) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Nowo powstałym podmiotom gospodarczym rozpoczynającym działalność produkcyjną lub usługową, które utworzą nowe, stałe miejsca pracy na terenie gminy Góra:

- a) obniża się o 20% stawkę podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia od 2–4 nowych, stałych miejsc pracy,
- b) obniża się o 25% stawkę podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia od 5–9 nowych, stałych miejsc pracy,
- c) obniża się o 30% stawkę podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia od 10–14 nowych, stałych miejsc pracy,
- d) obniża się o 50% stawkę podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia od 15–20 nowych, stałych miejsc pracy,
- e) obniża się o 75% stawkę podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia od 21–50 nowych, stałych miejsc pracy,
- f) zwalnia się w 100% z opłaty podatku od nieruchomości w przypadku utworzenia powyżej 50 nowych, stałych miejsc pracy.

§ 2

1. Za nowo powstałe podmioty gospodarcze uważa się podmioty, które rozpoczęły swoją działalność po dniu podjęcia niniejszej uchwały, a nie powstały poprzez przekształcenie bądź połączenie innych podmiotów gospodarczych działających na terenie gminy Góra.
2. Za nowo powstały uważa się również podmiot gospodarczy istniejący przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, który dokona rozszerzenia działalności gospodarczej po dniu podjęcia niniejszej uchwały, utworzy co najmniej dwa nowe, stałe miejsca pracy, a w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie dokonał redukcji zatrudnienia.

§ 3

Zwolnienia, o których mowa w § 1, dotyczą:

1. gruntów, budynków, budowli lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą służące nowo powstałym podmiotom gospodarczym wymienionym w § 2 pkt 1 do prowadzenia działalności gospodarczej,
2. w przypadku przedsiębiorców, którzy poszerzą swoją działalność zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 4

Warunkiem uzyskania przez podmiot gospodarczy zwolnień, o których mowa w § 1, jest zawarcie umowy o pracę z nowo zatrudnionym pracownikiem na okres nie krótszy niż 12 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 5

Obniżki i zwolnienia, o których mowa w § 1, obowiązują w ciągu 5 lat od dnia utworzenia nowych, stałych miejsc pracy.

§ 6

1. Zachowanie prawa do obniżek i zwolnień z podatku od nieruchomości uwarunkowane jest utrzymaniem w okresie ich obowiązywania liczby miejsc pracy.
2. Brak zachowania warunków określonych niniejszą uchwałą powoduje zmianę wysokości lub utratę zwolnienia ustalonego w § 1.
3. Każdą zmianę stanu zatrudnienia, powodującą zmianę wysokości lub utratę prawa do zwolnienia, podmiot gospodarczy zobowiązany jest zgłosić pisemnie organowi podatkowemu w terminie 14 dni od dnia zaistnienia.

§ 7

1. Obniżek i zwolnień, o których mowa w § 1, udziela się na pisemny wniosek podatnika od dnia, w którym podmiot nabył prawo do obniżek i zwolnień, na podstawie porozumienia zawartego między Burmistrzem Góry a podatnikiem. Wniosek o udzielenie ulgi podatkowej powinien zawierać:

- a) pełną nazwę i adres, określenie formy prawnej (wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej), wskazanie NIP, REGON PKD,
- b) wskazanie nieruchomości, na których uruchomiono lub poszerzono działalność gospodarczą,
- c) opis sytuacji ekonomiczno-finansowej wraz z bilansem za ostatni rok podatkowy,
- d) informację o przeciętnej liczbie zatrudnionych pracowników ogółem oraz ilość utworzonych nowych, stałych miejsc pracy,
- e) zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w różnych formach w trzech kolejnych latach, poprzedzających datę, od której będzie przysługiwała obniżka bądź zwolnienie.

§ 8

Obniżki i zwolnienia w podatku od nieruchomości, o których mowa w § 1, stanowią pomoc publiczną de minimis udzielaną zgodnie rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.

w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006) oraz ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 59, poz.404 z 2007 r.).

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 10

Traci moc uchwała nr VI/38/03 Rady Miejskiej w Górze z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie obniżenia zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej, w przypadku utworzenia nowych, stałych miejsc pracy na terenie gminy Góra, oraz innych zwolnień.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM MAZUR

2194**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXI/155/04 z dnia 14 września 2004 r. w sprawie procedury ustalania budżetu, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu, procedury rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy i szczegółowości materiałów towarzyszących sprawozdaniu oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 215, poz. 3349 z dnia 8 listopada 2004 r.

Na podstawie art. 198 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, zm. z 2005 r. Dz. U. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Dz. U. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217, poz. 1218; Dz. U. Nr 249, poz. 1832) Rada Miejska w Górze uchwała, co następuje:

§ 1

W rozdziale II – **Procedura rozpatrywania sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy** – w § 13, punkt 1 otrzymuje brzmienie:

1. Burmistrz Góry przekłada Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie z rocznego wykonania budżetu do 20 marca następnego roku.

punkt 4 otrzymuje brzmienie:

4. Komisja rewizyjna składa wniosek z uzasadnieniem do Przewodniczącego Rady o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi Góry.

Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie nie później niż do 10 kwietnia przesyła wniosek Komisji Rewizyjnej do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.

W rozdziale III – **zakres i forma informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego** w § 16, punkt 5 otrzymuje brzmienie:

5. informacje dotyczące dochodów własnych i funduszy celowych,

oraz dodaje się punkt 7 o brzmieniu:

7. informację dotyczącą dochodów i wydatków instytucji kultury i SP ZOZ-ów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM MAZUR

2195

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XIII/101/03 z dnia 19 grudnia 2003 r. dotyczącej ustalenia stref płatnego parkowania i opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefach płatnego parkowania na terenie miasta Góra. (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 12, poz. 243 z dnia 22 stycznia 2004 r, oraz Nr 4, poz. 138 z dnia 7 stycznia 2005 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 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, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b ust. 1–4, art. 13f ustawy z dnia 8 lutego 2007 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 19, poz. 115) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu zarządzającego drogami i ruchem na drogach Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały Rady Miejskiej nr XIII/101/03 z dnia 19 grudnia 2003 r. dotyczącej ustalenia stref płatnego parkowania i opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefach płatnego parkowania na terenie miasta Góra dodaje się ustęp 5 i 6 w brzmieniu:

ust. 5: plac parkingowy przy ul. Armii Krajowej (wg mapy nr 5)

ust. 6: plac parkingowy przy ul. Zamenhofa (wg mapy nr 5)

W zdaniu: Wyznaczone strefy płatnego parkowania przedstawiają załączone mapki nr: 1, 2, 3, 4, dodaje się:

nr 5 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM MAZUR

2196**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy w Zgorzelcu

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Miasta Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się nazwę ulicy „**ALEJA 1 PUŁKU CHEMICZNEGO**” położonej w Zgorzelcu, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki Nr 2/310 i 2/313 (Obr. IX, AM – 5) na „**ALEJA UJAZDOWSKA**”.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*ARTUR BIELIŃSKI***2197****UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum Łużyckiemu w Zgorzelcu

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1658) oraz art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565) Rada Miasta Zgorzelec uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Muzeum Łużyckie w Zgorzelcu zwane dalej „Muzeum” działa w szczególności, na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) postanowień niniejszego statutu.

§ 2

1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Miejska Zgorzelec.
2. Organizator zapewnia Muzeum środki potrzebne do utrzymania i rozwoju.
3. Muzeum uzyskuje osobowość prawną, z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.
4. Siedzibą Muzeum jest miasto Zgorzelec, a terenem działania Muzeum jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Muzeum używa pieczęci okrągłej z napisem „Muzeum Łużyckie w Zgorzelcu, ul. Daszyńskiego 15”.

R o z d z i a ł 2

Cele i zadania Muzeum

§ 3

Celem działania Muzeum jest sprawowanie opieki nad zabytkami, informowanie o wartościach i treściach zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwienie kontaktu ze zbiorami, w szczególności związanymi z mieszkańcami Górnych Łużyc oraz historią najnowszą Zgorzelca od 1945 r.

§ 4

Cele określone w § 3 realizowane są poprzez:

- 1) gromadzenie zabytków i materiałów dokumentacyjnych;
- 2) inwentaryzowanie i naukowe opracowanie, zgromadzonych muzealiów i materiałów dokumentacyjnych;
- 3) przechowywanie zgromadzonych zabytków w warunkach zapewniających im właściwy stan, zachowanie i bezpieczeństwo;
- 4) konserwację muzealiów;
- 5) urządzenie wystaw;
- 6) prowadzenie badań naukowych;
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej;
- 8) udostępnianie zbiorów do celów naukowych i edukacyjnych;
- 9) zapewnienie właściwych warunków zwiedzania i korzystania ze zbiorów;
- 10) współdziałanie z osobami fizycznymi, osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej i innymi muzeami realizującymi podobne cele i zadania;
- 11) prowadzenie działalności wydawniczej, w zakresie działalności merytorycznej Muzeum.

R o z d z i a ł 3

Organizacja Muzeum

§ 5

W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące działy:

- 1) Dział Archeologii;
- 2) Dział Historii;
- 3) Dział Etnografii;
- 4) Dział Edukacyjno-Promocyjny.

§ 6

Organizację wewnętrzną Muzeum określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Zgorzelec oraz opinii działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

R o z d z i a ł 4

Organy zarządzające i doradcze

§ 7

Dyrektora Muzeum powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Zgorzelec, w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 8

1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Muzeum, czuwa nad mieniem Muzeum i jest za nie odpowiedzialny.
2. Do obowiązków dyrektora Muzeum należy, w szczególności:
 - 1) kierownictwo w sprawach merytorycznych, organizacyjnych, administracyjnych, gospodarczych i finansowych;
 - 2) przedstawianie właściwym instytucjom i organom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych;
 - 3) wydawanie w obowiązującym trybie, regulaminów i zarządzeń;
 - 4) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi;
 - 5) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy;
 - 6) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz majątkiem Muzeum,
 - 7) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz;
 - 8) wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum w trybie i na zasadach określonych w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach.
2. Rada Muzeum składa się z 9 osób.
3. Członków Rady Muzeum powołuje i odwołuje Rada Miasta Zgorzelec.

R o z d z i a ł 5

Majątek i gospodarka finansowa Muzeum

§ 10

Muzeum finansowane jest z budżetu miasta Zgorzelec, ze środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych, z wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności oraz innych źródeł.

§ 11

Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

§ 12

Muzeum prowadzi gospodarkę finansową, na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 13

1. Muzeum może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą, w zakresie:
 - 1) organizowania imprez artystycznych i kulturalnych;
 - 2) organizowania koncertów i warsztatów muzycznych;
 - 3) organizacji sympozjów, konferencji i spotkań;
 - 4) sprzedaży wydawnictw;według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Dochód z działalności gospodarczej może być przeznaczony jedynie na realizację zadań statutowych Muzeum.

§ 14

Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych i majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób, tj. dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum dokonuje Rada Miasta Zgorzelec, na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Wszelkie zmiany w statucie Muzeum mogą być dokonane, w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ARTUR BIELIŃSKI

2198**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany do uchwały dotyczącej ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273) Rada Miasta Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 259/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 84, poz. 1812) wprowadza się następującą zmianę:

1) „§ 3 otrzymuje brzmienie:

Stypendium szkolne przyznaje się w wysokości miesięcznej od 80–180% kwoty zasiłku rodzinnego”;

2) § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków na cele edukacyjne, przede wszystkim: zakup podręczników, przyborów szkolnych, odzieży szkolnej, opłaty za kursy, wypłacane będzie rodzicom, prawnym opiekunom lub pełnoletniemu uczniowi, w dwóch ratach:

- a) I rata za okres od września do grudnia – płatna do 31 grudnia każdego roku,
- b) II rata za okres od stycznia do czerwca – płatna do 30 czerwca każdego roku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ARTUR BIELIŃSKI

2199**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany do uchwały Rady Miasta Zgorzelec dotyczącej określenia szczegółowych zasad przyznawania dotacji niepublicznym przedszkolom na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 175/04 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania dotacji niepublicznym przedszkolom na terenie Gminy Miejskiej Zgorzelec (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 201, poz. 3137) w § 1 skreśla się ust. 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ARTUR BIELIŃSKI

2200**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MILICZU**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy, trybu rozliczania tych dotacji oraz zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 i Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2006 r. Nr 50, poz. 362) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Dz. U. Nr 169, poz. 1420, Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Miejska w Miliczu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Milicz na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, tryb postępowania o jej udzielenie, sposób rozliczania i kontroli prac, przy zabytkach wpisanych do rejestru, niestanowiących własności Gminy.

§ 2

1. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach, o którym mowa w § 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu.
2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.
3. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem zabytku wpisanego do rejestru lub posiada do tego zabytku tytuł inne prawo rzeczowe, pod warunkiem że zabytek ten znajduje się na stałe na obszarze Gminy i posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy oraz jest w złym stanie technicznym.

§ 3

1. W przypadku gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
2. Dotacja nie może zostać udzielona, jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,

§ 4

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia do Burmistrza Gminy Milicz pisemnego wniosku o przyznanie dotacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały/
2. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji upływa z dniem 30 września roku poprzedzającego przeprowadzenie zaplanowanych prac.
3. Termin, o którym mowa w pkt. 2, nie dotyczy wniosków o dotacje na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac lub robót należy dołączyć:
 - 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) ostateczną decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli decyzja taka jest prawem wymagana,
 - 4) kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia,
 - 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.
5. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 5

1. Przy ocenie wniosków będą stosowane następujące kryteria:
 - 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
 - 2) promowanie kultury oraz historii gminy,
 - 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
 - 4) stan zachowania obiektu,
 - 5) konieczność wykonania określonych prac,

- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych,
 - 7) sytuacja finansowa i majątkowa wnioskodawcy.
2. Preferuje się prace kompleksowe, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku.

§ 6

Pozytywnie zaopiniowany przez Burmistrza gminy wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

§ 7

Dotację przyznaje Rada Miejska w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na dany rok.

§ 8

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:
 - 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
 - 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej płatności, uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
 - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
 - 5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.

§ 9

1. Dotacje nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie.
2. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, przede wszystkim w zakresie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków Gminy,
 - 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.
4. Podmioty realizujące zadania finansowane z dotacji, zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zadania, w terminie określonym w umowie, zawierającego:
- 1) w zakresie merytorycznym – opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,
 - 2) w zakresie finansowym – rozliczenie oraz oryginalne dokumenty finansowe do wglądu spełniające wymogi określone przepisami prawa,
 - 3) dokumenty niespełniające wymagań określonych w ust. 1 i 2, nie będą przyjmowane do rozliczania, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami w terminie jednego miesiąca, a podmiot dotowany traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy przez kolejnych 10 lat.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDMUND BIENKIEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Miliczu z dnia
28 czerwca 2007 r. (poz. 2200)

WNIOSEK
o udzielenie z budżetu Gminy Milicz
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) pełna nazwa podmiotu :
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji / nr właściwego rejestru:
- 4) dokładny adres:
tel.: fax:
- 5) nazwa banku i nr rachunku:
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
-
-

II. Dane zabytku:

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (m.in. nr i data wpisu)
.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem :
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub
robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków
(wydane przez, data, nr zezwolenia)
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wy-
dane przez, data, nr zezwolenia)
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku
.....
.....
.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:
.....
.....
.....

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

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

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych:

całkowity koszt w zł:, w tym:

- wnioskowana wielkość dotacji w zł
- wielkość środków własnych w zł
- inne źródła finansowania (należy wskazać) w zł

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania w zł

Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (źródła) finansowania prac lub robót
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
X	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

VI. Terminy

- 1) wnioskowany termin przekazania dotacji:
- 2) termin rozpoczęcia prac:
- 3) termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

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

VIII. Wykaz prac lub robót wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) dokumentacja fotograficzna obiektu,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 5) projekt i pozwolenie na budowę

(pieczęć wnioskodawcy)

podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy

2201**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom

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

§ 1

W Statucie Gminy Strzegom uchwalonym uchwałą nr 103/02 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom z późn. zm., ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 16, poz. 451 z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 13 ust. 3 pkt 9a otrzymuje brzmienie:
„9a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności za zgodą Rady”,
- 2) w § 14 ust. 3 i 5 otrzymują brzmienie:
„3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
5. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.”,
- 3) § 28 otrzymuje brzmienie:
„Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej. Radny może wnieść do protokołu o zapisanie jego imiennego głosowania w głosowaniu jawnym. Dopuszcza się elektroniczny system głosowania na sesjach Rady.”,
- 4) w § 37 pkt 1 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:
„kontrola działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, w tym kontrola realizacji uchwał podejmowanych przez Radę i wniosków zgłaszanych przez radnych”,
- 5) w § 37 pkt 2 ppkt 5 otrzymuje brzmienie:
„rozwoju budownictwa, gospodarki lokalnymi mieszkalnymi i użytkowymi gminy”,
- 6) w § 37 pkt 3 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:
„ochrony mienia i bezpieczeństwa publicznego oraz współdziałania ze Strażą Miejską Gminy Strzegom”,
- 7) w § 37 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Rodziny”,
- 8) w § 37 pkt 8 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:
„szkolnictwa, wychowania i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży”,

9) § 43 otrzymuje brzmienie:

„1. Radni są zobowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym Przewodniczącemu Rady w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia Radni składają co roku w terminie do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji.

2. Przewodniczący Rady dokonuje analizy zawartych w oświadczeniach danych”.

10) w § 60 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady”.

11) w § 68 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Zastępców Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu), pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, do których zatrudniania i zwalniania jest kompetentny Burmistrz.”.

12) Załącznik nr 6 do Statutu Gminy Strzegom – Wykaz jednostek organizacyjnych działających na terenie Gminy i Miasta Strzegom – otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

TADEUSZ WASYLISZYN

Załącznik nr 6 do Statutu Gminy
Strzegom

**Wykaz jednostek organizacyjnych
działających na terenie Gminy i Miasta Strzegom**

I. Jednostki budżetowe

1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Strzegomiu, ul. Rynek 38 – uchwała nr 61/95 z dnia 29.06.1995 r. z późn. zmianami,
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzegomiu, ul. Rynek 38 – uchwała nr 14/91 z dnia 14.03.1991 r. z późn. zmianami,
3. Straż Miejska Gminy Strzegom, ul. Rynek 38 – uchwała nr 45/98 z dnia 17.06.1998 r.,
4. Publiczne Szkoły Podstawowe – uchwała nr 27/90 z dnia 25.10.1990 r. z późn. zmianami,
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Strzegomiu, ul. Mickiewicza 1,
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Strzegomiu, ul. Jeleniogórska 19,
 - 3) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Kornela Makuszyńskiego w Strzegomiu, Aleja Wojska Polskiego 3–5,
 - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kostrzy, ul. Żeromskiego 22,
 - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Goczałkowie, ul. Szkolna 1,
 - 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Olszanach,
 - 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stanowicach, ul. Świebodzka Nr 6–7–9 – uchwała nr 35/99 z dnia 31.05.1999 r.,
 - 8) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Jaroszowie – uchwała nr 47/01 z dnia 26 kwietnia 2001 r.
5. Gimnazja
 - 1) Gimnazjum nr 1 w Strzegomiu im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia, ul. Brzegowa 1 – uchwała nr 16/99 z dnia 15.03.1999 r.,
 - 2) Gimnazjum nr 2 w Strzegomiu im. Jana Pawła II w Strzegomiu, ul. Mickiewicza 1 – uchwała nr 17/99 z dnia 15.03.1999 r.,
 - 3) Gimnazjum w Jaroszowie 98 – uchwała nr 18/99 z dnia 15.03.1999 r.,
 - 4) Gimnazjum w Goczałkowie im. Jana Pawła II, ul. Szkolna 1 – uchwała nr 19/99 z dnia 15.03.1999 r.
6. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Strzegomiu – uchwała nr 81/99 z dnia 28.12.1999 r.

II. Zakłady budżetowe

1. Zakład Usług Komunalnych w Strzegomiu, Aleja Wojska Polskiego 75 – uchwała nr 25/2000 z późn. zmianami,
2. Publiczne Przedszkola – uchwała nr 84/95 z dnia 30.10.1995 r.
 - 1) Publiczne Przedszkole nr 2 im. Misia Uszatka w Strzegomiu, ul. Mickiewicza 2,
 - 2) Publiczne Przedszkole nr 3 w Strzegomiu, ul. Parkowa 8,
 - 3) Publiczne Przedszkole nr 4 w Strzegomiu, ul. Kościuszki 51

III. Samorządowe Instytucje Kultury:

1. Strzegomskie Centrum Kultury, ul. Paderewskiego 36 – uchwała nr 81/2000 z dnia 28.12.2000 r.
2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Strzegom im. Elizy Orzeszkowej w Strzegomiu, ul. Świdnicka 21–23 – uchwała nr 82/2000 z dnia 28.12.2000 r.

IV. Jednoosobowa Spółka Gminy Strzegom Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Strzegomiu, ul. Wesoła 7 – uchwała nr 26/05 z dnia 16.03.2005 r.

2202**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie inkasa opłaty skarbowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Na inkasenta opłaty skarbowej wyznacza się Placówkę Straży Granicznej w Jakuszycach z siedzibą w Szklarskiej Porębie 58-580, ul. 1 Maja 53.

§ 3

Poboru opłaty skarbowej dokonuje się na blankiecie z kwitariusza przychodowego pobranego w Urzędzie Miejskim w Szklarskiej Porębie.

§ 4

1. Inkasent zobowiązany jest do wpłaty pełnej pobranej kwoty opłaty skarbowej na wskazany rachunek bankowy Miasta Szklarska Poręba w ciągu 5 dni po upływie danego miesiąca.
2. Szczegółowe zasady dokonywania wpłat, o których mowa w pkt 1, określone będą w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Miastem a Inkasentem.

§ 5

1. Ustala się wysokość wynagrodzenia za inkaso opłaty skarbowej w wysokości 5% pobranych i wpłaconych w terminie kwot opłaty skarbowej.

2. Wyплаты należnego wynagrodzenia dla inkasenta dokonuje się na podstawie umowy zawartej pomiędzy inkasentem a Miastem Szklarska Poręba.

§ 6

Do spraw nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.) dotyczące praw i obowiązków inkasentów.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*GRZEGORZ SOKOLIŃSKI***2203****UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY ŚWIERZAWA**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zwolnienia w ramach programu de minimis z podatku od nieruchomości – nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Miasta i Gminy Świerzawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa szczegółowe warunki udzielania pomocy de minimis, do której ma zastosowanie rozporządzenie komisji Wspólnot Europejskich nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. Unii Europejskiej L 379/5 z dnia 28 grudnia 2006 r.).
2. Uchwały nie stosuje się do pomocy podmiotom wymienionym w art. 1 ust. 1 od lit. a do h wyżej wymienionego rozporządzenia.

§ 2

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą na nieruchomości położonej na terenie Miasta i Gminy Świerzawa może uzyskać pomoc de minimis, jeżeli wartość tej pomocy nie przekracza 200 000 EUR w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych.
2. Podmiot prowadzący działalność w sektorze transportu drogowego może uzyskać pomoc de minimis, jeżeli wartość tej pomocy przez dowolny okres trzech lat budżetowych nie przekracza kwoty 100 000 EUR. W przypadku gdy łączna kwota pomocy przekracza tę wysokość, pomoc ta nie może być udzielona, nawet w odniesieniu do części pomocy, która nie przekracza tego pułapu.

§ 3

1. Zwalnia się na okres 12 miesięcy z podatku od nieruchomości, budynki lub ich części, budowle oraz grunty, w których osoby fizyczne i prawne rozpoczną na terenie miasta i gminy Świerzawa działalność gospodarczą po raz pierwszy i będą ją prowadziły nieprzerwanie przez okres 3 lat.
2. Zwolnienie wymienione w ust. 1 będzie obejmowało powierzchnię budynków lub ich części, grunty oraz budowle związane z wymienioną w ust. 1 działalnością, jednak nie może przekroczyć podatku należnego za wymienione nieruchomości za dany rok podatkowy.
3. Ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, może skorzystać również przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność.
Zwolnienie od podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, budynki i budowle, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.
4. Nie jest rozpoczętą działalnością gospodarczą po raz pierwszy:
 - 1) Zmiana rodzaju działalności (branży) przez tego samego przedsiębiorcę.
 - 2) Rozpoczęcie działalności w wyniku przekształceń i podziału istniejącego podmiotu gospodarczego.
 - 3) Zmiana siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 4

1. W celu zmniejszenia bezrobocia oraz wspierania przedsiębiorców, którzy utworzą nowe stanowiska pracy i zatrudnią na nich pracowników przez okres

minimum 12 miesięcy wprowadza się zwolnienie od podatku od nieruchomości, zwanego dalej „podatkiem”.

2. Zwolnienie od podatku, którym mowa w ust. 1, dotyczy nieruchomości lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i obejmuje:
 - 1) 50 m² powierzchni budynków lub ich części na każde nowo utworzone stanowisko pracy
 - 2) 200 m² powierzchni gruntów na każde nowo utworzone stanowisko pracyUprawnienia określone w pkt. 1–2 podlegają sumowaniu.
3. Wysokość udzielonego zwolnienia od podatku nie może przekroczyć podatku należnego za nieruchomość lub jej część, związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej za dany rok podatkowy.
4. Wysokość zwolnienia ustala się wg następującego wzoru:

$$p \times l \times s = \text{wysokość zwolnienia}$$

gdzie:

p – oznacza powierzchnię budynków lub ich części, powierzchnię gruntów, których mowa w ust. 2

l – oznacza liczbę nowo utworzonych przez przedsiębiorcę stanowisk pracy i zatrudnionych na nich pracowników

s – oznacza stawkę podatku od nieruchomości od powierzchni budynków lub ich części, gruntów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w danym roku podatkowym.

§ 5

1. Zwolnienie stosuje się przez okres 12 miesięcy licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podatnik utworzył nowe stanowisko pracy i zatrudnił pracownika.
2. Warunek utworzenia nowych stanowisk pracy uważa się za spełniony, jeśli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost liczby zatrudnionych w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 12 miesięcy, poprzedzający fakt nabycia uprawnień do zwolnienia.
3. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia, uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w formie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
4. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 1.

§ 6

1. Zwolnienia od podatku udziela się na udokumentowany wniosek przedsiębiorcy stanowiący załącznik nr 1 wraz z deklaracją utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w § 4, złożony w organie podatkowym nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia.
2. Do wniosku należy dołączyć również oświadczenie o udzielonej pomocy publicznej w okresie trzech kolejnych lat stanowiące załącznik nr 2, deklaracje ZUS, umowę z pracownikiem.

3. Prawo do zwolnienia od podatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia, a ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym przedsiębiorca utracił prawo do zwolnienia.
4. Każdą zmianę stanu zatrudnienia powodującą utratę prawa do zwolnienia lub jego części, przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić organowi podatkowemu w terminie 14 dni od jej zaistnienia.
5. Podatnik, który wprowadził w błąd organ podatkowy co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia i w okresie następnych 3 lat podatkowych.
6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami od zaległości podatkowych.
7. Przedsiębiorca, który zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej na terenie Miasta i Gminy Świerzawa w okresie wcześniejszym niż określonym w § 3 i § 4, jest zobowiązany do zwrotu udzielonej pomocy, w kwocie, w jakiej została ona udzielona wraz z odsetkami.
8. Przedsiębiorcy korzystający z ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości, o których mowa w § 4, 5 i 6 w okresie korzystania z ulg i zwolnień na podstawie niniejszej uchwały zobowiązani są co pół roku począwszy od dnia przyznania pomocy, przedstawiać dokumentację (deklaracje ZUS) potwierdzającą utrzymanie zatrudnienia w danym okresie.

§ 7

1. Ulgi i zwolnienia wymienione w § 3 i § 4 niniejszej uchwały, nie dotyczą:
 - 1) podmiotów, które nie są podatnikami podatku od nieruchomości w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

- 2) Podmiotów gospodarczych zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Miasta i Gminy Świerzawa.
- 3) Podmiotów, u których zatrudnienie lub wzrost zatrudnienia wynika z faktu zatrudnienia pracowników interwencyjnych lub bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych.

§ 8

Traci moc uchwała nr 52/IX/2003 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie stosowania zwolnień w podatku od nieruchomości oraz uchwała nr XIX/113/2004 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr 52/IX/2003 Rady Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie stosowania zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Świerzawa.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIAN MATUSIAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta i Gminy Świerzawa z dnia
29 czerwca 2007 r. (poz. 2203)

Burmistrz Miasta i Gminy
Świerzawa

Wniosek o udzielenie ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości

1.	Data wypełnienia wniosku	
2.	Imię nazwisko Adres zamieszkania	
3.	Nazawa, adres firmy	
4.	Położenie nieruchomości	
5.	Branża działalności	
6.	Klasyfikacja działalności wg PKD	
7.	Data rozpoczęcia działalności	
8.	Nr rejestru i nazwa organu rejestrowego	
9.	NIP	
10.	Wnioskowany rodzaj pomocy	1. Zwolnienie z podatku od nieruchomości z tyt. rozpoczęcia działalności 2. Zwolnienie z podatku od nieruchomości z tyt. poszerzenia działalności 3. Zwolnienie z podatku od nieruchomości z tyt. utworzenia nowych stanowisk
11.	Aktualny stan zatrudnienia	
12.	Liczba utworzonych nowych stanowisk pracy, na które wnioskodawca ubiega się o ulgę	

.....
(podpis wnioskodawcy-pieczętka)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miasta i Gminy Świerzawa z dnia
29 czerwca 2007 r. (poz. 2203)

Burmistrz Miasta i Gminy
Świerzawa

Formularz informacji o pomocy publicznej otrzymanej
przez przedsiębiorcę w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających
dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy

1. Informacje dotyczące przedsiębiorcy, który otrzymał pomoc publiczną

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy (firmy)			
2. Adres lub siedziba przedsiębiorstwa	Województwo		Powiat
	Gmina		Miejscowość
	Ulica		Nr domu
3. Numer identyfikacyjny REGON		4. Numer identyfikacyjny NIP	
5. Rodzaj prowadzonej działalności wg.PK		6. Forma prawna przedsiębiorstwa	
7. Wielkość przedsiębiorstwa			

2. Pomoc publiczna otrzymana w okresie oddo

Lp	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielonej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Okres na jaki została udzielona pomoc	Wartość pomocy w PLN	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Koszty kwalifikujące SIUDO objęcia pomocą	Intensywność pomocy

.....
(pieczętka i podpis)

2204**UCHWAŁA RADY GMINY CHOJNÓW**

z dnia 24 maja 2007 r.

w sprawie określenia rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz zasad ich udzielania dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Chojnów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 i z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 42 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600) Rada Gminy Chojnów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się, że rozmiar zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Chojnów wynosi:
 - 1) w szkołach podstawowych w: Krzywej, Okmianach, Goliszowie, Starym Łomie, Białej, Niedźwiedzicach, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rokitkach 6 godzin, a tygodniowy wymiar czasu pracy 12 godzin,
 - 2) w szkole podstawowej w Budziwojowie 7 godzin, a tygodniowy wymiar czasu pracy 11 godzin.
2. Dyrektor szkoły może być w uzasadnionych przypadkach zwolniony od obowiązku, realizacji tygodniowego wymiaru zajęć, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora. Zwolnienia dokonuje Wójt Gminy Chojnów.
3. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z ust. 1 odnosi się również do nauczycieli, którym powierzono pełnienie obowiązków dyrektora.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXVI/147/2000 Rady Gminy Chojnów z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie określenia rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz zasad ich udzielania dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom pełniącym inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Chojnów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chojnów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*KRZYSZTOF SOWIŃSKI***2205****UCHWAŁA RADY GMINY PIELGRZYMKI**

z dnia 5 czerwca 2007 r.

w sprawie ustalenia preferencyjnych warunków zbywania lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z art. 34 ust. 1 i 6, art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy w Pielgrzymce uchwala, co następuje:

§ 1

Zbywanie lokali i domów mieszkalnych należących do Mieszkaniowego Zasobu Gminy w domach włączonych do Gminnego Zasobu Nieruchomości odbywa się stosownie do postanowień ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 2

W przypadku zbywania nieruchomości: lokali i domów osobom fizycznym i prawnym pierwszeństwo w ich nabyciu przysługuje osobie, która spełnia warunki określone w art. 34 ust. 1–3 ww. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 3

Tryb zawiadomienia osób zainteresowanych prawami pierwszeństwa w nabyciu ww. nieruchomości mieszkalnych określają postanowienia art. 34 ust. 4 i 5 ww. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 4

1. Wyraża się zgodę na udzielenie od ceny lokali i domów sprzedawanych w drodze bezprzetargowej bonifikat wynoszących:
 - 1) 80% ceny lokalu i domu płatnych gotówką,
 - 2) 60% ceny lokali i domu płatnych w ratach do 5 lat,
 - 3) 50% ceny lokali i domu płatnych w ratach do 10 lat,
 - 4) 10% ceny lokali sprzedawanych równocześnie z pozostałymi lokalami w danym domu,

- 5) 10% ceny lokalu i domu dla osób będących właścicielem (współwłaścicielem) działki budowlanej, lokalu mieszkalnego lub domu.
2. W przypadku ratalnej zapłaty ceny kupionego domu lub lokalu niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu z uwzględnieniem następujących umownych stawek oprocentowania w skali rocznej:
 - 1) dla ceny rozłożonej na raty płacone w okresie do 5 lat – 3% od niespłaconej ceny,
 - 2) dla ceny rozłożonej na raty na okres do 10 lat – 6% od niespłaconej ceny.

§ 5

Cena lokalu lub domu sprzedawanego w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż 3 dni przed zawarciem umowy przenoszącej własność lokalu lub domu (nieruchomość).

§ 6

Traci moc uchwała nr IV/25/2003 Rady Gminy Pielgrzymka z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia preferencyjnych warunków zbywania lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAN PALUCH

2206

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW

z dnia 28 czerwca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Domaniów uchwała, co następuje:

§ 1

W § 7 ust. 1 pkt 3 uchwały nr V/22/2007 Rady Gminy Domaniów z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków skreśla się zapis:

„a w przypadku z ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WILHELM MYŚKÓW

2207**UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli

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. 1521 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Gminy Janowice Wielkie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie gminy Janowice Wielkie, sposób jej rozliczania i kontroli wykorzystania przyznanej dotacji.

§ 2

1. Dotacja z budżetu gminy może być udzielona podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub, które zostały rozpoczęte w roku poprzednim i będą kontynuowane w roku otrzymania dotacji.

§ 3

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji.
2. Wniosek składa się oddzielnie na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3. Wnioski w roku 2007 składa się do dnia 31 lipca.
4. W latach następnych wnioski składa się w dwóch terminach, tj. do 30 września na rok następny oraz dodatkowo do 15 czerwca roku budżetowego.
5. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.
6. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Dotacje przyznaje Rada Gminy Janowice Wielkie na wniosek Wójta Gminy.
2. Wykaz podmiotów, wysokość środków dotacji określa załącznik do uchwały budżetowej.
3. Informację o wysokości udzielonych dotacji z budżetu gminy oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy przedstawia w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy.

§ 5

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą Janowice Wielkie i wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

3. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać jej na inne cele niż określone w umowie.
4. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zadania w formie aneksu do umowy.

§ 6

1. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przyznanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
2. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 1, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 grudnia danego roku budżetowego, na rachunek bieżący gminy Janowice Wielkie.

§ 7

Uruchomienie dotacji następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

§ 8

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do 30 grudnia roku budżetowego, w którym dotacja została udzielona.
2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć uwierzytelnione przez pracownika gminy Janowice Wielkie kopie następujących dokumentów:
 - 1) umów z wykonawcami robót,
 - 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
 - 3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji, ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania,
 - 4) protokołu odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane do odbioru robót.

§ 9

1. Wójt gminy lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do przeprowadzenia kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego z dotacji zadania.

2. Prawo kontroli obejmuje w szczególności:

- 1) przedstawienie przez wnioskodawcę na każde żądanie Wójta wszelkich informacji dotyczących jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotacją,
 - 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
 - 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi oraz dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu gminy.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
4. Wyniki kontroli mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i żądania natychmiastowego zwrotu udzielonej dotacji.
5. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 10

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

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JACEK GOŁĘBSKI

Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Janowicach Wielkich z dnia
28 czerwca 2007 r. (poz. 2207)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY JANOWICE WIELKIE

**na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

1. Wnioskodawca:

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

2. Dane o zabytku:

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

3. Określenie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:
.....

(prawo własności, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

4. Określenie zadania przewidzianego do realizacji:

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

8. Terminy realizacji prac:

- 1) planowany termin rozpoczęcia prac:
- 2) planowany termin zakończenia prac:

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

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

Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
Samorząd powiatu
Samorząd gminy
Inne podmioty

10. Załączniki:

- 1. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- 2. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- 3. Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji z budżetu gminy
- 4. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego
- 5. Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych
- 6. Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym
- 7. Informacja o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty

.....
(miejscowość, data) (podpis)

WYPEŁNIA URZĄD GMINY JANOWICE WIELKIE

- 1. Wniosek wpłynął:
w terminie po terminie
- 2. Kompletność wniosku:
kompletny niekompletny
- 3. Stwierdzone braki we wniosku:

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

2208**UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt
na terenie gminy Janowice Wielkie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 11 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.), § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami – Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwala, co następuje:

§ 1

Wyłapywanie zwierząt bezdomnych na terenie gminy Janowice Wielkie ma charakter okresowy i jest prowadzone według potrzeb.

§ 2

Decyzję o planowanym terminie rozpoczęcia wyłapywania zwierząt bezdomnych podejmuje Wójt Gminy, uwzględniając informacje mieszkańców gminy o zwierzętach bezdomnych występujących na terenie gminy.

§ 3

Wyłapywanie, transport i umieszczenie zwierząt w schronisku, dokonywane będzie na podstawie zlecenia Gminy przez właściwy podmiot gospodarczy, z zachowaniem warunków określonych w art. 24 ustawy o ochronie zwierząt z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.).

§ 4

Podmiot, z którym zawarto umowę na przeprowadzenie wyłapywania zwierząt, niezwłocznie po zakończeniu wyłapywania przekazuje Wójtowi informację o ilości wyłapanych zwierząt i miejscu ich przebywania.

Informację powyższą podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicach ogłoszeń.

§ 5

Po wyłapaniu, zwierzęta będą umieszczone w schronisku dla zwierząt na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem prowadzącym schronisko dla zwierząt.

§ 6

Właściciele mają prawo do odebrania zwierząt ze schroniska po uiszczeniu opłat ustalonych przez schronisko oraz zwróceniu kosztów poniesionych przez Gminę.

§ 7

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

JACEK GOŁĘBSKI

2209**UCHWAŁA RADY GMINY LUBAŃ**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr VIII/68/2007 z dnia 23 maja 2007 r.
w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia
inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Lubań uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VIII/68/2007 z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso skreśla się dotychczasową treść § 2 nadając brzmienie:

„Wyznacza się, że funkcje inkasenta pełnić będą sołtysi poszczególnych sołectw z terenu Gminy Lubań”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubań.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

JACEK JAWORSKI

2210**UCHWAŁA RADY GMINY ZAGRODNO**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków w drodze inkasa
na terenie Gminy Zagrodno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) w związku z art. 9, art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Zagrodno nr VII/29/07 z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie poboru podatków w drodze inkasa na terenie Gminy Zagrodno § 2 otrzymuje brzmienie:

„Na inkasentów podatków, o których mowa w § 1, w sołectwach Zagrodno, Brochocin, Radziechów, Modlikowice, Łukaszów, Grodziec wyznacza się sołtyśców, natomiast w sołectwach:

- 1) Uniejowice wyznacza się Panią Janiną Bachmatiuk,
- 2) Olszanica wyznacza się Panią Helenę Lisowską,
- 3) Jadwisin wyznacza się Panią Kazimierę Wijatyk,
- 4) Wojciechów wyznacza się Pana Sławomira Rystau”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagrodno.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW OLECHOWSKI

2211**UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/89/2004 Rady Gminy Żukowice z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Żukowice uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVI/89/2004 Rady Gminy Żukowice z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowicach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Do § 1 wprowadza się pkt 7 o następującym brzmieniu:
„Ustawa z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.) i aktów prawnych wydanych na jej podstawie”.
- 2) Do § 6 wprowadza się pkt 3 o następującym brzmieniu:
„zakresie świadczeń i postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żukowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW LISIECKI

2212

**ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA OLEŚNICY**

z dnia 26 czerwca 2007 r.

**w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy
ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności
w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk
dla bezdomnych zwierząt**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 30 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 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta Oleśnicy powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym atestowane urządzenia i środki przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane niestwarzające zagrożenia dla ich życia i zdrowia,
- 2) posiadać środek transportu przystosowany do transportu zwierząt, który posiada odpowiednią kubaturę, zadaszenie i izolowane ściany w celu zabezpieczenia przed wpływami atmosferycznymi, wentylację, podłogę z odpowiednią nawierzchnią, zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny,
- 3) zapewnić w razie potrzeby pomoc weterynaryjną,
- 4) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadrę niezbędną do prowadzenia działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług,
- 5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) w przypadku przetrzymywania wyłapanych zwierząt przed przewiezieniem do schroniska,
- 6) zapewnić, w razie potrzeby, odbiór zwłok zwierząt przez podmiot zajmujący się unieszkodliwianiem zwłok zwierząt.

§ 2

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,

- 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym ma być prowadzona działalność,
- 3) posiadać obiekt zadaszony, z wydzielonymi bokami, w których będą przebywać bezdomne zwierzęta,
- 4) prowadzić działalność w miejscu ogrodzonym,
- 5) posiadać pomieszczenia ambulatoryjne przystosowane do przeprowadzenia zabiegów weterynaryjnych,
- 6) posiadać odrębne pomieszczenia do przygotowania i przechowywania karmy zwierzęcej,
- 7) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadrę,
- 8) zapewnić odbiór zwłok zwierząt przez podmiot zajmujący się unieszkodliwianiem zwłok zwierząt,
- 9) zapewnić zwierzętom przebywającym w schronisku pomoc weterynaryjną.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 258/IV/2006 Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 6 października 2006 r. w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronach BIP Urzędu Miasta Oleśnicy.

BURMISTRZ MIASTA OLEŚNICY

JAN BRONŚ

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70,

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

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

nakład 54 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena: 20,79 zł (w tym 7% VAT)
na CD 13,08 zł (w tym 7% VAT)