



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 grudnia 2010 r.

Nr 227

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 3728** – Rady Powiatu Głogowskiego nr XLVIII/412/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 23156
- 3729** – Rady Powiatu Trzebnickiego nr XXXV/241/10 z dnia 3 listopada 2010 r. szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów 23162

### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 3730** – Rady Miejskiej w Jaworze nr LVIII/302/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w 2011 r. 23165
- 3731** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry nr 636/LXXIII/2010 z dnia 26 października 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Miastu Jelenia Góra i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych 23165
- 3732** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/329/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/07 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 26 stycznia 2007 roku w sprawie określenia zasad gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lubomierz 23168
- 3733** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/331/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie opłaty od posiadania psów na 2011 rok 23170
- 3734** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/332/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie wysokości stawek w podatku od nieruchomości 23171
- 3735** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/333/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości 23172
- 3736** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/335/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 23172
- 3737** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/336/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego 23173
- 3738** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr LXV/337/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/243/01 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie nadania statutu Ośrodka Kultury i Sportu w Lubomierzu 23174
- 3739** – Rady Miejskiej w Międzyborzu nr XXXVII/168/2010 z dnia 8 października 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 23177
- 3740** – Rady Miejskiej w Międzyborzu nr XXXVII/169/2010 z dnia 8 października 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej 23178
- 3741** – Rady Miejskiej w Międzyborzu nr XXXVII/170/2010 z dnia 8 września 2010 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Międzyborzu 23179
- 3742** – Rady Miejskiej w Oławie nr XLIX/358/10 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie uchwalenia regulaminu cmentarzy komunalnych w Oławie 23180

- 3743** – Rady Miejskiej w Oławie nr XLIX/364/10 z dnia 30 września 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w rejonie ulicy Szmaragdowej w Oławie (mpzp – Nowy Otok Zachód) 23183
- 3744** – Rady Miejskiej w Przemkowie nr L/332/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 23184
- 3745** – Rady Miejskiej w Siechnicach nr XLIII/320/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 23185
- 3746** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr LV/356/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie polityki podatkowej w Gminie Stronie Śląskie 23186
- 3747** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr LV/357/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji na terenie Gminy Stronie Śląskie 23187
- 3748** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr LV/358/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/310/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 23193
- 3749** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr LV/360/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/256/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości będących własnością Gminy Stronie Śląskie oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata 23200
- 3750** – Rady Miasta Wojcieszów nr XLIII/224/10 z dnia 14 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie miasta Wojcieszów 23200
- 3751** – Rady Miejskiej w Złotorzy nr XLVIII/257/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 23202
- 3752** – Rady Miejskiej w Złotorzy nr XLVIII/264/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli jej wykorzystania 23212

#### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY

- 3753** – Rady Miasta i Gminy Wiązów nr LI/367/10 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia w Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów 23218

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 3754** – Rady Gminy Długoleka nr XXXIX/456/10 z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadającym Gminie Długoleka oraz jej jednostkom organizacyjnym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną 23219
- 3755** – Rady Gminy Jerzmanowa nr LI/335/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania 23221
- 3756** – Rady Gminy Kłodzko nr 424/V/2010 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 23224
- 3757** – Rady Gminy Kłodzko nr 425/V/2010 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok 23225
- 3758** – Rady Gminy Kłodzko nr 426/V/2010 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości oraz przyjęcia „Programu pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Kłodzko” 23229
- 3759** – Rady Gminy Pielgrzymka nr L/267/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody 23234

- 3760** – Rady Gminy Stara Kamienica nr LVIII/353/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok 23234
- 3761** – Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXXI/199/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych na rok 2011 23235
- 3762** – Rady Gminy Udanin nr LIX/210/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Udanin 23237
- 3763** – Rady Gminy Udanin nr LIX/213/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania, a także szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 23240
- 3764** – Rady Gminy Udanin nr LXI/220/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych 23243
- 3765** – Rady Gminy Udanin nr LXI/221/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 23248
- 3766** – Rady Gminy Udanin nr LXI/222/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 23249

#### ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE

- 3767** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.AL4.0911-48/10 z dnia 25 listopada 2010 r. stwierdzające nieważność § 3 ust. 1 pkt 4 uchwały nr XLIII/320/10 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 23265
- 3768** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.LF.0911-21/10 z dnia 25 listopada 2010 r. stwierdzające nieważność § 3 uchwały nr LI/367/10 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 października 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia w Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów 23266
- 3769** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.MG.0911-19/10 z dnia 25 listopada 2010 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Rady Gminy Oleśnica z dnia 26 października 2010 roku nr LV/265/10 w sprawie „Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” 23268
- 3770** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.MW2.0911-21/10 z dnia 25 listopada 2010 r. stwierdzające nieważność § 3 zdanie drugie, § 5 ust. 1 we fragmencie „w szczególności”, § 6 ust. 1, ust. 2 we fragmencie „niezawierające danych, o których mowa w pkt 1 lub” uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 3 listopada 2010 r. nr XXXV/241/10 w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów 23270

## 3728

### UCHWAŁA NR XLVIII/412/2010 RADY POWIATU GŁOGOWSKIEGO

z dnia 8 listopada 2010 r.

#### **w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i placówek niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675), art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, 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, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917 z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1. Uchwała określa:**

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji;
- 2) podstawę obliczania dotacji;
- 3) wzór wniosku o udzielenie dotacji;
- 4) tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji;
- 5) wzór rozliczenia dotacji.

###### **§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:**

- 1) powiecie – należy przez to rozumieć powiat głogowski;
- 2) dotującym – należy przez to rozumieć przekazującego dotację – powiat głogowski;
- 3) dotowanym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę lub placówkę niepubliczną;
- 4) ewidencji – należy przez to rozumieć ewidencję szkół i placówek niepublicznych, o której mowa w art. 82 ustawy, prowadzoną w Starostwie Powiatowym w Głogowie;
- 5) dotacji – należy przez to rozumieć dotację podmiotową, udzielaną szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej lub placówce niepublicznej, na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę niepubliczną wpisaną do ewidencji;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, która

- uzyskała zaświadczenie o wpisie szkoły lub placówki niepublicznej do ewidencji;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami);
- 8) szkole niepublicznej – należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji;
- 9) placówce niepublicznej – należy przez to rozumieć niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną wpisaną do ewidencji;
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć również słuchacza szkoły dla dorosłych oraz dziecko objęte wczesnym wspomaganiam.

#### **Rozdział II**

##### **Tryb udzielania dotacji**

**§ 3. 1.** Dotacja udzielana jest na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę niepubliczną, o których mowa w § 2 pkt 8 i 9.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prowadzenie szkoły lub placówki niepublicznej stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Warunkiem przyznania szkole lub placówce dotacji jest złożenie w Starostwie Powiatowym w Głogowie wniosku, o którym mowa w ust. 2, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 4.** Podstawę obliczenia dotacji stanowi, w zależności od typu i rodzaju szkoły lub placówki:

- 1) zgłoszona we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, planowana przez organ prowadzący liczba uczniów,
- 2) kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły lub placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu;
- 3) rzeczywista liczba uczniów, o których mowa w pkt 1;
- 4) wydatki bieżące ponoszone w przeliczeniu na jednego ucznia przez szkoły prowadzone przez powiat, a w przypadku braku w powiecie takich szkół lub placówek – przez szkołę lub placówkę danego typu lub rodzaju prowadzoną przez najbliższy powiat, tj. powiat polkowicki i powiat lubiński.

**§ 5.** Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 3 ust.2, w zależności od typu i rodzaju szkoły lub placówki w budżecie powiatu wyodrębnia się środki na dotację dla:

- 1) szkoły niepublicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat;
- 2) szkoły niepublicznej niewymienionej w pkt 1 – na każdego ucznia w wysokości 50% wydatków

bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia ustalonych w budżecie powiatu;

3) placówki niepublicznej – w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez powiat.

**§ 6.** 1. Dotacja przekazywania jest na rachunek bankowy wskazany przez dotowanego, maksymalnie w 12 ratach, nie później niż do ostatniego dnia każdego miesiąca, od którego przysługuje prawo do dotacji, uwzględniając rzeczywistą liczbę uczniów podawaną przez dotowanego w każdym miesiącu w informacjach miesięcznych, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 1.

2. Wypłacana w każdym miesiącu rata dotacji ma charakter zaliczkowy, a jej ostateczne rozliczenie następuje przy wypłacie ostatniej raty dotacji w danym roku budżetowym.

### **Rozdział III**

#### **Tryb rozliczania dotacji**

**§ 7.** 1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną, która otrzymuje dotację z budżetu powiatu głogowskiego ma obowiązek:

- 1) przekazywania do 5 dnia każdego miesiąca miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów wg stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca. Wzór comiesięcznej informacji stanowi załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) przekazywania informacji o wykorzystaniu otrzymanej raty dotacji do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania dotacji. Wzór miesięcznego rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, za miesiąc grudzień składa się nie później niż do dnia 27 grudnia danego roku.

3. Za podstawę wyliczeń dotacji za miesiące lipiec i sierpień dla szkół, o których mowa w § 2 pkt 8, przyjmuje się liczbę uczniów wykazaną w miesiącu czerwcu łącznie z absolwentami pomniejszoną o liczbę uczniów skreślonych z listy uczniów.

4. W przypadku nadpłaconej dotacji, wynikającej z ostatecznego rozliczenia rocznego dotowany dokonuje zwrotu części dotacji w nieprzekraczalnym terminie do 15 stycznia roku następnego.

5. Roczne rozliczenie, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 4 do uchwały wraz z częścią opisową, organ prowadzący szkołę składa w Starostwie Powiatowym w Głogowie w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

6. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 5, spowoduje naliczenie odsetek, jak od zaległości podatkowych.

7. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi.

8. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki dotowany zobowiązany jest do zwrotu nadpłaconej dotacji w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty likwidacji. Treść ust. 6 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział IV**

#### **Tryb i zakres kontroli**

**§ 8.** 1. Dotującemu przysługuje prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania dotowanych szkół lub placówek.

2. Dotujący zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza się, po uprzednim pisemnym powiadomieniu organu prowadzącego szkołę lub placówkę o zakresie i przewidywanym czasie kontroli oraz miejscu przeprowadzenia kontroli. Powiadomienia dokonuje się na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem kontroli.

4. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje w szczególności:

- 1) dane ujęte we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1, w porównaniu z dokumentacją podstawową;
- 2) dane ujęte w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2, w odniesieniu do danych zawartych w obowiązującej, zgodnej z odrębnymi przepisami, dokumentacji szkoły lub placówki;
- 3) dokumenty, na podstawie których dotowany potwierdzi, że wykorzystał dotację na pokrycie bieżących wydatków szkoły lub placówki.

### **Rozdział V**

#### **Przepisy końcowe**

**§ 9.** Traci moc uchwała nr XXXVI/318/2009 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 20 listopada 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania oraz uchwała nr XXXIX/349/2010 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 18 lutego 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVI/318/2009 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 20 listopada 2009 r. dotyczącej trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Głogowskiego.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Powiatu:  
*Krzysztof Dąbrowa*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XLVIII/412/  
/2010 Rady Powiatu Głogowskiego  
z dnia 8 listopada 2010 r.

.....  
(Nazwa organu prowadzącego szkołę /  
placówkę niepubliczną)

Głogów, .....

Starostwo Powiatowe  
w Głogowie

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
na działalność szkoły/placówki niepublicznej na ..... rok**

**1) Informacje o szkole/placówce**

1.	Pełna nazwa i adres szkoły/placówki	
2.	Typ, rodzaj szkoły/placówki	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4.	Numer i data decyzji nadającej szkole uprawnienia szkoły publicznej	
5.	Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki	
6.	Numer identyfikacji REGON	
7.	Rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej	

**2) Dane stanowiące podstawę przyznania dotacji szkole/placówce niepublicznej**

Lp.	Typ, rodzaj szkoły/placówki	Planowana liczba uczniów

.....  
(pieczęć i podpis organu prowadzącego)

Załącznik nr 2 do uchwały nr XLVIII/412/  
/2010 Rady Powiatu Głogowskiego  
z dnia 8 listopada 2010 r.

.....  
(Pieczęć szkoły/placówki niepublicznej)

Głogów, .....

Starostwo Powiatowe  
w Głogowie

### INFORMACJA MIESIĘCZNA o aktualnej liczbie uczniów

1. Pełna nazwa szkoły/placówki dotowanej .....
2. Miesiąc ..... rok .....
3. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły .....
4. Rzeczywista liczba uczniów (wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca) odzwierciedlona w dokumentacji szkoły lub placówki:

Lp.	Typ, rodzaj szkoły/placówki	System kształcenia (stacjonarny, zaoczny)	Liczba uczniów

Przyczyny zmiany stanu liczby uczniów w porównaniu ze stanem liczby uczniów przekazanej w informacji za miesiąc poprzedni:

- przyjętych uczniów do szkoły .....
- rezygnujących z nauki .....
- skreślonych z listy uczniów .....
- niepromowanych .....
- zwiększenie liczby miejsc .....
- inne przyczyny .....

.....  
(pieczęć i podpis organu prowadzącego lub  
dyrektora szkoły/placówki)

Załącznik nr 3 do uchwały nr XLVIII/412/  
/2010 Rady Powiatu Głogowskiego  
z dnia 8 listopada 2010 r.

.....  
(Pieczęć szkoły/placówki niepublicznej)

Głogów, .....

Starostwo Powiatowe  
w Głogowie

**MIESIĘCZNE ROZLICZENIE DOTACJI  
przyznanej na działalność szkoły/placówki niepublicznej**

Otrzymana dotacja i poniesione wydatki za okres od dnia ..... do dnia .....

1. Pełna nazwa szkoły/placówki dotowanej .....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki .....

Lp.	Wyszczególnienie	za miesiąc .....	od początku roku kalendarzowego do końca miesiąca ..... (narastająco)
1.	Liczba uczniów (średnia za cały miesiąc) odzwierciedlona w dokumentacji szkoły/placówki		
2.	Kwota otrzymanej dotacji w zł		
3.	Wykorzystanie otrzymanej dotacji w zł (wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki dotowanej)		

Przyczyny zmiany stanu liczby uczniów w porównaniu ze stanem liczby uczniów w przekazanym rozliczeniu za miesiąc poprzedni:

- przyjętych uczniów do szkoły .....
- rezygnujących z nauki .....
- skreślonych z listy uczniów .....
- niepromowanych .....
- zwiększenie liczby miejsc .....
- inne przyczyny .....

.....  
(pieczęć i podpis głównego księgowego)

.....  
(pieczęć i podpis dotowanego)



Załącznik nr 4 do uchwały nr XLVIII/412/  
/2010 Rady Powiatu Głogowskiego  
z dnia 8 listopada 2010 r.

.....  
(Pieczęć szkoły/placówki niepublicznej)

Głogów, .....

**Starostwo Powiatowe  
w Głogowie**

**ROCZNE ROZLICZENIE PRZEKAZANEJ DOTACJI  
przyznanej na działalność szkoły/placówki niepublicznej**

Rozliczenie otrzymanych dotacji i wydatków za okres od dnia..... do dnia.....

1. Pełna nazwa szkoły/placówki dotowanej .....
2. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły/placówki .....
3. Numer identyfikacji REGON .....
4. Kwota otrzymanej dotacji .....
5. Kwota dotacji niewykorzystanej .....

**Sprawozdanie o wykorzystanych dotacjach/wydatkach**

Wydatki za okres j.w - łącznie ..... w tym:

- a) wynagrodzenia .....
- b) pomoce naukowe .....
- c) materiały i wyposażenie .....
- d) zakup energii .....
- e) usługi pozostałe .....
- f) inne ( jakie?) .....

.....  
(pieczęć i podpis głównego księgowego)

.....  
(pieczęć i podpis dotowanego)

**3729**

**UCHWAŁA NR XXXV/241/10  
RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 3 listopada 2010 r.

**szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów**

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592, ze zm.), Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz projektów rocznych lub wieloletnich programów współpracy Powiatu Trzebnickiego z organizacjami pozarządowymi.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w ust. 1, w sprawie poddanej konsultacji.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Trzebnickiego
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Trzebnickiego
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Trzebnicy
- 4) właściwej komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji, wskazaną w uchwale Zarządu, o której mowa w § 4
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)
- 6) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o której mowa w pkt 5.

**§ 3.** W konsultacjach mogą brać udział organizacje działające na terenie Powiatu Trzebnickiego. W przypadku gdy zostanie powołana Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego, konsultacje przeprowadza się z Radą.

**§ 4.** 1. w uchwale inicjującej przeprowadzenie konsultacji określa:

- a) przedmiot konsultacji
- b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji
- c) formę konsultacji
- d) właściwą komórkę organizacyjną Urzędu

2. Konsultacje przeprowadza właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

3. Na podstawie uchwały Zarządu, o której mowa w pkt 2, właściwa komórka organizacyjna zamieszcza projekt aktu prawa miejscowego podlegającego konsultacji oraz szczegółową informację o przeprowadzeniu konsultacji na stronie internetowej [www.powiat.trzebnica.pl](http://www.powiat.trzebnica.pl). Oprócz publikacji na stronie internetowej dopuszczalne jest zastosowanie innych dodatkowych sposobów informowania o konsultacjach.

**§ 5.** 1. Konsultacje mogą być prowadzone w szczególności w następujących formach:

- a) zgłaszanie uwag i opinii na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przy użyciu formularza dostępnego na stronie internetowej (załącznik nr 1 do uchwały),
- b) prezentacja stanowisk organizacji podczas otwartego spotkania,
- c) powołanie zespołu opiniodawczo-konsultacyjnego.

2. W terminie 14 dni od dnia zakończenia konsultacji sporządza się protokół zawierający:

- a) przedstawienie wszystkich uwag i opinii zgłoszonych w toku konsultacji
- b) opracowanie zawierające najczęściej pojawiające się uwagi i opinie
- c) wnioski, sugestie oraz propozycje zmian w konsultowanym projekcie aktu prawa miejscowego.

3. Protokół przedstawiany jest Zarządowi wraz z projektem aktu prawa miejscowego oraz umieszczony jest na stronie internetowej.

**§ 6.** 1. Warunkiem udziału organizacji w konsultacjach jest podanie następujących informacji: nazwa i adres, dane rejestrowe, osoby uprawnione do reprezentowania organizacji oraz nazwisko i imię osoby zgłaszającej udział organizacji w konsultacjach.

2. Opinie i uwagi organizacji niezawierające danych, o których mowa w pkt 1, lub złożone po terminie zakończenia konsultacji wyznaczonym w uchwale, o której mowa w § 4, nie będą uwzględniane.

**§ 7.** 1. Przewodniczący Zarządu Powiatu Trzebnickiego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia konsultacji podejmuje decyzję co do uwzględnienia lub odrzucenia propozycji zgłoszonych w ramach konsultacji przez podmioty wymienione w § 1.

2. O podjętej decyzji Przewodniczący Zarządu Powiatu Trzebnickiego informuje na stronie internetowej Powiatu Trzebnickiego oraz w siedzibie

Urzędu Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

**§ 8.** Rezultaty konsultacji oraz ich wpływ na treść projektu aktu prawa miejscowego przedstawiane są w uzasadnieniu projektu aktu prawa miejscowego przedkładanego Radzie Powiatu Trzebnickiego przez Zarząd.

**§ 9.** Konsultacje społeczne uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w niniejszej uchwale.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Trzebnickiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu:  
*Jarosław Brodala*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXV/  
/241/10 Rady Powiatu Trzebnickiego  
z dnia 3 listopada 2010 r.

**FORMULARZ KONSULTACYJNY**  
projektu aktu prawa miejscowego w zakresie działalności statutowej organizacji  
pozarządowej

	<b>Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany</b>
1.	Uchwała w sprawie.....
	<b>Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany (proszę wpisać dosłowne brzmienie przepisu)</b>
2.	Art.
	<b>Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu</b>
3.	
	<b>Uzasadnienie wprowadzanych zmian</b>
4.	

.....  
organizacja lub podmiot składający formularza

.....  
podpisy osób reprezentujących

### 3730

#### UCHWAŁA NR LVIII/302/10 RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 10 listopada 2010 r.

##### **w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w 2011 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, z późn. zm.) Rada Miejska w Jaworze uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Administratorem targowiska miejskiego przy ul. Dąbrowskiego oraz inkasentem opłaty targowej na tym targowisku ustanawia się „INWESTYCJE” Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworze.

2. Inkasentem opłaty targowej na wydzielonym terenie cmentarza komunalnego jest pracownik Urzędu Miejskiego w Jaworze.

**§ 2.** Wynagrodzenie miesięczne za administrowanie i inkaso opłaty targowej, o którym mowa w § 1 ust. 1, w 2011 r. stanowi 60% kwoty zainkasowanych w ciągu miesiąca opłat targowych.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XLIII/235/09 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie ustanowienia administratora na targowisku miejskim oraz inkasenta opłaty targowej i wysokości wynagrodzenia za administrowanie oraz inkaso w 2010 r.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Andrzej Madej*

### 3731

#### UCHWAŁA NR 636/LXXIII/2010 RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 26 października 2010 r.

##### **w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Miastu Jelenia Góra i jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) Rada Miejska w Jeleniej Górze uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa szczegółowe zasady stosowania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Miastu Jelenia Góra lub jego jednostkom organizacyjnym, zwanych dalej należnościami od osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej dłużnikami.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale mowa jest o:

1) należności – oznacza to wymagalną (której minął termin płatności) cywilnoprawną należność pieniężną przysługującą Miastu Jelenia Góra lub jego jednostkom organizacyjnym, przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami określonymi w pkt 5 i 6 ni-

niejszego paragrafu według stanu na dzień udzielenia ulgi,

- 2) dłużniku – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zobowiązaną wobec Miasta Jelenia Góra bądź jego jednostki organizacyjnej do zapłaty należności,
- 3) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do merytorycznego rozstrzygnięcia sprawy, określający sytuację materialną dłużnika oraz w przypadkach dotyczących pomocy publicznej dokumenty opisane w § 9 ust. 2,
- 4) uldze – oznacza to umorzenie w całości albo w części, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności,
- 5) kosztach postępowania – oznacza to opłaty sądowe, pocztowe, koszty czynności przygotowawczych, ogłoszeń oraz inne niezbędne koszty poniesione w celu przymusowego dochodzenia zapłaty należności oraz koszty zastępstwa procesowego,
- 6) kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne oraz wydatki gotówkowe poniesione w toku egzekucji, w zakresie niezbędnym

do celowego przeprowadzenia egzekucji, określone ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji oraz koszty zastępstwa adwokackiego w postępowaniu egzekucyjnym,

- 7) przedsiębiorcy – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania,
- 8) należności ubocznej – oznacza to odsetki, koszty postępowania, koszty egzekucyjne.

**§ 3.** 1. Do umarzania należności uprawnione są następujące organy:

- 1) Prezydent Miasta Jeleniej Góry – bez względu na wysokość kwoty należności stanowiących dochody budżetu miasta;
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Jelenia Góra – jeżeli wartość jednej należności od jednego dłużnika nie przekracza 100% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym złożenie wniosku przez dłużnika, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

2. Do odraczania terminu płatności należności i rozkładania ich na raty uprawnione są następujące organy:

- 1) Prezydent Miasta Jeleniej Góry – bez względu na wysokość kwoty należności stanowiących dochody budżetu miasta,
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Jelenia Góra w stosunku do należności osób fizycznych – jeżeli wartość jednej należności od jednego dłużnika nie przekracza 200% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym złożenie wniosku przez dłużnika, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

**§ 4.** 1. Należność może zostać umorzona w całości albo w części jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:

- 1) dłużnik – osoba fizyczna – zmarł nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł,
- 2) dłużnik – przedsiębiorca – został wykreślony z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności, bądź wszczęcie egzekucji byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucyjnych lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 4) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
- 5) należność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem

środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,

- 6) należności pieniężne uległy przedawnieniu po wyczerpaniu wszystkich trybów ich dochodzenia,
- 7) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w § 4 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6 może nastąpić z urzędu, a w przypadkach określonych w § 4 ust. 1 pkt 7 na wniosek dłużnika.

3. Umorzenie należności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.

4. Częściowe umorzenie należności możliwe jest pod warunkiem wcześniejszej spłaty pozostałej części należności w określonym terminie.

5. Umorzenie może obejmować także wyłączone same należności uboczne.

6. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić wtedy, gdy przesłanki umorzenia wymienione w ust. 1 zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

**§ 5.** 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, organ wymieniony w § 3, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej. Do wniosku należy dołączyć dokumenty o których mowa w § 7.

2. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie, albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się natychmiast wymagalna.

**§ 6.** Na każdy wniosek o udzielenie ulgi złożony przez dłużnika organ określony w § 3 udziela odpowiedzi dłużnikowi w formie pisemnej.

**§ 7.** 1. Wniosek dłużnika winien zawierać:

- 1) w odniesieniu do osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej:
  - dane osobowe, adres oraz uzasadnienie wniosku,
  - rodzaj i wysokość należności oraz wskazanie okresu jakiego dotyczy,
  - proponowany termin spłaty i wysokość rat,
  - zaświadczenie o wysokości dochodów brutto uzyskiwanych przez dłużnika jak i jego współmałżonka, jeżeli pozostaje w związku małżeńskim lub osoby, z którą pozostaje w faktycznym pożyciu, (aktualne zaświadczenie za ostatnie 3 miesiące od pracodawcy, ostatni odcinek renty, zaświadczenie z rejonowego urzędu pracy) oraz innych należności i otrzymywanych świadczeń (kserokopie),
  - pisemne oświadczenie dotyczące posiadanego majątku (ruchomości, nieruchomości, papiery wartościowe),
  - pisemne oświadczenie o istniejących zobowiązaniach finansowych (kredyty, pożyczki, inne),
  - pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę,
  - inne dokumenty stanowiące uzasadnienie wniosku.

- 2) w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:
- dane osobowe, adres oraz uzasadnienie wniosku,
  - rodzaj i wysokość należności oraz wskazanie okresu jakiego dotyczy,
  - proponowany termin spłaty i wysokość rat,
  - kopię deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie wniosku o ulgę,
  - aktualny odpis z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych,
  - pisemne oświadczenie dotyczące posiadanego majątku (ruchomości, nieruchomości, papiery wartościowe),
  - pisemne oświadczenie o istniejących zobowiązaniach finansowych (kredyty, pożyczki, inne),
  - pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę,
  - inne dokumenty stanowiące uzasadnienie wniosku.
- 3) w odniesieniu do przedsiębiorców nie wymienionych w pkt 2:
- dane osobowe, adres oraz uzasadnienie wniosku,
  - rodzaj i wysokość należności oraz wskazanie okresu jakiego dotyczy,
  - proponowany termin spłaty i wysokość rat,
  - sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - kopię deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie wniosku o ulgę,
  - aktualny odpis z krajowego rejestru sądowego (uzyskany nie później niż 30 dni przed złożeniem wniosku),
  - oświadczenie o przychodach i poniesionych kosztach za ostatnie trzy miesiące, poprzedzające dzień złożenia wniosku,
  - zaświadczenie o ilości osób zatrudnionych, w przeliczeniu na pełne etaty,
  - pełnomocnictwo – jeśli wnioskodawca reprezentowany jest przez inną osobę,
  - wykaz posiadanych aktywów trwałych oraz inne dokumenty stanowiące uzasadnienie wniosku.
2. Jeśli wniosek nie spełnia wymagań określonych w ust. 1 organ, o którym mowa w § 3, wzywa pisemnie dłużnika do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminu określonego w ust. 2, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
4. W przypadku gdy podane przez dłużnika informacje lub dokumenty budzą wątpliwości co do ich zgodności z rzeczywistą sytuacją dłużnika, organ, o którym mowa w § 3 uprawniony jest do przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania dłużnika lub jego siedzibie.

**§ 8.** 1. Wnioski o umorzenie całości lub części, odroczenie terminu zapłaty całości lub części należności i rozłożenie ich na raty opiniują:

- 1) właściwy merytorycznie naczelnik wydziału Urzędu Miasta, jeżeli należność przypisana jest w księgach rachunkowych Miasta,
- 2) kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych Miasta, jeśli należność przypisana jest w księgach rachunkowych tych jednostek,
- 3) prawnik.

2. Kompletne wnioski przedkładane są do rozpatrzenia stosownie do zapisów § 3.

**§ 9.** 1. W przypadkach określonych w § 4 ust. 1 pkt 7 oraz § 5, udzielanie ulg na wnioszek przedsiębiorcy następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.), art. 107–108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) (Dz. Urz. UE 2008 C 115, s. 1) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2006 r. Nr 379, poz. 5).

2. Przedsiębiorca ubiegający się o ulgę, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, dokumentów oraz formularza informacji, zgodnie z zapisami art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.07.59.404 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.10.53.311).

**§ 10.** Traci moc uchwała nr 178/XXVII/2008 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13 maja 2008 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Miasta Jelenia Góra lub jego jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

**§ 11.** Wnioski o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności nie załatwione do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały podlegają rozpatrzeniu w trybie i na zasadach określonych uchwałą nr 178/XXVII/2008 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13 maja 2008 roku.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jelenia Góra.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Hubert Papaj*

**3732**

**UCHWAŁA NR LXV/329/10  
RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ**

z dnia 27 października 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/07 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 26 stycznia 2007 roku  
w sprawie określenia zasad gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lubomierz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 67 ust. 1a, art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2010 roku Dz. U. Nr 102, poz. 651) z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr IV/17/07 z dnia 26 stycznia 2007 roku Rady Miejskiej Gminy Lubomierz w sprawie określenia zasad gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lubomierz zmienia się treść § 1 pkt 8 nadając mu brzmienie: 1. Udziela się bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych wg zasad i wysokości określonej w załączniku do uchwały, który obowiązuje

do 31 grudnia 2011 roku. 2. Zmieniona treść, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubomierz.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*



Załącznik do uchwały nr LXV/329/10  
Rady Miejskiej Gminy Lubomierz  
z dnia 27 października 2010 r.

ULGI STOSOWANE PRZY SPRZEDAŻY LOKALI MIESZKALNYCH  
w %

A) Budynki wybudowane do roku 1945:

<i>Stan techniczny budynku</i>	<i>Miasto Lubomierz</i>		<i>Teren solectw</i>	
	<i>pojedynczy lokal</i>	<i>wszystkie lokale</i>	<i>pojedynczy lokal</i>	<i>wszystkie lokale</i>
budynek mieszkalny, którego stan techniczny wymaga remontu kapitalnego	95	99	95	99,9
budynek mieszkalny, którego stan techniczny nie wymaga remontu kapitalnego	80	90	90	95

B) Budynki wybudowane po roku 1945:

<i>Stan techniczny budynku</i>	<i>Miasto Lubomierz</i>		<i>Teren solectw</i>	
	<i>pojedynczy lokal</i>	<i>wszystkie lokale</i>	<i>pojedynczy lokal</i>	<i>wszystkie lokale</i>
budynek mieszkalny, którego stan techniczny wymaga remontu kapitalnego	80	90	95	95
budynek mieszkalny, którego stan techniczny nie wymaga remontu kapitalnego	70	80	80	90

Objaśnienia:

**Pojedynczy lokal** – dotyczy sprzedaży jednego lokalu w budynku co najmniej 2 lokalowym.

Dotyczy również sprzedaży domów jednorodzinnych.

**Wszystkie lokale** – jednoczesny wykup przez najemców lokali w budynku co najmniej 2 lokalowym w wyniku czego budynek przestaje być własnością gminy.

**3733**

**UCHWAŁA NR LXV/331/10  
RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ**

z dnia 27 października 2010 r.

**w sprawie opłaty od posiadania psów na 2011 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, 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. 19 pkt 1, ppkt. f ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

**§ 1.** Opłatę od posiadania psów uiszczają osoby fizyczne, które na obszarze Miasta i Gminy Lubomierz posiadają psy.

**§ 2.** Stawkę roczną opłaty od posiadania psów ustala się w wysokości 20,00 zł za każdego psa.

**§ 3.** Opłaty od posiadania psów nie pobiera się od: 1. szczeniąt do 6 tygodni, tj. do czasu ich odchowu, 2. psów w roku, w którym zostały wzięte ze schroniska.

**§ 4.** Obowiązek opłaty powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po wejściu w posiadanie psa, a wygasa z końcem roku, w którym nastąpiło ustanie posiadania. W przypadku wejścia w posiadanie psa po upływie półrocza, uiszcza się w połowie wysokości stawki rocznej.

**§ 5.** Posiadacze psów zobowiązani są dokonać wpłaty opłaty od posiadania psów bez wezwania do 15 maja każdego roku lub w ciągu dwóch tygodni od powstania obowiązku podatkowego.

**§ 6.** Opłatę od posiadania psów należy dokonywać w kasie lub na konto Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 7.** Traci moc uchwała nr LI/255/09 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 28 października 2009 r. w sprawie opłaty od posiadania psów.

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 9.** Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2011.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

**3734**

**UCHWAŁA NR LXV/332/10  
RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ**

z dnia 27 października 2010 r.

**w sprawie: wysokości stawek w podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2001 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 95, poz. 613, ze zm.) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie gminy: 1. Od budynków lub ich części: a) mieszkalnych – 0,67 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 17,00 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,82 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej d/ zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczeń zdrowotnych – 4,27 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej e) pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 4,50 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej f) garaże – 4,60 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 2. Od gruntów: a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów

i budynków – 0,80 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne i retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł od 1 ha powierzchni – 2 – c) pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 0,36 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni 3. Od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr LI/254/09 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 28 października 2009 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2011.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

### 3735

#### UCHWAŁA NR LXV/333/10 RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ

z dnia 27 października 2010 r.

##### w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, 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, z późniejszymi zmianami) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości: a) grunty zajęte na cmentarze, b) budynki lub ich części wykorzystywane na cele związane z ochroną bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego, c) grunty, budynki lub ich części, budowle zajęte na potrzeby prowadzenia statutowej działalności w zakresie kultury, kultury fizycznej i sportu, ochrony przeciwpożarowej oraz pomocy społecznej, 2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie obejmują

budynków lub ich części i gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2011.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

### 3736

#### UCHWAŁA NR LXV/335/10 RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ

z dnia 27 października 2010 r.

##### w sprawie w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy i Miasta Lubomierz, uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

##### **Tryb powoływania członków zespołu interdyscyplinarnego**

**§ 2.** 1. Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej „zespołem” powołuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz w drodze zarządzenia. 2. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele następujących instytucji, organizacji i jednostek organizacyjnych działających na terenie Gminy i Miasta Lubomierz: 1) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu – minimum dwóch przedstawicieli; 2) Gminnej Komisji do spraw Profilaktyki i Rozwią-

zywania Problemów Alkoholowych w Lubomierzu – minimum jeden przedstawiciel; 3) Rewiru Dzielnicowych w Lubomierzu – minimum jeden przedstawiciel; 4) jednostek oświatowych – minimum jeden przedstawiciel; 5) jednostek ochrony zdrowia – minimum jeden przedstawiciel; 6) organizacji pozarządowych – minimum jeden przedstawiciel; 7) kuratorzy sądowi – minimum jeden przedstawiciel. 3. Zespół interdyscyplinarny powinien się składać z minimum 8 osób. 4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz może poszerzyć skład zespołu interdyscyplinarnego o podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw. 5. Zespół działa na podstawie Porozumień zawartych między Burmistrzem Gminy i Miasta Lubomierz, a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do zespołu.

##### **Tryb odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego**

**§ 3.** 1. Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz może odwołać członka zespołu interdyscyplinarnego przed upływem kadencji w następujących przypadkach: 1) na wniosek członka; 2) na wniosek instytucji, która go delegowała do pracy w zespole

interdyscyplinarnym; 3) na wniosek przewodniczącego zespołu w uzasadnionych przypadkach. 2. Tryb odwoływania z funkcji przewodniczącego zespołu, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza zespołu określa regulamin organizacyjny zespołu.

#### **Szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego**

**§ 4.** 1. Kadencja zespołu trwa 4 lata. 2. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz. 3. Przewodniczący zespołu jest wybierany na 4 letnią kadencję na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród pozostałych jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym. 4. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz sekretarz zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym. 5. Zadania zespołu interdyscyplinarnego wynikają z art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw. 6. Szczegółowy zakres prac zespołu, w tym zadania przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza zespołu oraz tryb ich odwoływania zostaną określone w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez zespół i zatwierdzonym przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz w drodze zarządzenia. 7. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący zespołu, a gdy jest to niemożliwe – zastępca przewodniczącego lub sekretarz. 8. Posiedzenie zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby człon-

ków zespołu. 9. Posiedzenia zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. 10. Pracami zespołu interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący zespołu, a gdy jest to niemożliwe – zastępca przewodniczącego lub sekretarz. 11. Zespół może powoływać grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie. 12. Członkowie zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych. 13. Siedziba zespołu mieści się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomierzu przy Placu Wolności 1. 14. Obsługę organizacyjno-techniczną zespołu zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomierzu. 15. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz sprawozdań z pracy zespołu w terminach: 1) do 31 lipca roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie półroczne; 2) do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie roczne.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

### **3737**

#### **UCHWAŁA NR LXV/336/10 RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ**

z dnia 27 października 2010 r.

#### **w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591, ze zmianami ) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, ze zmianami) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwała, co następuje:

**§ 1.** Obniża się średnią cenę skupu żyta wynikającą z Komunikatu Prezesa GUS przyjmowaną do obliczenia podatku rolnego na 2011 rok z kwoty 37,64 zł do kwoty 35,00 zł za 1q.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr LI/265/09 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 28 października 2009 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2011.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

**3738**

**UCHWAŁA NR LXV/337/10  
RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ**

z dnia 27 października 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/243/01 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz  
z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie nadania statutu Ośrodka Kultury i Sportu w Lubomierzu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późniejszymi zmianami), Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się treść załącznika do uchwały stanowiącego statut Ośrodka Kultury i Sportu w Lubomierzu w ten sposób, iż 1. W § 1 skreśla się pkt 3 o treści „Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539) 2. Skreśla się w całości § 2 o treści „zmienia się nazwę Domu Kultury w Lubomierzu na Ośrodek Kultury i sportu w Lubomierzu, zwanym dalej Ośrodkiem”. 3. W § 4 skreśla się część zdania „oraz rozwijania potrzeb czytelniczych społeczeństwa”. 4. W § 5 skreśla się pkt 5 o treści „popularyzacja książki i czytelnictwa” 5. W § 6 skreśla się pkt 5 o treści „gromadzenie, opracowanie i przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych”, pkt 6 „obsługę użytkowników biblioteki, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie zbiorów własnych” oraz pkt 7 „organi-

zowanie imprez propagujących czytelnictwo” 6. Skreśla się w całości § 11 o treści „szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny sporządzany przez Dyrektora”. 7. Zmienia się treść § 13 pkt 3 poprzez nadanie mu nowego brzmienia o treści: „Ośrodek Kultury i Sportu w Lubomierzu prowadzi obsługę finansową wszystkich jednostek funkcjonujących w jego strukturze. Roczne rozliczenie z działalności tych jednostek jest podstawą przyznawania środków finansowych na ich działalność na następny rok.” 8. W § 16 skreśla się tiret 2 i 3 o treści „Biblioteka Publiczna w Lubomierzu” i „Filie biblioteczne w Pasieczniku, Chmieleniu, Pławnej Dolnej i Wojciechowie”.

**§ 2.** Ustala się tekst jednolity Statutu Ośrodka Kultury i Sportu w Lubomierzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy:  
*Romuald Achramowicz*

**Załącznik do uchwały nr LXV/337/10  
Rady Miejskiej Gminy Lubomierz  
z dnia 27 października 2010 r.**

## **STATUT OŚRODKA KULTURY I SPORTU W LUBOMIERZU**

### **I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.** Ośrodek Kultury i Sportu w Lubomierzu zwany dalej Ośrodkiem został utworzony na mocy uchwały nr XXIX/181/92 Rady Gminy i Miasta Lubomierz z dnia 16 grudnia 1992 r. i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 13, poz. 74, ze zm.).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zm.).
3. Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113, ze zm.).
4. Niniejszego statutu.

**§ 2. 1.** Ośrodek swoją działalnością obejmuje miasto i gminę Lubomierz.

2. Siedziba Ośrodka mieści się w Lubomierzu przy Placu Wolności nr 50.

3. Bezpośredni nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz.

4. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści: OŚRODEK KULTURY I SPORTU W LUBOMIERZU.

### **II. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA**

**§ 3.** Ośrodek realizuje zadania w zakresie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury i kultury fizycznej.

**§ 4.** Do podstawowych zadań Ośrodka należy:

- 1) Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
- 2) Gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnienie dóbr kultury,
- 3) Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
- 4) Rozpoznanie, rozbudzanie i zaspokojenie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 5) Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej i sportu,
- 6) Popularyzacja walorów turystycznych i promocja gminy.

**§ 5.** Zadania wymienione w § 4 Ośrodek realizuje poprzez:

- 1) Organizowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze,
- 2) Organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- 3) Organizowanie form indywidualnej aktywności kulturalnej
- 4) Organizowanie imprez kulturalnych i rozrywkowych,
- 5) Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych oraz wspomaganie klubów – związków sportowych w organizacji tych imprez,
- 6) Pomoc organizacyjną w prowadzeniu LZS-ów, w zakresie objętym niniejszym statutem,
- 7) Tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej wg zapotrzebowań społeczeństwa i instytucji,
- 8) Wspieranie rozwoju i organizowanie różnych form aktywności fizycznej,
- 9) Współpracę z instytucjami kultury i sportu innych gmin i powiatów oraz instytucji wojewódzkich,
- 10) Obsługa Muzeum „Kargula i Pawlaka”,
- 11) Organizacja informacji turystyczno-wypoczynkowej wraz z obsługą turystów zorganizowanych i indywidualnych,
- 12) Organizacja imprez o charakterze turystyczno-wypoczynkowym,
- 13) Gromadzenie i upowszechnianie opracowań i materiałów promujących walory turystyczne gminy,
- 14) Redagowanie, wydawanie oraz kolportaż gazety lokalnej „Sami Swoi”.

**§ 6.** Ośrodek może na zasadach określonych przepisami realizować inne zadania i formy, a w szczególności:

- 1) Organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty i plenery,
- 2) Prowadzić ogniska artystyczne,
- 3) Realizować imprezy zleczone (okolicznościowe, rodzinne, obrzędowe),
- 4) Prowadzić działalność usługową, z której pozyskane środki materialne i finansowe służyć będą wsparciu działalności podstawowej.

### **III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

**§ 7.** Ośrodek samodzielnie opracowuje plany swojej działalności.

**§ 8. 1.** Ośrodkiem kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor zarządza Ośrodkiem, kieruje jego działalnością i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz.

4. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu, który przeprowadza komisja konkursowa powołana przez organizatora.

§ 9. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor.

#### **IV. GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA KULTURY I SPORTU**

§ 10. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 11. 1. Dochodami Ośrodka są środki uzyskane z:

- a) Dotacji przekazanych przez gminę,
- b) Działalności własnej,
- c) Drobnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych, oraz innych źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan działalności sporządzony przez Dyrektora Ośrodka z uwzględnieniem wysokości rocznej dotacji przyznanej na działalność przez organizatora.

3. Ośrodek Kultury i Sportu w Lubomierzu prowadzi obsługę finansową wszystkich jednostek funkcjonujących w jego strukturze. Roczne rozliczenie z działalności tych jednostek jest podstawą przyznawania środków finansowych na ich działalność na następnym rok.

§ 12. Ośrodek może pobierać opłaty za swoje usługi, a wpływy przeznaczać na działalność statutową.

§ 13. Ośrodek administruje następującymi obiektami:

1. Ośrodek Kultury i Sportu w Lubomierzu, plac Wolności nr 50.
2. Basen Kąpielowy w Lubomierzu, ul. Partyzantów (działka nr 39, obręb nr 1, pow. 0,912 ha). Na działce znajduje się: niecka basenu kąpielowego, natryski, szatnia, kasa, pomieszczenie dla ratowników i WC. Teren ogrodzony siatką.
3. Stadion Sportowy w Lubomierzu, ul. Sportowa (działka nr 179 obręb nr 1. pow. 1,1739 ha). Na działce znajdują się: płyta boiska do piłki nożnej, szatnia z pomieszczeniami socjalnymi.
4. Muzeum „Kargula i Pawlaka” w Lubomierzu, ul. Wacława Kowalskiego 1.

§ 14. W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzi:

Ośrodek Kultury i Sportu w Lubomierzu,  
Basen Kąpielowy w Lubomierzu,  
Stadion Sportowy w Lubomierzu,  
Muzeum „Kargula i Pawlaka” w Lubomierzu.

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 15. Statut Ośrodka nadaje Rada Miejska Gminy Lubomierz na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta.

§ 16. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 17. Traci moc statut Ośrodka Kultury i Sportu w Lubomierzu przyjęty uchwałą nr XXXII/243/01 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 30 listopada 2001 r.



**3739**

**UCHWAŁA NR XXXVII/168/2010  
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU**

z dnia 8 października 2010 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego  
oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) – Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

**§ 1.** W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w Gminie Międzybórz, uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§ 2.** 1. Zespół interdyscyplinarny powinien składać się z 11 osób.

2. W skład Zespołu, oprócz przewodniczącego, wchodzi:

- 1) zastępca przewodniczącego;
- 2) sekretarz;
- 3) członkowie.

3. Do prac Zespołu swoich przedstawicieli delegują następujące instytucje i organizacje:

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – 3 przedstawicieli;
- 2) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Alkoholizmowi – 1 przedstawiciel;
- 3) Posterunek Policji w Międzyborzu – 2 przedstawicieli;
- 4) gminne jednostki oświatowe – 2 przedstawicieli;
- 5) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Międzyborzu – 1 przedstawiciel;
- 6) organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy – 1 przedstawiciel;
- 7) Sąd Rejonowy w Oleśnicy – 1 kurator sądowy.

**§ 3.** Zespół interdyscyplinarny powoływany jest na okres 4 lat.

**§ 4.** Zadania Zespołu interdyscyplinarnego określa ustawa.

**§ 5.** Zespół interdyscyplinarny ma swoją siedzibę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzyborzu, przy ul. Kolejowej 13.

**§ 6.** 1. Przewodniczący Zespołu wybierany jest spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz wybierani są na wniosek przewodniczącego, spośród pozostałych członków Zespołu, większością głosów w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu Zespołu.

**§ 7.** Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji w następujących sytuacjach:

- 1) na wniosek członka;
- 2) na wniosek instytucji lub organizacji, która go delegowała do pracy w Zespole;
- 3) na wniosek przewodniczącego zespołu w uzasadnionych przypadkach.

**§ 8.** Zespół działa w oparciu o Regulamin pracy opracowany przez członków zespołu i zatwierdzony przez Burmistrza.

**§ 9.** Przewodniczący przedkłada Burmistrzowi corocznie do 31 stycznia pisemne sprawozdanie z prac Zespołu w roku poprzednim.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Julian Podgórski*

**3740**

**UCHWAŁA NR XXXVII/169/2010  
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU**

z dnia 8 października 2010 r.

**w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) – Rada Miejska w Międzyborzu uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i opis inicjatywy;
- 2) termin realizacji;
- 3) informacje o grupie inicjatywnej;
- 4) miejsce wykonywania zadania;
- 5) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 6) opis dotychczas wykonanych prac;
- 7) opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania;
- 8) określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna;
- 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
  - a) całkowity koszt,
  - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
  - c) oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych,
  - d) informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania;
- 10) informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną;
- 11) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2. Do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy.

**§ 2.** 1. Wnioski, o których mowa w paragrafie 2, składa się w Urzędzie Miasta i Gminy:

- 1) do 31 stycznia każdego roku, których realizacja odbywać się będzie w I półroczu;
- 2) do 31 maja każdego roku, których realizacja odbywać się będzie w II półroczu.

**§ 3.** 1. Kryteria oceny wniosków:

- 1) celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej;
- 2) liczba uczestników inicjatywy lokalnej – mieszkańców, członków organizacji występującej z inicjatywą;
- 3) wkład własny grupy inicjatywnej.

2. Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej stanowią:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną;
- 2) wkład pracy społecznej;
- 3) świadczenia rzeczowe – w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Julian Podgórski*

**3741**

**UCHWAŁA NR XXXVII/170/2010  
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU**

z dnia 8 września 2010 r.

**w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Międzyborzu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) – Rada Miejska w Międzyborzu uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego w Międzyborzu, zwana dalej Radą Pożytku, składa się z pięciu członków, spośród których:

- 1) jednego wskazuje Burmistrz;
- 2) jednego zgłasza Rada Miejska;
- 3) trzech delegują organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W celu powołania członków Rady Pożytku, Burmistrz zwraca się do Rady Miejskiej z wnioskiem o zgłoszenie w terminie 14 dni od otrzymania wniosku jednego przedstawiciela spośród jej członków.

3. Przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy i na rzecz jej mieszkańców, o których mowa w paragrafie 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, wybierani są na zwoływanym przez Burmistrza Zebraniu Delegatów tychże podmiotów w głosowaniu jawnym. O terminie Zebrania Delegatów, co najmniej z czternastodniowym wyprzedzeniem, Burmistrz zawiadamia ww. podmioty pisemnie oraz poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.miedzyborz.pl](http://www.bip.miedzyborz.pl). Każdy podmiot deleguje na Zebranie tylko jednego przedstawiciela.

4. W skład Rady Pożytku wejdą trzej przedstawiciele wytypowani na Zebraniu Delegatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów podczas głosowania. W przypadku równej ilości głosów otrzymanych przez kandydatów, o wyborze decyduje kolejne skuteczne głosowanie, w którym głosuje się wyłącznie na tych kandydatów.

5. Z Zebrania Delegatów sporządza się w 2 egzemplarzach protokół, w którym odnotowuje się wynik przeprowadzonego głosowania. Protokół podpisują wszyscy Delegaci uczestniczący w Zebraniu. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje Burmistrz.

6. Członkowie Rady Pożytku wykonują swoją funkcję społecznie.

**§ 2.** 1. Rada Pożytku obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Pożytku zwołuje Burmistrz.

3. Rada Pożytku na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Rada Pożytku w uzasadnionych przypadkach może odwołać Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Sekretarza.

5. Pracami Rady Pożytku kieruje Przewodniczący lub pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.

6. Posiedzenia Rady Pożytku zwoływane są przez Przewodniczącego lub na pisemny wniosek co najmniej 3 członków składu Rady Pożytku.

7. Przewodniczący zawiadamia członków Rady Pożytku o zaplanowanym posiedzeniu co najmniej 7 dni przed jego terminem.

8. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Pożytku także na wniosek Burmistrza, nie później niż w terminie 14 dni od jego otrzymania.

**§ 3.** Uchwały Rady Pożytku zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech jej członków.

**§ 4.** Z każdego posiedzenia Rady Pożytku sporządza się protokół, który podpisuje protokolant i Przewodniczący.

**§ 5.** Burmistrz zapewnia Radzie Pożytku obsługę administracyjno-biurową.

**§ 6.** Odwołanie członka Rady Pożytku przed upływem kadencji następuje:

- 1) wskutek śmierci oraz na jego pisemny wniosek;
- 2) na wniosek podmiotów, uprawnionych do zgłaszania kandydatur Burmistrzowi;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady Pożytku.

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Julian Podgórski*

**3742**

**UCHWAŁA NR XLIX/358/10  
RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu cmentarzy komunalnych w Oławie**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295, ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje

**§ 1.** Uchwala się Regulamin cmentarzy komunalnych w Oławie w następującym brzmieniu: Regulamin cmentarzy komunalnych w Oławie.

**§ 2.** 1. Cmentarze komunalne zlokalizowane są:  
a) przy ul. Zwierzynieckiej;  
b) przy ul. Ofiar Katynia.

2. Zarządcę cmentarzy komunalnych wybiera się w trybie przetargu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

**§ 3.** 1. Cmentarze są obiektami stale dostępnymi.

2. Cmentarze są czynne:

- 1) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godzinach 7.00 do 22.00,
- 2) w okresie od 1 października do 31 marca w godzinach od 7.00 do 20.00 (nie dotyczy 31 października oraz 1 i 2 listopada).

3. Bramy wjazdowe na teren cmentarzy otwiera i zamyka zarządca cmentarzy.

4. Przebywanie na terenie cmentarza po godzinach otwarcia jest zabronione.

**§ 4.** 1. Na cmentarzach komunalnych urządzi się groby:

- 1) zwykłe ziemne i głębinowe ziemne;
- 2) rodzinne ziemne i rodzinne głębinowe ziemne;
- 3) zwykłe murowane;
- 4) rodzinne murowane;
- 5) groby urnowe.

**§ 5.** Zarządca cmentarzy komunalnych pobiera opłaty zgodnie z ustalonymi przez Radę Miejską w Oławie stawkami za:

1. miejsca grzebalne,
2. korzystanie z mienia komunalnego na terenie cmentarzy.

**§ 6.** 1. Opłaty za pochowanie zwłok wnosi się na okres:

- 1) 20 lat w przypadku złożenia zwłok w grobie ziemnym;
- 2) 40 lat w przypadku złożenia zwłok po raz pierwszy w grobie murowanym.

2. Przedłużenie zastrzeżenia przeciwko ponownemu użyciu grobu wymaga ponownego uiszczenia opłaty 20-letniej (najpóźniej w roku kalendarzowym, w którym wygasa ważność poprzedniej opłaty).

3. Na 3 miesiące przed upływem terminu ważności grobu lub miejsca rezerwowego, nie

później niż z w dniu upływu tego terminu, dysponent grobu lub rezerwy winien wnieść stosowną opłatę przedłużającą.

4. W przypadku nie opłacenia przedłużenia ważności grobu w określonym terminie, grób może ulec likwidacji, a elementy nagrobka, pomnika lub grobowca, niezależnie od czasu jego ustawienia, stają się własnością Gminy Miejskiej Oława bez odpowiedzialności odszkodowawczej. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 6 ust. 4 we fragmencie „a elementy nagrobka, pomnika lub grobowca, niezależnie od czasu jego ustawienia, stają się własnością Gminy Miejskiej Oława bez odpowiedzialności odszkodowawczej”).

5. W przypadku regulowania opłaty przedłużającej ważność grobu lub rezerwy po terminie przewidzianym w pkt 3 Zarządca nalicza opłatę za lata nieopłacone wg aktualnie obowiązujących stawek.

6. Decyzję o likwidacji grobu nieprzedłużonego każdorazowo podejmuje Burmistrz Miasta Oława na pisemny wniosek Zarządcy Cmentarzy Komunalnych.

7. Likwidacja grobu winna być poprzedzona informacją umieszczoną na grobie oraz tablicy informacyjnej zlokalizowanej przy bramie wjazdowej na cmentarz, na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji.

8. Z czynności związanych z likwidacją grobu sporządza się protokół i dokumentację fotograficzną.

9. Szczątki zwłok znajdujących się w likwidowanym grobie mają być pozostawione w tym miejscu jednakże zakopane niżej grobu.

**§ 7.** 1. Grób zwykły nie może być użyty do ponownego pochowania w nim zwłok przed upływem 20 lat.

2. Prawo pochowania zwłok ma:

- 1) najbliższa pozostała rodzina osoby zmarłej, a mianowicie:
  - pozostały małżonek,
  - krewni zstępni,
  - krewni wstępni,
  - krewni boczni do 4 stopnia pokrewieństwa,
  - powinowaci w linii prostej do 1 stopnia.
- 2) w stosunku do osób wojskowych zmarłych w czynnej służbie wojskowej ma właściwy organ wojskowy w myśl przepisów wojskowych,
- 3) w stosunku do osób zasłużonych wobec Państwa i społeczeństwa przysługują organom państwowym, instytucjom i organizacjom społecznym,
- 4) osoba, która do tego dobrowolnie się zobowiązała. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 7).

**§ 8.** 1. Dopuszcza się na oławskich cmentarzach komunalnych możliwość tzw. dochówku.

2. Przez dochówek należy rozumieć złożenie zwłok lub szczątków ludzkich w istniejącym, ważnym, grobie po upływie 20 lat od ostatniego pochówku.

**§ 9.** 1. Ekshumacja zwłok i szczątków może odbywać w okresie od 16 października do 15 kwietnia:

- 1) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok za zezwoleniem właściwego inspektora sanitarnego,
- 2) na zarządzenie prokuratora lub sądu,
- 3) na podstawie decyzji właściwego inspektora sanitarnego w razie zajęcia cmentarza na inny cel,
- 4) na wniosek dysponenta grobu za zgodą właściwego inspektora sanitarnego.

2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 3 i 4 zwłoki i szczątki powinny być pochowane na nowo w innym miejscu. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 wszelkie koszty związane z ekshumacją ponosi wnioskodawca. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 9).

**§ 10.** W przypadku ekshumacji zwłok lub likwidacji grobu:

1. na cmentarzu komunalnym położonym przy ul. Zwierzynieckiej, powstałe wolne miejsce grzebalne pozostaje do dyspozycji Burmistrza Miasta Oława i może być ponownie wykorzystane wyłącznie bezpośrednio do pochówku, po uiszczeniu należnej opłaty;

2. na cmentarzu położonym przy ul. Ofiar Katyń, powstałe wolne miejsce grzebalne pozostaje do dyspozycji zarządcy cmentarzy komunalnych i może być ponownie wykorzystane zarówno jako rezerwa miejsca grzebalnego jak i miejsce grzebalne.

**§ 11.** Groby murowane oraz miejsca zarezerwowane pod te groby nie mogą być ponownie przedmiotem obrotu prawnego.

**§ 12.** 1. Budowa grobu murowanego powinna być zakończona w terminie 14 dni od rozpoczęcia budowy.

2. W przypadku przekroczenia tego terminu miejsce może przejść do ponownej dyspozycji Burmistrza Miasta Oława lub zarządcy cmentarza komunalnego, a wpłacona opłata podlega zwrotowi.

**§ 13.** 1. Przyjęcie zwłok do pochówku na cmentarzu następuje po przedstawieniu przez osobę zainteresowaną pochówkiem karty zgonu. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 13 ust. 1).

2. W przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, wymagane jest ponadto zezwolenie uprawnionego organu do pochowania zwłok. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 13 ust. 2).

3. W wypadku przyjęcia do pochowania zwłok osoby zmarłej poza granicami kraju, wszelkie dokumenty niezbędne do pochowania, a wystawione w języku innego państwa, winny być przedłożone z wiarygodnym tłumaczeniem na język polski. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 13 ust. 3).

4. Miejsce pochówku wskazuje przedstawiciel Zarządcy w obecności dysponenta miejsca grzebalnego i zakładu pogrzebowego.

**§ 14.** 1. Dysponent miejsc zarezerwowanych i grobów mogą zlecać prace wybranym przez siebie wykonawcom.

2. Wykonawca, który zamierza wykonać jakiegokolwiek prace budowlane na terenie Cmentarza Komunalnego zobowiązany jest uzyskać zezwolenie Zarządcy oraz uiścić stosowną opłatę.

3. W celu uzyskania zezwolenia na roboty należy:

- 1) przedłożyć do akceptacji wymiary nagrobka lub grobowca,
- 2) pisemnie potwierdzić fakt znajomości niniejszego regulaminu,
- 3) dokonać stosownej opłaty,
- 4) zakres wykonywanych usług przez firmy pogrzebowe, kamieniarskie i inne na terenie Cmentarzy Komunalnych w Oławie musi być zgodny z obowiązującymi przepisami i niniejszym Regulaminem.

**§ 15.** 1. Zezwolenie na wykonywanie robót wydaje się każdorazowo na określony grób.

2. Zezwolenie wydaje się wyłącznie na roboty w miejscach, za które uregulowana jest stosowna opłata.

3. Zakres prac nie może wykraczać poza granice miejsca grzebalnego.

4. Prowadzenie robót może odbywać się w dni powszednie, w godz. od 7.00 do 15.00 lub za zgodą zarządcy w innym terminie.

**§ 16.** W przypadku, gdy w sąsiedztwie robót odbywa się pogrzeb wykonawca zobowiązany jest do przerwania prac na czas trwania ceremonii pogrzebowej.

**§ 17.** 1. Zakończenie robót wymaga zgłoszenia do Zarządcy Cmentarzy Komunalnych w Oławie.

2. W trakcie i po zakończeniu robót wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia terenu i wywozu wszystkich materiałów i gruzu pozostałych po robotach, a także naprawić wszelkie powstałe w wyniku prac szkody.

3. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości, kosztów, terminów wykonania, gwarancji i innych parametrów robót, które winny być przedmiotem umowy między zlecającym roboty a wykonawcą. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 17 ust. 3).

**§ 18.** 1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże ani za akty wandalizmu na grobach. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 18 ust. 1).

2. Na terenie cmentarza bezwzględnie zakazuje się:

- 1) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
- 2) przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych,
- 3) przebywania osób w stanie nietrzeźwym,
- 4) żebractwa,
- 5) wysypywania odpadów poza pojemniki do tego przeznaczone,
- 6) wprowadzania zwierząt,
- 7) ustawiania jakichkolwiek ogrodzeń, reklam, itp.,
- 8) samowolnego sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów
- 9) przenoszenia lub zabierania z cmentarza wszelkich elementów wystroju grobów.

3. Na terenie cmentarza zakazuje się, bez uzyskania zgody Zarządcy:

- 1) wykonywania prac kamieniarskich i budowlanych,
- 2) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi,
- 3) prowadzenia działalności gospodarczej czy zarobkowej.

**§ 19.** Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania cmentarzy komunalnych w Oławie można kie-

rować do Zarządcy cmentarzy oraz Burmistrza Miasta Oława.

**§ 20.** W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych z 1959 r. (Dz. U. Nr 47, poz. 298, ze zmianami) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.MW2.0914-13/10 z dnia 26 listopada 2010 r. do WSA we Wrocławiu na § 20).

**§ 21.** W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Zarządcy służą uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych regulujących poszczególne rodzaje naruszeń.

**§ 22.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Andrzej Mikoda*

**3743**

**UCHWAŁA NR XLIX/364/10  
RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w rejonie ulicy Szmaragdowej w Oławie (mpzp – Nowy Otok Zachód)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXIV/265/09 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 27 maja 2009 r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w rejonie ulicy Szmaragdowej w Oławie (mpzp – Nowy Otok Zachód), po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Oławy Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w rejonie ulicy Szmaragdowej w Oławie, uchwalony uchwałą nr VII/24/01 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 czerwca 2001 r., opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 92 z dnia 09.08.2001 r., poz. 1216, w granicach określonych na załączniku do uchwały nr XXXIV/265/09 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 27 maja 2009 r.

2. W § 8 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w ust. 5 kropkę na końcu zdania zastępuje się przecinkiem i dodaje słowa: „z zastrzeżeniem ust. 11.”;

- 2) w ust. 8 kropkę na końcu drugiego zdania zastępuje się przecinkiem i dodaje słowa: „z zastrzeżeniem ust. 11.”;

- 3) dodaje się ust. 11 o treści:

„11. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: 1 MN, 2 MN, 3 MN, 4 MN, 5 MN, 8 MN, 9 MN, 10 MN, 13 MN, 16 MN, 18 MN, 19 MN, 21 MN, 22 MN, 24 MN, 26 MN, 28 MN, 29 MN, 30 U/MN, 31 U/MN, 33 MN, 34 MN, 36 U/MN, 37 MN, 38 U/MN, 39 MN, 41 U/MN, 42 MN, 44 U/MN, 45 MN, 46 U/MN, 47 MN, 49 MN, 50 MN, 51 MN, 52 MN, 54 MN, 57 MN, 58 MN:

- 1) do czasu realizacji sieci wodociągowej dopuszcza się tymczasowe zaopatrzenie w wodę ze studni kopanych;

- 2) do czasu realizacji sieci kanalizacji sanitarnej tymczasowo dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarno – bytowych do zbiorników bezodpływowych.”

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Andrzej Mikoda*

**3744**

**UCHWAŁA NR L/332/10  
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMKOWIE**

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) Rada Miejska w Przemkowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. W zależności od potrzeb, konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem, co najmniej jednej z niżej wymienionych form:

- 1) pisemne lub elektroniczne zapytanie o uwagi i opinie;
- 2) pisemne lub elektroniczne zapytanie o uwagi i opinie;
- 3) publikacja projektu w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ze spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.

3. Termin na wyrażanie opinii przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 14 dni

od dnia doręczenia projektu, bądź ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń.

**§ 2.** Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach.

**§ 3.** Informacje o wynikach konsultacji podaje się do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przemkowie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Przemkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Jacek Janikowski*



**3745**

**UCHWAŁA NR XLIII/320/10  
RADY MIEJSKIEJ W SIECHNICACH**

z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami), Rada Miejska w Siechnicach uchwała, co następuje:

**§ 1.** W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Siechnice, uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§ 2.** Tryb powoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Gminny Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej „Zespołem” powołuje Burmistrz Siechnic w drodze zarządzenia.

2. W skład Zespołu wchodzi 12 osób, przedstawicieli instytucji, organizacji i jednostek organizacyjnych działających na terenie Gminy Siechnice:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – 2 przedstawicieli;
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – 1 przedstawiciel;
- 3) Komisariatu Policji Wrocław-Rakowiec – 1 przedstawiciel;
- 4) Straży Miejskiej – 1 przedstawiciel;
- 5) Zakładu Opieki Zdrowotnej – 2 przedstawicieli;
- 6) jednostek oświatowych- 3 przedstawicieli;
- 7) organizacji pozarządowych – 1 przedstawiciel;
- 8) kurator sądowy z Sądu Rejonowego w Oławie – 1 przedstawiciel.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Siechnice może poszerzyć skład Zespołu o podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Zespół działa na podstawie Porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Siechnic, a jednostkami delegującymi poszczególnych członków Zespołu.

**§ 3.** Tryb odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Burmistrz Siechnic może odwołać członka Zespołu przed upływem kadencji w następujących sytuacjach:

- 1) na wniosek członka;
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach;
- 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

**§ 4.** Szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Zespół powoływany jest na okres 3 lat.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Siechnic w terminie 30 dni od daty zawarcia Porozumień z podmiotami, o których mowa w § 2 ust. 4.

3. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest przewodniczący Zespołu spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca spośród członków Zespołu, większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Szczegółowy zakres prac Zespołu, w tym zadania przewodniczącego i zastępcy określone zostaną w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez Zespół i zatwierdzonym przez Burmistrza Siechnic w drodze zarządzenia.

6. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Zespołu.

7. Posiedzenie może być zwołane także na wniosek co najmniej 3 członków Zespołu.

8. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

9. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

10. Ze spotkań Zespołu sporządza się listę obecności oraz protokół, zawierający w szczególności opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte ustalenia i uchwały.

11. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.

12. Grupy robocze składają informacje Zespołowi o wynikach swojej pracy.

13. Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

14. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w ramach pracy Zespołu.

15. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Siechnicach, który zajmuje się jego obsługą organizacyjno-techniczną.

16. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności i przedkłada je Burmistrzowi Siechnic w terminie do 31 stycznia każdego roku.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Siechnic.

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

Przewodniczącą Rady:  
*Jerzy Woźniak*

**3746**

**UCHWAŁA NR LV/356/10  
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM**

z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie polityki podatkowej w Gminie Stronie Śląskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz. U. Nr 95, poz. 613, z 2010 r. ze zmianami), Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki lub ich części wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej prowadzonej w formie świetlic, domów kultury i bibliotek, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.) wraz gruntami związanymi z tymi budynkami,
- 2) budowle wykorzystywane na potrzeby zbiorowego odprowadzania ścieków oraz zbiorowego zaopatrzenia w wodę w rozumieniu ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858, z późn. zm.),
- 3) cmentarze, o których mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295, z późn. zm.) – w zakresie wszystkich podstaw podlegających opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości,
- 4) składowiska odpadów, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251, z późn. zm.) – w zakresie wszystkich podstaw podlegających opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości,
- 5) budynki lub ich części, budowle oraz grunty z nimi związane o charakterze ogólnodostępnym, zajęte na prowadzenie zadań z zakresu kultury fizycznej realizowanych przez sport, wychowanie fizyczne i rehabilitację ruchową w rozumieniu ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.) i wykorzystywane na baseny, pływalnie i kąpieliska zorganizowane, stadiony, boiska, hale sportowe wraz z infrastrukturą towarzyszącą tych obiektów typu: szatnie, zaplecze sanitarno-higieniczne, trybuny, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej,
- 6) budynki lub ich części, budowle oraz grunty z nimi związane zajęte pod statutową działalność Ochotniczy Straży Pożarnych, w rozumieniu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.),
- 7) strychy i piwnice w budynkach mieszkalnych.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr II/6/06 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie polityki podatkowej w Gminie Stronie Śląskie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

**§ 5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady:  
*Ryszard Suliński*

**3747**

**UCHWAŁA NR LV/357/10  
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM**

z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji na terenie Gminy Stronie Śląskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927), Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości związane z prowadzeniem działalności gospodarczej budowle lub ich części stanowiące nową inwestycję, w rozumieniu § 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o których mowa w § 1 ust. 1 uchwały, przysługuje na warunkach i zasadach określonych w rozporządzeniu oraz w niniejszej uchwale.

**§ 2.** Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1, przysługuje:

1. mikroprzedsiębiorcy – w przypadku zrealizowania – po wejściu w życie niniejszej uchwały – nowej inwestycji, której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą wyniosą nie mniej niż 200.000 zł;

2. małemu przedsiębiorcy – w przypadku zrealizowania – po wejściu w życie niniejszej uchwały – nowej inwestycji, której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą wyniosą nie mniej niż 600.000 zł;

3. średniemu przedsiębiorcy – w przypadku zrealizowania – po wejściu w życie niniejszej uchwały – nowej inwestycji, której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą wyniosą nie mniej niż 3.000.000 zł;

4. przedsiębiorcy innemu niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca – w przypadku zrealizowania – po wejściu w życie niniejszej uchwały – nowej inwestycji, której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą wyniosą nie mniej niż 10.000.000 zł.

**§ 3.** 1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielane jest w dwóch kolejnych latach podatkowych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2013 r. i przysługuje od dnia powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. – nie dłużej jednak niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc,

w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy, o której mowa w § 8 rozporządzenia.

2. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w § 6 rozporządzenia, nie zalicza się ceny nabycia prawa własności gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania.

**§ 4.** 1. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc na podstawie uchwały zobowiązany jest do zgłoszenia organowi podatkowemu przed rozpoczęciem realizacji inwestycji zamiar korzystania z tej pomocy w formie pisemnej – na formularzu określonym w załączniku nr 1 do uchwały, dołączając wymienione w nim dokumenty.

2. Zakończenie nowej inwestycji powinno nastąpić w ciągu 24 miesięcy od dnia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1.

**§ 5.** 1. Zwolnieniu od podatku od nieruchomości na mocy § 1 ust. 1 uchwały nie podlegają:

1) budowle będące w posiadaniu przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań podatków lokalnych oraz opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości wobec Gminy Stronie Śląskie,

2) budowle sieciowe wraz z urządzeniami technicznymi stanowiącymi z tymi budowlami całość techniczno-użytkową, związane z działalnością gospodarczą w zakresie:

- a) przesyłu gazu,
- b) przesyłu energii elektrycznej,

3) budowle w postaci sieci telekomunikacyjnych wraz z urządzeniami technicznymi stanowiącymi z tymi budowlami całość techniczno-użytkową.

2. Uchwała nie przewiduje udzielania pomocy dotyczącej dużych projektów inwestycyjnych w rozumieniu § 3 pkt 2 rozporządzenia.

**§ 6.** W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji nowej inwestycji, przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia:

1) oświadczenia o zakończeniu inwestycji – na formularzu określonym w załączniku nr 2 do uchwały;

2) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją wynoszącym co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych inwestycji – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały;

3) informacji o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na realizację inwestycji – na formularzu będącym załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot

- ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312);
- 4) kopii decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budowli stanowiących nową inwestycję oraz dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości;
  - 5) oświadczenia, że inwestycja jest nowa, zgodnie z przepisami rozporządzenia;
  - 6) oświadczenia, że działalność prowadzona w związku z nową inwestycją jest inna niż wskazana w § 4 rozporządzenia oraz przedstawienie dokumentu wskazującego rodzaj działalności jaka będzie realizowana w związku z nową inwestycją;
  - 7) oświadczenia, że inwestycja została rozpoczęta po zgłoszeniu Burmistrzowi Stronia Śląskiego zamiaru korzystania z pomocy;
  - 8) oświadczenia, że poniesione koszty mieszczą się w katalogu określonym w § 6 ust. 1 pkt 2–5 rozporządzenia oraz są ściśle związane z nową inwestycją.

**§ 7.** Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia od podatku od nieruchomości jest zobowiązany:

- 1) do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w okresie korzystania z pomocy publicznej na podstawie niniejszej uchwały przedkładać informacje – na formularzu będącym załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów, o którym mowa w § 6 pkt 3;
- 2) do przedłożenia w określonym terminie – na żądanie Burmistrza Stronia Śląskiego dodatkowych informacji niezbędnych dla oceny udzielonej pomocy oraz prawidłowego jej nadzorowania i monitorowania.

**§ 8.** 1. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości za cały okres zwolnienia, gdy:

- 1) nie spełnił warunków wskazanych w § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia;

- 2) przedstawił organowi podatkowemu nieprawdziwe oświadczenie lub informacje co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku;

- 3) nie przedstawił w terminie organowi podatkowemu dokumentów, o których mowa w § 6 i § 7.

2. Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić organ udzielający pomocy pisemnie o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości – w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.

3. Przedsiębiorca, który uzyskał pomoc, zobowiązany jest przechowywać dokumenty z nią związane przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej udzielenia.

4. W przypadku utraty prawa do zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku od nieruchomości wraz z odsetkami za cały okres, w którym korzystał ze zwolnienia, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r., Nr 8, poz. 60, z późn. zm.).

5. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki pomocy w terminie do 31 grudnia danego roku podatkowego poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie przepisami ustawy, o której mowa w ust. 4.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r.

Przewodniczący Rady:  
*Ryszard Suliński*

Załącznik nr 1 do uchwały nr LV/357/  
/10 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
z dnia 8 listopada 2010 r.

### ZGŁOSZENIE

zamiaru skorzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji.

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

NIP .....

REGON .....

symbol PKD i opis prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności .....

.....

adres korespondencyjny .....

wielkość przedsiębiorcy<sup>1</sup> (zaznaczyć „x” odpowiedni kwadrat)

- mikroprzedsiębiorca  
 mały przedsiębiorca  
 średni przedsiębiorca  
 inny

osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy .....

telefon kontaktowy .....

2. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji .....

Opis inwestycji .....

.....

.....

.....

Dane dotyczące nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja (ulica i nr, numer księgi wieczystej, numery działek, powierzchnia gruntów, wartość i rodzaj budowli, dane dot. budynków itp.)

.....

.....

.....

<sup>1</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.)

.....  
.....  
.....  
Data rozpoczęcia inwestycji .....

Planowana data zakończenia inwestycji .....

3. Do wniosku załączam:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / wypis z ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) inne dokumenty (podać, jakie)

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

4. Oświadczenia przedsiębiorcy:

- zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych.
- zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji na terenie Gminy Stronie Śląskie przez okres co najmniej 5 lat lub w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia jej realizacji.
- deklaruję, że nowa inwestycja nie będzie związana z rodzajami działalności określonymi w § 5 ust. 1 uchwały.
- zobowiązuję się do informowania tutejszego organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia oraz do dostarczania wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości - na wezwanie organu.

.....  
podpis i pieczęć wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do uchwały nr LV/357/  
/10 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
z dnia 8 listopada 2010 r.

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

.....  
*adres zamieszkania (siedziby)*

### OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji

- oświadczam, że w dniu ..... została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w § 1 ust. 1 uchwały.

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

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania przedsiębiorcy*

Załącznik nr 3 do uchwały nr LV/357/  
/10 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
z dnia 8 listopada 2010 r.

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

.....  
*adres zamieszkania (siedziby)*

### OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji

- oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 2 pkt<sup>1</sup> ..... uchwały, wynosi łącznie ..... zł, z czego udział własny wynosi ..... zł, co stanowi .....% wartości inwestycji.

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

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania przedsiębiorcy*

<sup>1</sup> należy wpisać odpowiedni numer z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w zgłoszeniu



**3748**

**UCHWAŁA NR LV/358/10  
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM**

z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/310/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, ze zmianami), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, ze zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się załącznik nr 1 do uchwały nr XXXV/310/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych. Załącznik po zmianie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zmienia się załącznik nr 2 do uchwały nr XXXV/310/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych. Załącznik po zmianie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady:  
*Ryszard Suliński*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
Nr LV/358/10 z dnia 8 listopada 2010 r.

## IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.).  
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.  
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.  
Miejsce składania: Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55

### A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Stronia Śląskiego  
Urząd Miejski w Stroniu Śląskim ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie.

### B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

#### B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię.

8. Data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL).

9. Imię ojca, imię matki.

10. Numer PESEL/REGON.

11. Telefon.

#### B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. pierwsza informacja obowiązująca od dnia .....     2. korekta informacji obowiązująca od dnia .....

<b>D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)</b>		
<b>D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW</b>		
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	22.	..... m <sup>2</sup>
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	23.	..... m <sup>2</sup>
3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	24.	..... ha
<b>D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)</b>		
1. mieszkalnych - ogółem	25.	..... m <sup>2</sup>
w tym:	26.	..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	27.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	28.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	29.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	30.	..... m <sup>2</sup>
w tym:		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		..... m <sup>2</sup>
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		..... m <sup>2</sup>
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
<b>D.3 BUDOWLE</b>		
1. budowle wykorzystywane do uprawiania sportów zimowych, tj.: wyciągi narciarskie, koleje gondolowe i krzeselkowe, instalacje sztucznego naśnieżania (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	31.	..... zł**
2. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)		..... zł**

<b>E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b>	
1. budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej	32. .....m <sup>2</sup>
2. inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów, budynków, budowli zwolnionych oraz przepis prawa z którego wynika zwolnienie): ..... ..... ..... .....	33. ..... ..... ..... .....
<b>F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b>	
Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zmian.)	
34. Imię	35. Nazwisko
36. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	37. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
<b>G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>	
38. Uwagi organu podatkowego          	
39. Identyfikator przyjmującego formularz	40. Data i podpis przyjmującego formularz

*\*\*Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim  
Nr LV/358/10 z dnia 8 listopada 2010 r.

**DN - 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

na 

2. Rok
--------

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.).  
**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.  
**Termin składania:** Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.  
**Miejsce składania:** Urząd Miejski w Stroniu Śląskim u. Kościuszki 55.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**

3. Burmistrz Stronia Śląskiego  
Urząd Miejski w Stroniu Śląskim ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie.

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ** (niepotrzebne skreślić)

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

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

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

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

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek.

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

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

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

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

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

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



**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

 1. deklaracja na dany rok 2. korekta deklaracji rocznej obowiązująca od dnia ..... 3. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby od dnia .....**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)**

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku od nieruchomości w zł, gr	Kwota podatku w zł, gr
--	------------------	------------------------	--	------------------------

**D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW**

	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. ..... m <sup>2</sup>	22. .....	23. .....
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ..... ha	25. .....	26. .....
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. ..... m <sup>2</sup>	28. .....	29. .....

**D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (\*)**

	1. mieszkalnych - ogółem	30. ..... m <sup>2</sup>	31. .....	32. .....
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup>	34. ..... .....	35. ..... .....
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,  w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup>	37. ..... ..... .....	38. ..... ..... .....
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,  w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup>	40. ..... ..... .....	41. ..... ..... .....
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem,  w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup>	43. ..... ..... .....	44. ..... ..... .....
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego  w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup>	46. ..... ..... .....	47. ..... ..... .....

\* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.

<b>D.3 BUDOWLE</b>			
1. budowle wykorzystywane do uprawiania sportów zimowych, tj.: wyciągi narciarskie, koleje gondolowe i krzeselkowe, instalacje sztucznego naśnieżania*** (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48. .....	49. 1%	50. .....
2. budowle*** (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	.....	2%	.....
<b>E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU</b>			
Kwota podatku*** Suma kwot z kol. D			51. .....

<b>F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b> (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

<b>G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b>	
Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zmian.)	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

<b>H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

\*\*\*Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

**3749**

**UCHWAŁA NR LV/360/10  
RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM**

z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/256/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 r.  
w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości będących własnością Gminy  
Stronie Śląskie oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera a, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 2 pkt 1, art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651, ze zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** § 1 W uchwale nr XXVII/256/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości będących własnością Gminy Stronie Śląskie oraz ich wydzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż trzy lata wprowadza się następujące zmiany: § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych wraz z ułamkową częścią gruntu dla osób wymienionych w ust. 3 dokonuje się z zastosowaniem następujących bonifikat:

- a) 99% przy wykupie lokali w budynku,
- b) 75% jeżeli nakłady poniesione przez Gminę na remont budynku lub jego infrastrukturę towarzyszącą w przeliczeniu na jeden lokal mieszkalny w ostatnich trzech latach, przed wykonaniem wyceny biegłego, przekroczyły kwotę 5 000,00 zł z wyłączeniem budynków w których dokonano

- zmiany sposobu użytkowania i zaadaptowano na cele mieszkalne przed ich zasiedleniem – przy jednoczesnym wykupie lokali w budynku,
- c) 70% jeżeli nakłady poniesione przez Gminę na remont budynku lub jego infrastrukturę towarzyszącą w przeliczeniu na jeden lokal mieszkalny w ostatnich trzech latach, przed wykonaniem wyceny biegłego, przekroczyły kwotę 5 000,00 zł z wyłączeniem budynków w których dokonano zmiany sposobu użytkowania i zaadaptowano na cele mieszkalne przed ich zasiedleniem – przy jednoczesnym wykupie lokali w budynku,
- d) 90% jeżeli przedmiotem sprzedaży jest budynek jednorodzinny wybudowany po roku 1990 roku.

2. Bonifikaty, o których mowa w pkt 1 litera a i d, stosuje się w okresie do 31 grudnia 2011 roku.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady:  
*Ryszard Suliński*

**3750**

**UCHWAŁA NR XLIII/224/10  
RADY MIASTA WOJCIESZÓW**

z dnia 14 października 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z placów zabaw  
zlokalizowanych na terenie miasta Wojcieszów**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn.zm.) Rada Miasta Wojcieszów uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się regulamin korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie miasta Wojcieszów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Każda osoba znajdująca się na terenie placu zabaw zobowiązana jest stosować się do regulaminu.

**§ 3.** Regulamin, o którym mowa w § 1, podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i na tablicach informacyjnych usytuowanych przy wejściu na plac zabaw.

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

Przewodniczący Rady:  
*Adam Baran*



**Załącznik do uchwały nr XLIII/  
/224/10 Rady Miasta Wojcieszów  
z dnia 14 października 2010 r.**

**Regulamin korzystania z placów zabaw zlokalizowanych na terenie miasta Wojcieszów**

1. Plac zabaw dla dzieci to ogólnodostępny teren służący zabawie, rekreacji i wypoczynkowi.

2. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką osób dorosłych (rodziców lub opiekunów).

3. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się należy przestrzegać następujących reguł:

- a) zabrania się wchodzenia na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przepłotni, drabinek, dachów domków,
- b) zabrania się korzystania z huśtawek, karuzel i zjeżdżalni przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu jednocześnie,
- c) zabrania się stawiania na ruchomych częściach urządzeń,
- d) z urządzeń mogą korzystać dzieci w wieku określonym w instrukcji korzystania z danego urządzenia,
- e) z urządzeń wspinaczkowych można korzystać wyłącznie pod nadzorem opiekunów,
- f) zabrania się jazdy na rowerze lub motorowerze, rolkach, deskorolkach, wrotkach.

4. Na terenie placu zabaw obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających oraz zakaz przebywania osób nietrzeźwych.

5. Zabrania się:

- a) wprowadzania zwierząt,
- b) gry w piłkę,
- c) palenia tytoniu,
- d) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych.

6. Po godzinie 22.00 obowiązuje zakaz przebywania na placu zabaw.

7. Obowiązki administratora placów zabaw pełni Gmina Wojcieszów.

**3751**

**UCHWAŁA NR XLVIII/257/2010  
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI**

z dnia 4 listopada 2010 r.

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

Na podstawie art. 221 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z 2010 r. ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40, ust. 1, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy Złotoryja dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

2. Uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na realizację zadań określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2.** Ilekroć jest mowa w uchwale o

1. gminie – rozumie się przez to gminę Miejską Złotoryja;

2. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Złotoryja;

3. Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską Złotoryja;

4. podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o którym mowa w § 1;

5. wydziale merytorycznym – rozumie się przez to właściwy wydział merytoryczny Urzędu Miejskiego w Złotoryi.

**§ 3.** 1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny oraz dokument rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

4. W przypadku braków formalnych wniosku, Burmistrz wzywa podmiot do uzupełnienia ww. braków we wskazanym terminie.

5. Bezskuteczny upływ terminu wskazanego przez Burmistrza skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

**§ 4.** Czynności związane z postępowaniem w sprawach: przyjmowania wniosków przyznawa-

nia dotacji, rozliczania i kontroli wykonania zadań prowadzone są w wydziale merytorycznym.

**§ 5.** Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz, uwzględniając w szczególności:

1. zgodność zadania z zadaniami gminy, określonymi ustawami lub uchwałami;

2. wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1;

3. wysokość i kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawioną we wniosku, w tym relację do zakresu rzeczowego zadania;

4. ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot.

**§ 6.** 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowej następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę lub osoby, o których mowa w § 3 ust. 3.

**§ 7.** 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli wykonywania zleconego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków związanych z jej realizacją wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. W przypadku wykorzystania przez podmiot na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w umowie.

**§ 8.** 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji na podstawie umowy odbywa się po przedłożeniu przez Burmistrza do rady Miejskiej projektu uchwały budżetowej na dany rok. Przekazanie środków finansowych podmiotowi może nastąpić po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej.

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

**§ 9.** 1. Wykonywanie zadania i sposób wykorzystania dotacji przez podmiot podlega kontroli.

2. Czynności kontrolnych dokonuje pracownik wydziału merytorycznego, upoważniony przez Burmistrza.

3. Kontrolę przeprowadza się w trakcie wykonywania lub po zakończeniu wykonania zadania.

4. Kontrola, o której mowa w ust. 3, polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji dotowanego zadania (kontrola merytoryczna);
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności oryginałów dokumentów księgowych znajdujących się w posiadaniu podmiotu (kontrola formalno-rachunkowa).

**§ 10.** 1. Podmiot obowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania, w tym sprawozdania z wykonania wydatków według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania lub jego części.

2. Wydział merytoryczny w terminie do 30 dni od wpływu rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje kontroli prawidłowości tego rozliczenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

3. W uzasadnionych przypadkach dokonanie kontroli prawidłowości rozliczenia może nastąpić w terminie dłuższym niż określonym w ust. 2. Decyzje podejmuje Burmistrz.

4. Przedłożone przez podmiot rozliczenie zadania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza, po

sprawdzeniu przez wydział merytoryczny i opinii Zastępcy Burmistrza lub Sekretarza Miasta.

**§ 11.** W sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy, Burmistrz informuje Radę Miejską o udzielonych dotacjach.

**§ 12.** Traci moc uchwała nr XLII/283/2006 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 2 marca 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Andrzej Zając*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLVIII/257/2010  
Rady Miejskiej w Złotorzy  
z dnia 4 listopada 2010 r.

.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(data)

### WNIOSEK

**o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych  
i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań  
gminy w terminie**

od dnia ..... do dnia ..... 20..... r.

#### I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 7) tel. .... Faks .....
- e-mail ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- .....
- 9) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego  
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej:
  - a) nieodpłatnej:

- b) odpłatnej:

c) gospodarczej:

## II Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania:

2. Miejsce wykonywania zadania:

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania ..... [.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
<b>Ogółem:</b>							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/ z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

--

**V. Inne informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

--

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania):

--

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.)

--

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek;
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania;
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres od dnia .....
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(podpisy osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy/aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących/.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
4. Ewentualne referencje.
5. ....

Poświadczenie złożenia wniosku:

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

--

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLVIII/257/2010  
Rady Miejskiej w Złotoryi  
z dnia 4 listopada 2010 r.

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\*)<sup>1</sup>  
Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr .....  
zawartej w dniu .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów<sup>2</sup>

--

3. Informacja o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np.: wiek, płeć, miejsce zamieszkania, statut materialny)

--

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (zł)





Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

**Część III. Dodatkowe informacje**

--

Załączniki:<sup>4</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się statut prawny podmiotu realizującego zadanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(podpisy osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

\* niepotrzebne skreślić

## POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

<sup>1)</sup> Sprawozdanie końcowe lub częściowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

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

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu realizującego zadanie oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

**Organ zlecający może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków podmiotu realizującego zadanie. W związku z tym, organ zlecający może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków” – punkt II.3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.**

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

<sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

### **INFORMACJA BURMISTRZA MIASTA ZŁOTORYJA O ROZPOCZĘCIU KONSULTACJI**

1. Konsultacji podlega projekt uchwały Rady Miejskiej w Złotoryi w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.
2. Termin konsultacji określłam na 7 dni od dnia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Złotoryi oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Złotoryi w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń.
3. Zakres konsultacji obejmuje treść projektu uchwały, o którym mowa w pkt. 1 stanowiącego załącznik do informacji.
4. W ramach konsultacji propozycje należy składać w formie pisemnej do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Złotoryi w terminie określonym w pkt. 2.

**3752**

**UCHWAŁA NR XLVIII/264/2010  
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI**

z dnia 4 listopada 2010 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu i zakresu kontroli jej wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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 późn. zm.), w związku z art. 90 ust. 1, 2a, 2b, 2d, 3c, 3e, 3f i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) w związku z art. 28 ustawy 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539, z późn. zm.) oraz art. 251, 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** Dotacje z budżetu Gminy Miejskiej Złotoryja przysługują:

1. Szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny;

2. Przedszkolom niepublicznym;

3. Niepublicznym zespołom wychowania przedszkolnego i niepublicznym punktom przedszkolnym, które organizują inną niż w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych formę wychowania przedszkolnego.

**§ 2. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1 pkt 1, przysługuje na każdego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Złotoryja.

2. Dotacja, o której mowa w § 1 pkt 2, przysługuje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego przysługuje w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Złotoryja.

3. Dotacja, o której mowa w § 1 pkt 3, przysługuje na każdego ucznia w wysokości 40% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia.

**§ 3.** Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej placówkę wskazaną w § 1 złożony w Urzędzie Miejskim w Złotoryi nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**§ 4.** Niepubliczne zespoły wychowania przedszkolnego i punkty przedszkolne, które organizują inną niż w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, formę wychowania przedszkolnego, otrzymują dotację od pierw-

szego dnia miesiąca, w którym rozpoczynają swoją działalność.

**§ 5. 1.** Wniosek, o którym mowa w § 3, powinien zawierać:

- 1) Nazwę i adres szkoły lub placówki.
  - 2) Nazwę i adres osoby prowadzącej.
  - 3) Numer NIP szkoły lub placówki.
  - 4) Numer REGON szkoły lub placówki
  - 5) Typ i rodzaj szkoły lub placówki.
  - 6) Numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie szkoły lub placówki niepublicznej do ewidencji.
  - 7) Numer i datę wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej.
  - 8) Planowaną liczbę uczniów w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych.
  - 9) Zobowiązanie do comiesięcznego informowania organu dotującego o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do szkoły lub placówki niepublicznej, w tym o liczbie uczniów niepełnosprawnych
  - 10) Nazwę i numer rachunku bankowego szkoły lub placówki, na który ma być przekazywana dotacja.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 6. 1.** Dotacja przyznawana jest na jeden rok budżetowy i przekazywana jest w 12 częściach w terminie do 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki.

2. Kwoty dotacji dla szkół lub placówek będą przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów na pierwszy dzień miesiąca, w którym będzie wypłacana dotacja, wykazanej przez osobę prowadzącą placówkę w informacji, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 9. Wzór informacji miesięcznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. W miesiącu lipcu oraz sierpniu dotacje będą przekazywane na podstawie średniej liczby uczniów w placówkach, o których mowa w § 1 pkt 2–3, w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów, wykazanej przez osobę prowadzącą w informacji, o której mowa w § 5 ust 1 pkt 9.

**§ 7. 1.** W odniesieniu do placówek, o których mowa w § 1, dla których wysokość kwoty dotacji uzależniona jest od wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia lub wychowanka danego typu i rodzaju szkoły lub placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę, do momentu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości kwoty dotacji uwzględnia się wysokość standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji.

2. Od miesiąca następującego po miesiącu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku udzielenia dotacji, przy ustalaniu wysokości kwoty dotacji uwzględnia się wysokość tego standardu. W miesiącu następującym po miesiącu przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania informacji o wysokości standardu finansowego „A” podziału części oświatowej subwencji ogólnej obowiązującego w roku udzielenia dotacji wraz z uwzględnieniem zawartych danych w metryczce subwencji oświatowej, dokonuje się wyrównania kwot dotacji ustalonych zgodnie z ust. 1.

**§ 8.** Podmiot prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną sporządza i przekazuje do Urzędu Miejskiego w Złotoryi kwartalne rozliczenie z otrzymanych dotacji w terminie do 10 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału. Natomiast roczne rozliczenie do dnia 30 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 9.** 1. Burmistrzowi Złotoryi przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji przez służby Urzędu Miejskiego w Złotoryi.

2. Kontrola prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji może nastąpić: w trakcie realizacji zadań, w sytuacji zakończenia działalności placówki, jak też w związku z niezłożeniem rozliczenia dotacji, niewpłaceniem do budżetu kwot z rozliczenia dotacji, a także w sytuacji, gdy złożone rozliczenie dotacji nie zostało zatwierdzone pod względem merytorycznym.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 2 będzie się odbywała w siedzibie dotowanej placówki, o której

mowa w § 1, i będzie obejmowała sprawdzenie dokumentacji: organizacyjnej, przebiegu nauczania i finansowej pod względem:

- 1) prawidłowości i rzetelności danych zawartych w comiesięcznych informacjach o liczbie uczniów;
- 2) rzetelności zestawienia wydatków danego roku wykazanych w złożonych rozliczeniach i sfinansowanych dotacją;
- 3) celowości wydatków danego roku wykazanych w złożonych rozliczeniach i sfinansowanych dotacją.

4. Przeprowadzenie kontroli dokumentuje protokół podpisany przez zespół kontrolujący oraz osobę uprawnioną ze strony dotowanej placówki, o której mowa w § 1.

5. Stwierdzenie w wyniku kontroli wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości będzie podstawą zobowiązania dotowanej placówki do zwrotu dotacji na zasadach wynikających z ustawy o finansach publicznych.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

**§ 11.** Traci moc uchwała nr XXVIII/255/2001 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 30 stycznia 2001 r. w sprawie zasad ustalania i udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
*Andrzej Zajac*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XLVIII/  
/264/2010 Rady Miejskiej w Złotoryi  
z dnia 4 listopada 2010

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK .....**

**1. Dane szkoły (placówki):**

Pełna nazwa szkoły (placówki):

.....

Adres szkoły (placówki):

.....

REGON.....

NIP.....

**2. Dane osoby/organu prowadzącego szkołę (placówkę):**

Nazwa osoby /organu prowadzącego:

.....

Adres osoby/organu prowadzącego:

.....

**3. Dane osoby reprezentującej , zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem, osobę/ organ prowadzący  
szkołę**

**(placówkę) lub jej pełnomocnika :**

Nazwisko i imię:

.....

Tytuł prawny/ pełniona funkcja:

.....

**4. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (*ostatnie aktualne  
zaświadczenie*):**

.....



**5. Numer i data wydania decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej lub udzieleniu zezwolenia na założenie publicznej szkoły lub placówki(ostatnia aktualna decyzja):**

.....

**6. Rachunek bankowy szkoły (placówki) właściwy do przekazania należnej dotacji:**

Nazwa banku:

.....

Numer rachunku bankowego szkoły (placówki):

.....

**7. Planowana liczba uczniów w ..... roku:**

	Ogółem	w tym uczniowie
. niepełnosprawni*		
w:		
przedszkolu lub oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej	.....	
w zespole wychowania przedszkolnego lub		
punkcie przedszkolnym	.....	
szkole podstawowej	.....	
szkole gimnazjalnej	.....	

**8. Osoba/organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz przeznaczenie dotacji na pokrycie wydatków bieżących wynikających ze statutowej działalności szkoły (placówki).**

.....  
czytelny podpis i pieczęć osoby/organu  
prowadzącego

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XLVIII/264/2010  
Rady Miejskiej w Złotorzy  
z dnia 4 listopada 2010 r.  
Złotorzyja , dnia .....

.....  
pieczętka szkoły(placówki)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA**  
**o aktualnej liczbie uczniów**  
**(wg stanu na dzień sporządzenia)**

1. Pełna nazwa i adres szkoły (placówki):

.....  
.....

2. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły (placówki), na który na być przekazana dotacja

.....  
.....

3. Liczba uczniów ogółem w tym uczniowie niepełnosprawni\*

w:

przedszkolu lub oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej .....

w zespole wychowania przedszkolnego lub

punkcie przedszkolnym .....

szkole podstawowej .....

szkole gimnazjalnej .....

4. Na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
czytelny podpis i pieczętka dyrektora

**Termin składania informacji do .... dnia każdego miesiąca.**

\*dotyczy uczniów (placówek oraz szkół) posiadających orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego (do informacji należy dołączyć zestawienie liczby uczniów w podziale na poszczególne rodzaje niepełnosprawności).



Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XLVIII/264/2010  
Rady Miejskiej w Złotoryi  
z dnia 4 listopada 2010

.....  
pieczęć szkoły (placówki)

**ROZLICZENIE OTRZYMANYCH DOTACJI**

za.....kwartał, półrocze/rok .....  
dla zespołu wychowania przedszkolnego, punktu przedszkolnego, przedszkola, szkoły podstawowej,  
szkoły gimnazjalnej\*

Lp.	Data poniesionego wydatku	Wyszczególnienie	Przeznaczenie wydatku	Kwota
1.		Otrzymana dotacja – łącznie		
2.		Wydatki w ujęciu rzeczowym i chronologicznym za dany okres (lista płac nr, faktura VAT nr, rachunek nr): ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
3.		<b>RAZEM WYDATKI</b>		

Aktualna liczba uczniów szkoły na dany okres sprawozdawczy w ujęciu miesięcznym.

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić.

**3753**

**UCHWAŁA NR LI/367/10  
RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW**

z dnia 28 października 2010 r.

**w sprawie opłat za świadczenia w Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie  
prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. W Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza podstawę programową, obejmujące:

- 1) zajęcia wspierające zdolności twórcze dzieci,
- 2) zajęcia terapeutyczne wspierające rozwój dziecka,
- 3) zajęcia adaptacyjne,
- 4) zajęcia integrujące dzieci i rodziców,
- 5) zajęcia opiekuńcze.

2. Za świadczenia przedszkola określone w ust. 1 miesięczną opłatę ustala się w wysokości:

- 1) 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego wg odrębnych przepisów, jeśli dziecko korzysta ze świadczeń w wymiarze do dwóch godzin dziennie powyżej 5 godzinnego czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) 12% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego wg odrębnych przepisów, jeśli dziecko korzysta ze świadczeń w wymiarze od trzech do czterech godzin dziennie powyżej 5 godzinnego czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) 14% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego wg odrębnych przepisów jeśli dziecko korzysta ze świadczeń w wymiarze większym niż 4 godziny dziennie powyżej 5 godzinnego czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Opłatę, o której mowa wyżej zaokrąglą się do pełnej kwoty z jednym miejscem po przecinku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

4. Opłata pobierana jest „z góry” do 15 każdego miesiąca przez osoby wskazane przez dyrektora przedszkola.

**§ 2.** 1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) obniża się o 50% opłatę, o której mowa w § 1 za drugie dziecko w rodzinie, uczęszczające do tego samego przedszkola,
- 2) zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 1 trzecie oraz każde następne dziecko w rodzinie, uczęszczające do tego samego przedszkola,

2. W przypadku gdy średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny, obliczony za 3 ostatnie miesiące, przekracza kwotę minimalne-

go wynagrodzenia, postanowień ust. 1 nie stosuje się.

3. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 1, dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

4. Dyrektor przedszkola udziela również ulgi w opłacie za świadczenia w wysokości:

- 1) 50% stawki odpłatności, przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia,
- 2) 75% stawki odpłatności, przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 40% wysokości minimalnego wynagrodzenia.

5. Przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny wynoszących poniżej 30% wysokości minimalnego wynagrodzenia, przysługuje całkowite zwolnienie z opłaty za świadczenia przedszkolne.

6. Przy obliczaniu średnich miesięcznych dochodów na jednego członka rodziny uwzględnia się dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców (prawnych opiekunów) do ukończenia przez nie 24 lat życia. W przypadku dzieci pełnoletnich uwzględnia się tylko te, które uczą się w szkołach lub na wyższych uczelniach.

7. Opłaty określonej w § 1 nie pobiera się, jeżeli dziecko przebywa w przedszkolu do 5 godzin dziennie, uczestnicząc wyłącznie w zajęciach stanowiących realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 3.** W przypadku ciągłej długotrwałej nieobecności dziecka, trwającej powyżej 10 dni roboczych w przedszkolu, opłata, o której mowa w § 1, zostanie obniżona proporcjonalnie do czasu trwania nieobecności.

**§ 4.** Szczegółowy zakres świadczeń oraz wysokość opłaty naliczonej zgodnie z § 1 ust. 2 niniejszej uchwały zostanie określony w umowie zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem (prawnym opiekunem dziecka).

**§ 5.** Traci moc uchwała nr IV/29/2007 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 lutego 2007 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z żywienia w Przedszkolu Miejskim w Wiązowie.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

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

Przewodniczący Rady:  
*Ewa Schütterly*

**3754**

**UCHWAŁA NR XXXIX/456/10  
RADY GMINY DŁUGOŁĘKA**

z dnia 5 listopada 2010 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadającym Gminie Długołęka oraz jej jednostkom organizacyjnym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami) oraz art. 59 ust. 1–3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zmianami) – Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w zakresie umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Długołęka i jej podległym jednostkom oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną bądź pomocy de minimis w rolnictwie oraz organ lub osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

2. Uchwała nie dotyczy ulg w spłacie należności cywilnoprawnych powstałych w związku z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć osobę, która zgodnie z obowiązującym statutem jest uprawniona do zarządzania jednostką organizacyjną Gminy Długołęka,
- 2) należnościach należy przez to rozumieć:
  - a) należność główną – będącą zobowiązaniem osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej względem Gminy Długołęka oraz jej jednostek organizacyjnych, wynikającą w szczególności z dokumentu księgowego (faktury, rachunku, noty), umowy lub porozumienia,
  - b) odsetki od należności głównej,
  - c) należności uboczne (koszty sądowe i egzekucyjne),
- 3) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe,
- 4) uldze – należy przez to rozumieć umorzenie, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie na raty należności,
- 5) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć, podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania,
- 6) dniu udzielenia pomocy – oznacza to dzień zawarcia umowy lub porozumienia,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, ze zm.).

**§ 3.** Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą zostać:

- 1) umorzone,
- 2) rozłożone na raty,
- 3) termin spłaty należności może zostać odroczone, – w całości lub części.

**§ 4.** 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą zostać umorzone jeżeli:

- 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
- 2) należność stanowi odsetki w kwocie nieprzekraczającej 1% minimalnego wynagrodzenia,
- 3) dłużnik został wykreślony z rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 4) dłużnik – osoba fizyczna, zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości z uwagi na niewystarczalność majątku nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,
- 6) roszczenie dotyczy odsetek, a dłużnik należność główną uregulował w całości i wykazał, że jego sytuacja bytowa jest na tyle trudna, że spłata odsetek nie może odbyć się bez uszczerbku dla niego i jego rodziny,
- 7) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu,
- 8) należność pieniężna uległa przedawnieniu,
- 9) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika,

2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniają umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

3. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności określa się termin zapłaty pozostałej części należności.

4. Umorzenie należności może nastąpić na uzasadniony i udokumentowany wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1–5 i 7 również z urzędu.

**§ 5.** 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym na uzasadniony i udokumentowany wniosek dłużnika termin spłaty całości lub części należności może

zostać odroczone lub należność może zostać w całości lub części rozłożona na raty, przy uwzględnieniu możliwości płatniczych dłużnika oraz uzasadnionego interesu wierzyciela.

2. Od należności, której termin spłaty odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za opóźnienie za okres od złożenia wniosku do upływu terminu spłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci należności odroczonej w terminie lub nie zapłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi, ustawowymi odsetkami za opóźnienie obliczonymi od pierwotnych terminów płatności.

4. W przypadku odmowy umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności pieniężnej odsetki liczone są w pełnej wysokości, do dnia upływu zapłaty na konto wierzyciela.

5. Wobec tej samej należności można dokonać rozłożenia na raty lub odroczenia płatności tylko jednorazowo.

**§ 6.** Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych uprawnieni są:

1. Wójt Gminy Długołęka jeżeli kwota należności pieniężnych przekracza kwotę 3.000 zł,

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Długołęka, jeżeli kwota należności pieniężnych nie przekracza 3.000 zł.

**§ 7.** 1. Umarzanie należności, odroczenie terminu spłaty należności albo rozłożenie płatności w całości lub w części należności na raty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 i 9 oraz § 5 ust. 1 niniejszej uchwały, wobec przedsiębiorców, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zmianami), art. 107–108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej /TFUE/ (Dz. Urz. UE 2008 C 115, s. 1) oraz rozporządzenia 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 2006 r. Nr 379, poz. 5).

2. Umarzanie należności, odroczenie terminu spłaty należności albo rozłożenie płatności w całości lub w części należności na raty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 i 9 oraz § 5 ust. 1 niniejszej uchwały, wobec rolników, stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zmianami), oraz rozporządzenia Komisji /WE/ nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2007 r. Nr 337).

3. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis lub de minimis w rolnictwie jest zobowiązany do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy dokumentów, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

**§ 9.** Traci moc uchwała XXII/245/08 Rady Gminy Długołęka z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Długołęka lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego.

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

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Mirosław Duda*

**3755**

**UCHWAŁA NR LI/335/2010  
RADY GMINY JERZMANOWA**

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie określenia trybu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego  
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, ze zm.) Rada Gminy Jerzmanowa uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jerzmanowa;
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowa;
- 3) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Jerzmanowa;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jerzmanowa;
- 5) zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Interdyscyplinarny.

**§ 2. 1.** Członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego Wójt powołuje spośród osób zgłoszonych przez:

- 1) jednostki oświatowe działające na terenie Gminy;
- 2) jednostki ochrony zdrowia działające na terenie Gminy;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowej;
- 4) Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającą przy Wójtce Gminy;
- 5) Komendanta Powiatowego Policji w Głogowie;
- 6) Sąd Rejonowy w Głogowie, spośród kuratorów sądowych;
- 7) organizacje pozarządowe, działające na terenie Gminy.

2. Wójt zaprasza do pracy w Zespole przedstawicieli:

- 1) Prokuratury Rejonowej w Głogowie;
- 2) przedstawicieli innych podmiotów niż określone w ust. 1 działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie z terenu Gminy.

**§ 3. 1.** W celu powołania członków Zespołu będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 pkt 2 Wójt zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, informację o rozpoczęciu procedury zgłaszania kandydatów na członków Zespołu.

2. Zasady zgłaszania kandydatów:

- 1) kandydat na członka Zespołu musi być zgłoszony przez podmiot uprawniony;
- 2) każdy podmiot uprawniony może zgłosić jednego kandydata;
- 3) podmiotami uprawnionymi do zgłaszania kandydatów są:
  - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.)

- b) inne podmioty działające na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 4) zgłaszany kandydat musi być czynnym członkiem podmiotu zgłaszającego jego kandydaturę;
- 5) zgłoszenie kandydatów jest dokonywane na druku, którego wzór określa załącznik do uchwały;
- 6) w zgłoszeniu w szczególności należy podać:
  - a) nazwę podmiotu zgłaszającego;
  - b) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania kandydata na członka Zespołu;
- 7) zgłoszenie podpisuje osoba uprawniona, działająca w imieniu podmiotu zgłaszającego;
- 8) do zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne.

**§ 4. 1.** W przypadku zgłoszenia przez podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 pkt 2, więcej niż dwóch kandydatów, Wójt wyłania kandydata w skład Zespołu w trybie losowania.

2. Informacje o miejscu dacie i godzinie losowania Wójt podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, na dwa dni przed losowaniem.

3. Z przeprowadzonego losowania sporządza się protokół, w którym w szczególności należy podać datę losowania, osoby uczestniczące w losowaniu, liczbę kandydatów spośród których przeprowadzono losowanie, imiona i nazwiska kandydatów wylosowanych do składu Zespołu.

**§ 5. 1.** W celu powołania członków Zespołu będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–6 i ust. 2 pkt 1 Wójt pisemnie zawiadamia je o rozpoczęciu procedury zgłaszania kandydatów na członków Zespołu.

2. Do zawiadomienia, Wójt dołącza projekt porozumienia dotyczącego działania Zespołu.

3. Porozumienie określa liczbę przedstawicieli podmiotu wchodzących w skład Zespołu.

**§ 6.** Skład powołanego Zespołu Wójt podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

**§ 7. 1.** Członek Zespołu jest odwoływany z jego składu w razie śmierci lub pisemnego zrzeczenia się członkostwa w Zespole.

2. O wystąpieniu przyczyny uzasadniającej odwołanie członka ze składu Zespołu, Wójt jest zobowiązany powiadomić podmiot, który dokonał zgłoszenia.

3. Odwołania ze składu Zespołu dokonuje Wójt.

4. W razie odwołania członka Zespołu, Wójt zawiadamia o tym podmiot, który dokonał zgło-

szenia kandydata i wyznacza mu termin 14 dni na ogłoszenie nowego kandydata.

**§ 8.** 1. Zespół po jego powołaniu zbiera się na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i organizuje Wójt.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespół wybiera ze swego składu przewodniczącego Zespołu oraz jego zastępcę.

**§ 9.** 1. Pracami Zespołu kieruje, zwołuje jego posiedzenia i im przewodniczy przewodniczący Zespołu.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zespołu.

**§ 10.** 1. Rozstrzygnięcia, ustalenia i opinie Zespół podejmuje w obecności co najmniej połowy swego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

2. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia i ustalenia w głosowaniu jawnym większością głosów.

W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

3. Rozstrzygnięcia, ustalenia i opinie Zespołu mogą mieć formę odrębnych uchwał bądź wpisanych do protokołu.

4. Uchwały Zespołu podpisuje przewodniczący posiedzenia.

**§ 11.** 1. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, w którym podaje się porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników, podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

2. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady:  
*Tomasz Pawłowski*

Załącznik do uchwały nr LI/335/  
/2010 Rady Gminy Jerzmanowa  
z dnia 10 listopada 2010 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO  
GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

Nazwa podmiotu zgłaszającego kandydata:

.....  
.....

Forma prawna podmiotu .....  
Adres siedziby podmiotu .....  
Nr telefonu, fax, mail .....  
Zasięg oddziaływania podmiotu .....

Obszar i zakres działania podmiotu zgłaszającego kandydata, uzasadniający udział jej przedstawiciela w składzie zespołu interdyscyplinarnego

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

Imię i nazwisko kandydata .....  
Adres do korespondencji .....  
Nr telefonu, mail .....

Informacja o funkcji jaką zgłaszany przez organizację kandydat w niej sprawuje ( od kiedy kandydat jest członkiem organizacji, którą reprezentuje, jaką sprawuje w niej funkcje, jaki jest jego zakres czynności i obowiązków) .....

.....  
.....

Podpisy osób uprawnionych do występowania  
w imieniu zgłaszającego

Załączniki do zgłoszenia:

1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
2. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne.

**3756**

**UCHWAŁA NR 424/V/2010  
RADY GMINY KŁODZKO**

z dnia 24 września 2010 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613) uchwała się, co następuje;

**§ 1.** Określa się wysokość stawek od podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie Gminy Kłodzko:

- 1) od gruntów:
  - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,80 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni, b/ pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł od 1 ha powierzchni,
  - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł od 1 ha powierzchni,
  - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,41 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni;
- 2) od budynków lub ich części:
  - a) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części – 0,67 zł (m<sup>2</sup> powierzchni),
  - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 21,05 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,82 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń

- zdrowotnych, oraz budynków lub ich części związanych z uzdatnianiem, magazynowaniem i dostawą wody dla mieszkańców Gminy Kłodzko / – 4,27 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 7,06 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
- 3) od budowli:
    - a) – rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej oraz od budowli związanych z uzdatnianiem, magazynowaniem i dostawą wody oraz służących do odprowadzenia i oczyszczania ścieków (działających na rzecz mieszkańców Gminy Kłodzko) – 0,02% ich wartości ustalonej na dzień 1 stycznia danego roku podatkowego stanowiącej podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, a w przypadku budowli całkowicie zamortyzowanych – ich wartość z dnia 1 stycznia roku, w którym dokonano ostatniego odpisu amortyzacyjnego
    - b) pozostałych 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr 323/V/09 z dnia 29 października 2009 roku Rady Gminy Kłodzko w sprawie określenia stawek w podatku od nieruchomości na 2010 rok.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Krzysztof Matysiak*

<sup>1)</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1/ dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi /Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992/. 2/ dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkownika niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe /Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999/. Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.



**3757**

**UCHWAŁA NR 425/V/2010  
RADY GMINY KŁODZKO**

z dnia 24 września 2010 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok**

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. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613). Rada Gminy Kłodzko uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się stawki podatku od środków transportowych w wysokościach, jak w tabeli A oraz tabelach 1–3, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Rady Gminy Kłodzko nr 322/V/2009 z dnia 29 października 2009 roku w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych na 2010 rok.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Krzysztof Matysiak*

<sup>1)</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1/ dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi /Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992/. 2/ dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe /Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999/. Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

Załącznik do uchwały nr 425/  
/V/2010 Rady Gminy Kłodzko  
z dnia 24 września 2010 r.

## TABELA A

:

<b>L.p.</b>	<b>Treść :</b>	<b>stawka podatku :</b>
<b>I</b>	<b>samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3.5 tony i poniżej 12 ton</b>	
1	powyżej 3,5 tony do 5.5 tony włącznie	634
2	powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie	1056
3	powyżej 9 ton do 11,99 tony włącznie	1267
<b>II</b>	<b>Samochody ciężarowe o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton</b>	<b>tabela 1</b>
<b>III</b>	<b>Ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton</b>	1 478
<b>IV</b>	<b>Ciągniki siodłowe i balastowe przystosowane do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton</b>	<b>tabela 2</b>
<b>V</b>	<b>Przyczepy i naczepy , które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton , z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego</b>	1 267
<b>VI</b>	<b>Przyczepy i naczepy , które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton , z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego</b>	<b>tabela 3</b>
<b>VII</b>	<b>Autobusy</b>	
1	liczba miejsc siedzących mniej niż 30	1 478
2	liczba miejsc siedzących równa lub wyższa niż 30	1 870

## TABELA 1

### Stawki podatku dla pojazdów określonych w punkcie II TABELI A

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
<b>Dwie osie :</b>			
12	13	1 321	1 532
13	14	1 532	1 743
14	15	1 743	1 954
15		1 954	2 165
<b>Trzy osie :</b>			
12	17	1 954	2 060
17	19	2 060	2 113
19	21	2 115	2 165
21	23	2 165	2 271
23	25	2 271	2 377
25		2 377	2 419
<b>Cztery osie i więcej :</b>			
12	25	2 165	2 271
25	27	2 273	2 324
27	29	2 324	2 377
29	31	2 377	2 575
31		2 486	2 575

## TABELA 2

### Stawki podatku dla pojazdów określonych w punkcie IV TABELI A

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : ciągnik siodłowy +naczepa , ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
<b>Dwie osie :</b>			
12	18	1 321	1 426
18	25	1 426	1 532
25	31	1 532	1 690
31		1 690	2 033
<b>Trzy osie :</b>			
12	40	1 921	1 921
40		2 115	2 630

### TABELA 3

#### Stawki podatku dla pojazdów określonych w punkcie VI TABELI A

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : naczepa (przyczepa+pojazd silnikowy w tonach)		stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
<b>Jedna oś :</b>			
12	18	370	476
18	25	476	687
25		687	898
<b>Dwie osie :</b>			
12	28	898	1109
28	33	1 109	1 321
33	38	1 321	1 478
38		1 478	1 684
<b>Trzy osie :</b>			
12	38	1 426	1 519
38		1 637	1 870

**3758**

**UCHWAŁA NR 426/V/2010  
RADY GMINY KŁODZKO**

z dnia 24 września 2010 r.

**w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości oraz przyjęcia „Programu pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Kłodzko”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613) Rada Gminy Kłodzko uchwała, co następuje;

**§ 1.** Przyjmuje się „Program pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Kłodzko” o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zwalnia się od podatku od nieruchomości – nieruchomości lub ich części związane z realizacją nowych inwestycji i utworzeniem nowych

miejsc pracy, na warunkach określonych w „Programie pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Kłodzko”.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą od 1 października 2010 roku i obowiązuje do 31 grudnia 2013 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Krzysztof Matysiak*

**Załącznik do uchwały nr 426/  
/V/2010 Rady Gminy Kłodzko  
z dnia 24 września 2010 r.**

w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości oraz przyjęcia Programu pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Kłodzko

**PROGRAM POMOCY DE MINIMIS UDZIELANEJ DLA PRZEDSIĘBIORCÓW  
TWORZĄCYCH NOWE MIEJSCA PRACY NA TERENIA GMINY KŁODZKO**

**I. NAZWA PROGRAMU**

**§ 1.** Program pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy na terenie gminy Kłodzko.

**II. PODSTAWY PRAWNE UDZIELENIA POMOCY PRZEWDZIANEJ W PROGRAMIE**

**§ 2.** Podstawę prawną programu stanowią przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613),
- 3) Uchwała nr 426/V/2010 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości oraz przyjęcia Programu pomocy de minimis udzielanej dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Kłodzko, do której niniejszy program stanowi załącznik nr 1.

**III. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROGRAMU**

**§ 3. 1.** Program reguluje zasady udzielania pomocy de minimis w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości.

2. Ze zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach niniejszego programu przedsiębiorca może skorzystać – w zależności od ilości utworzonych nowych miejsc pracy – przez okres od 1 roku do 3 kolejnych lat.

3. Przedsiębiorca, przy zachowaniu wszystkich warunków określonych w niniejszym programie, może uzyskać pomoc w jego ramach, jeżeli wartość tej pomocy indywidualnej udzielonej przedsiębiorcy w ciągu roku kalendarzowego, łącznie z wartością pomocy udzielonej przedsiębiorcy w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających nie przekracza równowartości kwoty 200.000 euro.

4. Równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

5. Pomoc udzielana w ramach programu nie narusza możliwości otrzymania przez jej beneficjenta innej pomocy dozwolonej przez Komisję Europejską lub objętą wyłączeniem grupowym, o ile nie narusza to dopuszczalnej granicy intensywności pomocy określonej przepisami.

**§ 4.** Ilekroć w programie używa się pojęcia:

- 1) zwolnienia od podatku – należy przez to rozumieć zwolnienia od podatku od nieruchomości gruntów, budynków i budowli lub ich części będących własnością przedsiębiorcy:
  - a) w pierwszym roku 90% zwolnienia z podatku,
  - b) w drugim roku 70% zwolnienia z podatku,
  - c) trzecim roku 50% zwolnienia z podatku,
- 2) utworzenie nowych miejsc pracy – należy przez to rozumieć przyrost netto liczby pracowników, zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, w stosunku do średniego stanu zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przedsiębiorca utworzył nowe miejsca pracy; w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) przyrost zatrudnienia – należy przez to rozumieć różnicę pomiędzy stanem zatrudnienia z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przedsiębiorca złożył wniosek a średnim stanem zatrudnienia z okresu 12 miesięcy poprzedzających okres 3 miesięcy od miesiąca złożenia wniosku,
- 4) nowa inwestycja – należy przez to rozumieć nowo wybudowane lub nowo nabyte budynki i budowle lub ich części, przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, których budowa została zakończona lub nabycie zostało dokonane po wejściu w życie niniejszej uchwały. Za nową inwestycję uznaje się również nabycie po wejściu w życie niniejszej uchwały nieruchomości, w celu prowadzenia działalności gospodarczej, od przedsiębiorców w stosunku, do których ogłoszono upadłość. Nowe inwestycje mogą być realizowane zarówno na gruntach nabytych po wejściu w życie niniejszej uchwały, jak i na nabytych przez przedsiębiorcę ubiegającego się o pomoc w ramach tego programu przed wejściem w życie uchwały,
- 5) dzień udzielenia pomocy – należy przez to rozumieć dzień, w którym zgodnie z odrębnymi przepisami upływa termin złożenia deklaracji podatkowej lub dzień faktycznego przysporzenia korzyści finansowych w przypadku braku obowiązku złożenia deklaracji,

- 6) rok zwolnienia – należy przez to rozumieć 12 miesięcy kalendarzowych liczonych od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przedsiębiorca przystąpił do programu,
- 7) trzy lata kalendarzowe – należy przez to rozumieć rok kalendarzowy udzielenia pomocy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe,
- 8) rozszerzenie prowadzonej działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć zwiększenie przez przedsiębiorcę powierzchni budynków, budowli lub gruntów, w stosunku do już istniejących powierzchni, z przeznaczeniem na cele działalności gospodarczej,
- 9) zajęcie gruntów na realizację inwestycji – należy przez to rozumieć powierzchnie gruntów faktycznie zajętych pod nowo wybudowane lub nabyte budynki i budowle.

#### IV. FORMA POMOCY

**§ 5.** Formą pomocy jest zwolnienie z podatku od nieruchomości.

#### V. WARUNKI DOPUSZCZALNOŚCI POMOCY

**§ 6. 1.** Zwolnienia, o których mowa w § 2, uchwały stanowią pomoc de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z dnia 28 grudnia 2006 r.).

2. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość planowanej pomocy de minimis udzielonej na podstawie niniejszego programu, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 lat kalendarzowych, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200.000 euro brutto.

3. Wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu podmiotowi gospodarczemu działającemu w sektorze transportu drogowego w okresie 3 latach kalendarzowych nie może przekroczyć 100.000 euro brutto.

4. Zwolnienie od podatku od nieruchomości dotyczy przedsiębiorców, którzy spełnili wymogi i kryteria warunkujące zwolnienie oraz udokumentowali ten fakt według zasad i w trybie przewidzianym niniejszym programem.

#### VI. WARUNKI ZWOLNIENIA OD PODATKU

**§ 7. 1.** Pomoc w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości może być udzielana jako pomoc na nowe inwestycje lub tworzenie miejsc pracy w wyniku nowej inwestycji przedsiębiorcom, będącym podatnikami podatku od nieruchomości.

2. Warunkiem uzyskania zwolnienia o którym mowa w § 2 uchwały Rady Gminy Kłodzko jest:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej na terenie gminy Kłodzko, w wyniku nowej inwestycji lub rozszerzenia działalności gospodarczej,
- 2) rozpoczęcie po wejściu w życie niniejszej uchwały, prowadzenia nowej działalności gospodarczej na gruntach, w budynkach lub ich częściach, w budowlach lub ich częściach,
- 3) nabycie po wejściu w życie niniejszej uchwały gruntów, budynków lub ich części oraz budowli lub ich części, w celu rozszerzenia prowadzonej działalności gospodarczej,
- 4) zajęcie gruntów po wejściu w życie niniejszej uchwały, na realizację nowej inwestycji,
- 5) nabycie po wejściu w życie niniejszej uchwały nieruchomości, w celu prowadzenia działalności gospodarczej, od przedsiębiorców w stosunku, do których ogłoszono upadłość i utrzymanie stanu zatrudnienia z dnia ogłoszenia upadłości przez okres co najmniej dwóch lat od dnia nabycia nieruchomości,
- 6) przyrost zatrudnienia u przedsiębiorcy:
  - a) o co najmniej 3 nowe miejsca pracy w przypadku zwolnienia na 1 rok,
  - b) o co najmniej 5 nowych miejsc pracy w przypadku zwolnienia na 2 lata,
  - c) o co najmniej 10 nowych miejsc pracy w przypadku zwolnienia na 3 lata.

**§ 8.** Zwolnienie z podatku od nieruchomości przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek wraz ze wszystkimi dokumentami uprawniającymi do objęcia zwolnienia lub od dnia powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania, od których obowiązek podatkowy powstał po dniu złożenia wniosku pod warunkiem:

- 1) utrzymania nowej inwestycji przez okres co najmniej 3 lata od dnia jej utworzenia,
- 2) utrzymania zwiększonego poziomu zatrudnienia przez cały okres zwolnienia,
- 3) zatrudnienia pracowników na pełny etat, zawierając umowę na czas określony, obejmujący okres zwolnienia lub na czas nieokreślony,
- 4) przedłożenia w terminie 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzonej działalności gospodarczej, tj. oddania nowej inwestycji do użytku, nabycia nowej nieruchomości, zajęcie gruntów pod realizację nowej inwestycji, tworzenia nowych miejsc pracy:
  - a) oświadczenia, że przedsiębiorca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, z załączeniem uwierzytelnionych kopii sprawozdania finansowego (bilans) oraz rachunku zysków i strat sporządzonych na koniec roku kalendarzowego, a także sprawozdania finansowego F-01 sporządzonego

- na półrocze i koniec roku podatkowego poprzedzającego rok, w którym przedsiębiorca przystąpił do programu,
- b) oświadczenia, że nowo utworzone miejsca pracy oraz poziom zatrudnienia zostanie utrzymane przez okres zwolnienia,
  - c) oświadczenia, w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w transporcie drogowym, że pomoc nie będzie wykorzystana na zakup środków transportu drogowego,
  - d) w przypadku inwestycji oświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-u, protokołu odbioru technicznego inwestycji lub zgłoszenie zakończenia budowy, potwierdzonego przez nadzór budowlany,
  - e) w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy złożenia dokumentów określających poziom zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed oddaniem do użytku nowej inwestycji,
  - f) złożenia deklaracji rozliczeniowych (formularz ZUS DRA) za poszczególne miesiące, z potwierdzeniem ich złożenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
  - g) wykazu wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy w okresie 2 miesięcy, poprzedzających dzień złożenia wniosku o spełnieniu warunków określonych w niniejszym programie,
  - h) informacji o uzyskanej pomocy innej niż pomoc de minimis otrzymanej (nie tylko w okresie trzyletnim) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, w związku z którymi będzie udzielana pomoc na podstawie niniejszego programu,
  - i) zaświadczeń o pomocy de minimis obejmujących wszystkie otrzymane przez przedsiębiorcę kwoty pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień przystąpienia do programu.

**§ 9.** Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedkładać w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności – pisemnej informacji o zlikwidowanych miejscach pracy oraz o nowo zatrudnionych na tych miejscach pracownikach.

**§ 10. 1.** Kwota zwolnienia nie może przewyższać kwoty należnego podatku od nieruchomości w części objętej zwolnieniem.

2. W przypadku nabycia prawa do zwolnienia w trakcie roku podatkowego, zwolnienie przysługuje do wysokości należnej kwoty podatku, przypadającej proporcjonalnie do ilości miesięcy z danego roku podatkowego, odpowiadającym okresowi zwolnienia.

3. Warunkiem uzyskania zwolnienia jest brak zaległości w zobowiązaniach wobec budżetu Gminy Kłodzko.

4. Warunek utworzenia nowego miejsca pracy uważa się za spełniony, jeżeli nastąpił przyrost netto miejsc pracy w pełnym wymiarze czasu pracy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przedsiębiorca stworzył nowe miejsca pracy.

## VII. WYŁĄCZENIA

**§ 11. 1.** Program stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorcom we wszystkich sektorach z wyjątkiem:

- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorcom działającym w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. U. L 17 z 21 stycznia 2000 r.),
- 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorcom działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorcom działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu.

2. Zwolnienia od podatku od nieruchomości nie dotyczą działalności handlowej prowadzonej na łącznej powierzchni użytkowej budynków powyżej 250 m<sup>2</sup> oraz związanych z nimi gruntów i budowli, a także usług developerskich i stacji paliw.

## VIII. UTRATA WARUNKÓW ZWOLNIENIA – ZWROT POMOCY

**§ 12. 1.** W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

2. Utrata prawa do zwolnienia następuje:

- 1) jeżeli w trakcie korzystania ze zwolnienia łączna kwota udzielonej pomocy przekroczy pułap 200.000 euro brutto, w przypadku sektora transportu 100.000 euro brutto lub
- 2) gdy przedsiębiorca wprowadził w błąd organ podatkowy udzielający pomocy, co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, lub złożył nieprawdziwą informację o wielkości otrzymanej pomocy publicznej traci całkowicie prawo do zwolnienia, za cały okres objęty zwolnieniem lub
- 3) gdy przedsiębiorca nie dopełnił obowiązku przedłożenia dokumentów określonych w § 8. Traci on prawo do zwolnienia od początku roku przysługującego zwolnienia, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę zwolnienia, do ostatniego dnia miesiąca, w którym złożono wymagane dokumenty.

3. Organ udzielający pomocy ma prawo przeprowadzać kontrolę podatkową u przedsiębiorcy korzystającego ze zwolnienia.



4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumenty z nią związane przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej udzielenia.

#### IX. WIELKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA UDZIELANIE POMOCY W RAMACH PROGRAMU

**§ 13.** Zastosowanie przedmiotowych zwolnień z podatku od nieruchomości spowoduje zmniejszenie wpływów do budżetu gminy, w zależności od liczby przedsiębiorców, którzy będą realizować nowe inwestycje i tworzyć nowe miejsca pracy. Rocznie może to stanowić kwotę około 50.000,00 zł.

#### X. CZAS TRWANIA PROGRAMU

**§ 14.** Niniejszy program będzie obowiązywał po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą od 1 września 2010 r. do dnia 31.12.2013 r.

#### XI. BENEFICJENCI POMOCY

**§ 15.** Beneficjentami pomocy przewidzianej w programie są przedsiębiorcy będący podatnikami podatku od nieruchomości, którzy:

- 1) prowadzą działalność gospodarczą na terenie Gminy Kłodzko, utworzą nowe miejsca pracy w wyniku nowej inwestycji lub rozszerzą działalność gospodarczą,
- 2) rozpoczną po wejściu w życie niniejszej uchwały, prowadzenie nowej działalności gospodarczej na gruntach, w budynkach lub ich częściach, oraz w budowlach lub ich częściach.

#### XII. ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY

**§ 16.** Organem udzielającym pomocy jest Wójt Gminy Kłodzko.

#### XIII. KUMULACJA POMOCY

**§ 17.** Pomoc nie może być udzielona, jeżeli przedsiębiorca otrzymał pomoc inną niż de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego, a łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzieleniu pomocy publicznej innej niż de minimis.

#### XIV. ZAKRES TERYTORIALNY UDZIELANIA POMOCY

**§ 18.** Program pomocy de minimis obejmuje swym działaniem obszar Gminy Kłodzko.

**3759**

**UCHWAŁA NR L/267/10  
RADY GMINY PIELGRZYMKĄ**

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220) Rada Gminy Pielgrzymka uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ze względu na utratę wartości przyrodniczej (zniszczenie – powalenie podczas burzy) i zapewnienie bezpieczeństwa powszechnego – pozbawia się statusu pomnika przyrody ustanowionego Rozporządzeniem Wojewody Legnickiego z dnia 25 października 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Legn. Nr 22, poz. 148) – drzewo z gatunku wiąz szypuł-

kowy (*Ulmus laevis*), 1 szt., o obwodzie pnia 430 cm znajdujący się na działce nr 144/3 we wsi Twardo- cice, będącej własnością Gminy Pielgrzymka.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pielgrzymka.

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

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Jan Paluch*

**3760**

**UCHWAŁA NR NR LVIII/353/10  
RADY GMINY STARA KAMIENICA**

z dnia 22 października 2010 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 5 ust. 1 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.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Stara Kamienica:

**1. od budynków:**

- a) mieszkalnych lub ich części – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej **0,67 zł**
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej **20,62 zł**
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej **9,82 zł**
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej **4,27 zł**
- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – budynki gospodarcze, komórki, stodoły, garaże, szopy (z wyjątkiem zajętych na prowa-

dzenie działalności gospodarczej) – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej **3,87 zł**

**2. od budowli** – od wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3–7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, ze zm.) **2%**

**3. od gruntów:**

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni **0,77 zł**
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – od 1 ha powierzchni **4,15 zł**
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego – od 1 m<sup>2</sup> powierzchni **0,21 zł**.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr XLIII/240/09 Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 29 października 2009 roku sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodnicząca Rady Gminy:  
*Jolanta Kuczevska*

**3761**

**UCHWAŁA NR XXXI/199/10  
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych na rok 2011**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, wraz z późniejszymi zmianami) art. 5 ust. 1 pkt 1–3, art. 8, art. 10, art. 18a, 19 pkt 1 lit. a oraz pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r., o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity (Dz. U. z 2010. Nr 95, poz. 613, z późniejszymi zmianami), art. 6, pkt 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późniejszymi zmianami), obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. (M. P. Nr 55, poz. 755), obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 11 października 2010 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2011 r., (M. P. Nr 75, poz. 950), Rada Gminy Stare Bogaczowice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się następujące stawki roczne podatku od nieruchomości:

1.

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,72 zł
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 4,15 zł
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku pu-

- blicznego przez organizacje pożytku publicznego: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,27 zł
- 2. od budynków lub ich części
- a) mieszkalnych: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,62 zł
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 18,72 zł
- c) zajętych na prowadzenie działalności w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 9,82 zł
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 3,95 zł
- e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego: od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 6,31 zł.
- 3. od budowli 2% wartości (art. 4 ust. 1 pkt 3).

**§ 2.** Ustala się następujące stawki roczne podatku od środków transportowych:

- 1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:
  - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 657,00 zł
  - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 1081,00 zł
  - c) powyżej 9 ton 1303,00 zł
- 2. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku w złotych	
nie mniej niż	mniej niż	osć jezdną/osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
<b>Dwie osie</b>			
12	13	1433	1534
13	14	1485	1587
14	15	1505	1618
15	i więcej	1526	1649
<b>Trzy osie</b>			
12	17	1536	1669
17	19	1577	1710
19	21	1597	1751
21	23	1618	1782
23	25	1638	1813
25	i więcej	1659	1844

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku w złotych	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna/osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Cztery osie i więcej			
12	25	1813	1916
25	27	1885	2141
27	29	1926	2305
29	31	1977	2534
31	i więcej	1977	2534

3. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton 1.513 zł

4. Od ciągnika siodłowego i balastowego, przystosowanego do używania łącznie z naczepą i przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa /tony/		Stawka podatku w złotych	
nie mniej niż	mniej niż	Os jezdna/osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	881	1630
18	25	1148	1805
25	31	1210	1786
31	i więcej	1468	1986
Trzy osie			
12	40	1309	1798
40	i więcej	1798	2370

5. Od przyczepy, naczepy, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez płatnika podatku rolnego 1.298,00 zł.

6. Od przyczepy i naczepy, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez płatnika podatku rolnego

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: pojazd silnikowy + naczepa /przyczepa/ w tonach		Stawka podana w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś /osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	728	1395
18	25	780	1436
25	i więcej	841	1447
Dwie osie			
12	28	892	1467
28	33	954	1478
33	38	1005	1488
38	i więcej	1190	1754
Trzy osie			
12	38	1123	1586
38	i więcej	1139	1955

7. Od autobusów

- a) o liczbie miejsc do siedzenia mniejszej niż 30 1.498,00 zł,  
 b) o liczbie miejsc do siedzenia równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.908,00 zł.

§ 3. 1. Wprowadza się opłatę od posiadania psów w wysokości 15,00 zł.

2. Opłata od posiadania psów jest płatna bez wezwania do 15 maja każdego roku lub w ciągu 14 dni od momentu wejścia w posiadanie psa.

3. Opłatę od posiadania psów uiszcza się w połowie stawki jeżeli osoba weszła w posiadanie psa po 30 czerwca roku podatkowego.

4. Zwalnia się z opłaty od posiadania psa:

- a) psy pochodzące ze schroniska (na podstawie dokumentu),
- b) psy przechwycone na terenie gminy przez Urząd Gminy.

**§ 4.** Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej w wysokości 5,00 zł. Opłata targowa płatna jest w drodze inkasa i pobierana jest przez pracownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starych Bogaczowicach – Małgorzatę Strzelec zajmującej stanowisko inspektora. Wysokość za inkaso wynosi 7% kwoty pobranej opłaty.

**§ 5.** Ustala się pobór podatków: leśnego rolnego i od nieruchomości oraz opłaty od posiadania psów od osób fizycznych w drodze inkasa ustalając inkasentów we wsiach: Gostków, Jabłów, Lubomin, Nowe Bogaczowice, Stare Bogaczowice, Struga Chwaliszów oraz Cieszów w osobach sołty-

sów tych wsi. Wysokość wynagrodzenia za inkaso podatku rolnego leśnego i od nieruchomości wynosi 8% kwoty pobranego podatku. Wysokość wynagrodzenia za inkaso opłaty od posiadania psów wynosi 10% kwoty pobranej opłaty. Inkasenci zobowiązani są do założenia ewidencji podatników posiadających psy.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 7.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Jan Makosiej*

## 3762

### UCHWAŁA NR LIX/210/2010 RADY GMINY UDANIN

z dnia 29 września 2010 r.

#### w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Udanin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm. oraz 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i ust. 4, art. 68 ust. 1, 1 b i ust. 3, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i 4, art. 84 ust. 3 i 4, 98 a ust. 1 oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1.

- 1) Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy stanowią:
  - a) miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego
  - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
- 2) Zbywanie nieruchomości następuje w granicach określonych w planach, o których mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 3
- 3) W przypadku braku planu, o którym mowa w ust. 1, podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy stanowi decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wydana w trybie przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, ze zmianami) w oparciu o przepisy szczególne.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale mowa jest o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia

1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, ze zm.).

#### Rozdział II

##### Zasady nabywania i zbywania nieruchomości oraz udzielania bonifikat

**§ 3.** Nabycie nieruchomości może nastąpić na:

- 1) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości,
- 2) cele uzasadniające wywłaszczenie na rzecz gminy,
- 3) cele związane z realizacją zadań własnych gminy,
- 4) inne cele.

**§ 4.** Nabycie na cele określone w § 3 może nastąpić w drodze:

- 1) umowy kupna sprzedaży,
- 2) umowy o oddaniu w użytkowanie wieczyste,
- 3) umowy o nieodpłatnym przekazaniu,
- 4) umowy zamiany,
- 5) umowy darowizny,
- 6) przyjęcia spadku lub zapisu.

**§ 5.** Zbycie nieruchomości może nastąpić w drodze:

- 1) umowy kupna sprzedaży,
- 2) umowy o oddaniu w użytkowanie wieczyste,
- 3) umowy zamiany,
- 4) darowizny na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) wniesienia do spółki w formie wkładu niepieniężnego (aport).
- 6) Zbycie nieruchomości w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, może nastąpić, gdy ich wartość nie przekracza 1.000.000 EURO.

- 7) Zamiana nieruchomości między gminą i Skarbem Państwa bez obowiązku dopłaty różnicy wartości może nastąpić, gdy różnica ta nie przekracza 3.000 EURO.
- 8) Sprzedaż nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, na realizację celów publicznych, może nastąpić za cenę nie niższą niż 50% jej wartości.
- 2) Umowę użytkowania zawiera się na czas określony nie dłużej niż 10 lat.
- 3) Oplatę za użytkowanie ustala się w wysokości 3% wartości nieruchomości ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy w stosunku rocznym. Opłata ta podlega aktualizacji w okresach nie krótszych niż dwa lata.

**§ 6.** Zbycie nieruchomości w trybie bezprzetargowym może nastąpić:

- 1) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz inne cele publiczne, jeżeli cele te realizowane będą przez podmioty, dla których są celami statutowymi i których dochody przeznaczone są w całości na działalność statutową,
- 2) na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy, zawartej, co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość została zabudowana na podstawie pozwolenia na budowę,
- 3) jeżeli jest zbywana na rzecz osoby, której przysługuje pierwszeństwo w jej nabyciu, stosownie do art. 34 ustawy.

**§ 7.** Grunty zabudowane lub przeznaczone pod zabudowę mogą być sprzedawane na własność lub oddawane w użytkowanie wieczyste na okres 99 lat.

**§ 8.** Gminnym jednostkom organizacyjnym sprawującym trwałą zarząd nieruchomościami udziela się bonifikaty od opłat z tego tytułu w wysokości 90%, jeżeli nieruchomości są oddane na cele, o których mowa w art. 84 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy.

**§ 9.** Sprzedaż nieruchomości na cele określone w art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 6 i 7 ustawy może nastąpić za cenę obniżoną do 20% ceny określonej stosownie do art. 67 ust. 3 tej ustawy.

### **Rozdział III**

#### **Przekazywanie nieruchomości w najem i dzierżawę, użytkowanie oraz na podstawie innych tytułów prawnych**

##### **§ 10.**

- 1) Grunty stanowiące własność gminy mogą być obciążone służebnością gruntową na rzecz właścicieli lub użytkowników wieczystych gruntów sąsiednich w przypadku stwierdzenia niemożności racjonalnego korzystania z tych gruntów.
- 2) Oplatę za ustanowienie służebności ustala się w wysokości 1% wartości gruntu obciążonego w stosunku rocznym z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3) Nieodpłatne ustanowienie służebności może nastąpić na rzecz nieruchomości przeznaczonych lub wykorzystywanych na cele publiczne, mieszkalne, sakralne lub prowadzenie niezarobkowej działalności charytatywnej, opiekuńczej, oświatowej, leczniczej, naukowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej, sportowo-turystycznej.
- 4) Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega aktualizacji w okresach nie krótszych niż trzy lata.

##### **§ 11.**

- 1) Nieruchomości stanowiące własność gminy, mogą być obciążone prawem użytkowania za wynagrodzeniem.

**§ 12.** Opłaty, o których mowa w § 10 ust. 2 i par. 11 ust. 3, płatne są w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 13.**

- 1) Nieruchomości stanowiące własność gminy mogą być obciążone hipoteką umowną.
- 2) Wysokość hipoteki nie może być wyższa od kwoty, do której Wójt Gminy Udanin może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

##### **§ 14.**

- 1) Przedmiotem dzierżawy, w trybie przetargowym, na okres dłuższy niż trzy lata, mogą być grunty nierolnicze oraz grunty użytkowane na cele rolne, dla których miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego nie przewiduje zmiany ich dotychczasowej funkcji, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) W trybie bezprzetargowym oddawane są w dzierżawę lub najem na czas oznaczony do 3 lat:
  - a) nieruchomości gruntowe, nierolnicze, na których usytuowane są w szczególności tymczasowe obiekty handlowo-usługowe lub garaże wzniesione przez dotychczasowych dzierżawców lub najemców, parkingi, nośniki reklamowe i grunty na poprawę warunków zagospodarowania
  - b) nieruchomości gruntowe, przeznaczone na cele rolne,
  - c) nieruchomości gruntowe zabudowane i niezabudowane przeznaczone na prowadzenie niezarobkowej działalności charytatywnej, opiekuńczej, oświatowej, kulturalnej, leczniczej, naukowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej lub sportowo-turystycznej,
  - d) nieruchomości gruntowe przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej,
  - e) nieruchomości gruntowe, o których mowa w pkt a-d, na podstawie kolejnej umowy na czas oznaczony, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, zawieranej po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, o ile dzierżawcy (najemcy) korzystali i wywiązali się z warunków określonych w tych umowach.
- 3) W przypadku zbycia przez dzierżawcę nakładów poniesionych na budowę tymczasowego obiektu handlowo-usługowego lub garażu zawarcie umowy dzierżawy gruntu z nabywcą nakładów następuje w trybie bezprzetargowym z zachowaniem warunków określonych w pierwotnej umowie.

**§ 15.** Dopuszcza się zbycie nieruchomości w czasie trwania najmu lub dzierżawy.

**§ 16.** Szczegółowe warunki umów najmu i dzierżawy określa Wójt Gminy Udanin.

## Rozdział IV

### Kryteria przeznaczenia lokali mieszkalnych i użytkowych do zbycia, ceny, opłaty i bonifikaty

§ 17. W umowach kupna-sprzedaży lokali i budynków oraz w umowach o oddaniu w użytkowanie wieczyste gruntu przeznaczonego pod zabudowę ustala się terminy odpowiednio:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia rozbiórki,
- 2) rozpoczęcia i zakończenia remontu,
- 3) rozpoczęcia i zakończenia budowy.

§ 18. Wyłącza się ze sprzedaży:

- 1) lokale mieszkalne w budynkach przeznaczonych do rozbiórki,
- 2) lokale i budynki mieszkalne, którym organ wykonawczy gminy przyznał status socjalnych,
- 3) lokale mieszkalne w budynkach, w których przewidywana jest zmiana funkcji,
- 4) lokale mieszkalne, których najemcy lub współmałżonkowie posiadają tytuł prawny do innego lokalu lub domu mieszkalnego,
- 5) lokale mieszkalne, których najemcy lub współmałżonkowie dysponują prawem własności lub wieczystego użytkowania gruntu przeznaczonego pod budownictwo jedno- lub wielorodzinne,
- 6) przepis ust. 4 i 5 stosuje się bez względu na istniejące między małżonkami stosunki majątkowe.

§ 19. 1. Ustala się następujące kryteria przeznaczenia do sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych w domach wielolokalowych stanowiących własność gminy, a będących przedmiotem najmu lub dzierżawy:

- 1) do sprzedaży mogą być przeznaczone lokale w domach położonych na gruntach, dla których nie jest przewidywana zmiana ich dotychczasowej funkcji oraz w których najemca lub dzierżawca nie zalega z zapłatą należnego czynszu,
- 2) nie podlegają sprzedaży pojedyncze lokale w domach znajdujących się w złym stanie technicznym lub przeznaczonych do remontu kapitalnego z zastrzeżeniem pkt 3,
- 3) lokale, o których mowa w pkt 2, mogą być przeznaczane do sprzedaży pod warunkiem ich jednoczesnego wykupu przez wszystkich najemców lub dzierżawców bez ograniczenia wynikającego z pkt 4,
- 4) lokal użytkowy może być przedmiotem sprzedaży na rzecz najemcy lub dzierżawcy, któremu przyznaje się pierwszeństwo jego nabycia, o ile użytkowany był na podstawie umowy przez okres nie krótszy niż dwa lata.

2. Przeznaczenie lokalu do sprzedaży następuje na wniosek najemcy lub dzierżawcy albo z inicjatywy gminy.

3. Przeznaczenie lokali do sprzedaży przez gminę następuje według następującej kolejności:

- 1) lokale w domach jednolokalowych lub dwulokalowych,
- 2) lokale w domach wielolokalowych w przypadku ich jednoczesnego wykupu przez najemców lub dzierżawców,

- 3) lokale w domach wielolokalowych, w których dotychczas sprzedano co najmniej jeden lokal,
- 4) pozostałe lokale.

4. Dopuszcza się sprzedaż całego wolnego budynku bez wyodrębnienia własności poszczególnych lokali.

§ 20.

- 1) Cena sprzedaży lokalu, na rzecz najemcy lub dzierżawcy, płatna jest jednorazowo lub w ratach rocznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Cena sprzedaży lokalu użytkowego, którego najem trwa krócej niż 3 lata płatna jest jednorazowo.
- 3) W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty, pierwsza rata nie może być mniejsza niż:
  - a) 15% kwoty pozostającej do zapłaty po udzieleniu bonifikaty – dla lokalu mieszkalnego,
  - b) 25% ceny – dla lokalu użytkowego.
- 4) Do bezprzetargowej sprzedaży ułamkowej części gruntu w związku ze zbywanym lokalem oraz gruntu na poprawę warunków zagospodarowania przepisy ust. 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
- 5) Do sprzedaży prawa własności gruntu na rzecz użytkownika wieczystego przepisy ust. 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział V

### Opłaty adiacenckie

§ 21.

- 1) 1. Ustala się wysokość opłaty adiacenckiej w wysokości 30% różnicy pomiędzy wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.
- 2) 2. W przypadku wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej podziału wysokość opłaty adiacenckiej wynosi 30% różnicy wartości nieruchomości

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

§ 22. Sprawy wszczęte, lecz niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały prowadzi się na podstawie jej przepisów.

§ 23. Traci moc uchwała nr XXXI/187/98 Rady Gminy Udanin z dnia 23 lutego 1998 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Udanin zmieniona uchwałą nr VII/22/2007 Rady Gminy Udanin z dnia 20 czerwca 2007 r.

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

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

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Michał Grzegorzczyn*

**3763**

**UCHWAŁA NR LIX/213/2010  
RADY GMINY UDANIN**

z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania, a także szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole lub placówce oświatowej, należy przez to rozumieć: zespół szkolno-przedszkolny, szkołę podstawową, gimnazjum lub przedszkole dla których organem prowadzącym jest Gmina Udanin,
- 2) -nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole podstawowej, gimnazjum i przedszkolu, dla których organem prowadzącym jest Gmina Udanin,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego, dyrektora szkoły podstawowej, gimnazjum lub przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Udanin,
- 4) wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Udanin,
- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zmianami),
- 6) rozporządzeniu, należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zmianami),
- 7) gminie, należy przez to rozumieć Gminę Udanin.

**Rozdział II**

**Dodatek za wysługę lat**

§ 2.

- 1) Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 Karta Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.
- 2) Dodatek za wysługę lat dla nauczyciela przyznaje dyrektor, a dla dyrektora wójt.

**Rozdział III**

**Dodatek motywacyjny**

§ 3.

- 1) Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem

prowadzącym jest gmina Udanin, przysługuje dodatek motywacyjny.

- 2) Wysokość środków dla placówki oświatowej na dodatek motywacyjny ustala się w przeliczeniu na 1 etat nauczyciela (z wyłączeniem etatu dyrektora) w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela. Dla dyrektorów placówek oświatowych tworzy się osobną pulę środków na dodatki motywacyjne, w wysokości 50% średniego wynagrodzenia stażysty.
- 3) Wysokość dodatku motywacyjnego ustala się jako procent zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela:
  - a) dla dyrektorów zespołu szkolno-przedszkolnego 50%
  - b) dla dyrektorów szkół w wysokości do 50%
  - c) dla wicedyrektora szkół w wysokości do 30%
  - d) dla nauczycieli w wysokości do 25%.

§ 4.

- 1) Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- 2) Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres na jaki został przyznany dodatek, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 5, dla nauczycieli ustala dyrektor, a dla dyrektora wójt.

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny może otrzymać nauczyciel, który przepracował w szkole co najmniej rok i spełnia co najmniej 5 z następujących wymagań:

- 1) Udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- 2) Osiągnięcia uczniów potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z procesem dydaktycznym,
- 3) Skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
- 4) Skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
- 5) Aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 6) Inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) Udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warun-



ków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

- 8) Opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
- 9) Inicjowanie i prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) Skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
- 11) Wspieranie rozwoju uczniów ze specjalnymi lub specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- 12) Adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
- 13) Realizacja zadań oraz podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym,

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora, poza warunkami wymienionymi w ust. 1 i odnoszącymi się również do stanowiska dyrektora, dodatek różnicuje się w zależności od spełnienia niżej wymienionych kryteriów:

- 1) Skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy,
- 2) Właściwą współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę,
- 3) Współdziałanie z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 4) Osiągnięcia szkoły w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań, samokształceniu i doskonaleniu zawodowym,
- 6) Zaangażowanie i wyniki pracy,
- 7) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 8) Promocja szkoły na zewnątrz,
- 9) Działania oszczędnościowe nie pogarszające warunków pracy i edukacji.

3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły, przyznawany jest z chwilą powierzenia tego stanowiska.

#### **Rozdział IV**

##### **Dodatek funkcyjny**

**§ 6.** 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placówek prowadzonych przez gminę, przysługuje dodatek funkcyjny. Stawka dodatku liczona w % od zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela wynosi:

- 1) dla dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego – od 30% do 100%
- 2) dla dyrektora szkoły – od 30% do 55%
- 3) dla dyrektora przedszkola – od 10% do 35%
- 4) dla wicedyrektora od 10 do 32%
- 5) dla kierownika filii – od 10% do 25%
- 6) w przypadku łączenia funkcji, dodatek funkcyjny o którym mowa w pkt 2 nie wyklucza prawa do dodatku o którym mowa w pkt 3

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje szkoła ustala:

- 1) dla dyrektora szkoły – wójt,
- 2) dla wicedyrektora szkoły i innych uprawnionych do dodatku – dyrektor szkoły.

4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zatrudnieni za czas choroby i zasiłku z funduszu ubezpieczeń społecznych.

5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia,

**§ 7.** 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:

- a) wychowawstwo klasy w wysokości 3% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
- b) funkcję opiekuna stażu w wysokości 2% miesięcznie, liczonego od średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 1.

#### **Rozdział V**

##### **Dodatek za warunki pracy**

###### **§ 8.**

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia płacowego.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

**§ 9.** Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem postanowień § 8 ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – wójt, z tym, że maksymalna wysokość dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

#### **Rozdział VI**

##### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godzin doraźnych zastępstw**

**§ 10.** 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się, mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w pkt 1, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

## Rozdział VII

### Dodatek mieszkaniowy

**§ 11.** 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, przysługuje dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 4) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2; małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyszuje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi wójt.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyszuje nauczycielowi: 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego, 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyszuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przyszuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

8. Nauczyciel, który pobiera dodatek mieszkaniowy zobowiązany jest poinformować odpowiednio dyrektora szkoły lub wójta o zmianach w jego sytuacji, mających wpływ na prawo do dodatku lub jego wysokości.

**§ 12.** 1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 ustawy Karta Nauczyciela będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora szkoły.

2. Środki finansowe specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości, co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- a) 20% tego funduszu przypada do dyspozycji wójta gminy,
- b) 80% tego funduszu przypada do dyspozycji dyrektora szkoły,

3. Nauczycielowi, który przepracował w szkole, co najmniej jeden rok, za jego osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły może być przyznana nagroda dyrektora szkoły lub nagroda Wójta Gminy Udanin.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

5. Przyznanie nagrody nauczycielowi uzależnione jest w szczególności od spełnienia, co najmniej pięć kryteriów, o których mowa niżej:

- a) posiadania aktualnej oceny pracy co najmniej dobrej z ostatnich pięciu lat,
- b) legitymowania się szczególnymi osiągnięciami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej potwierdzone między innymi w sprawdzianach i egzaminach uczniów,
- c) realizacji zadań statutowych szkoły,
- d) nowatorskich rozwiązań pedagogicznych w zakresie metod kształcenia, wychowania i opieki, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
- e) organizowania, prowadzenia i udziału z dziećmi i młodzieżą w imprezach oświatowych, kultu-

- ralnych, sportowych, rekreacyjnych, charytatywnych w szkole i na terenie gminy,
- f) udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce, w odniesieniu do dyrektorów szkół dodatkowo,
- g) prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej, doskonalenia zawodowego nauczycieli i własnego,
- h) uzyskiwania dobrych efektów w organizacji pracy placówki,
- i) właściwego realizowania budżetu placówki,
- j) dbania o stan techniczny i estetykę budynków i otoczenia,
- k) angażowania się we współpracę z instytucjami i organizacjami przynoszącymi korzyść szkole i uczącym się w niej dzieciom,
- 6) Zasady przyznawania nagród przez dyrektora szkoły:
- a) nagrodę nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły,
- 7) Zasady przyznawania nagród przez wójta gminy,
- a) nagrodę dyrektorowi szkoły przyznaje Wójt Gminy,
- b) wnioskowanie o nagrodę ministra lub kuratora nie wyklucza możliwość otrzymania nagrody wójta,
- 8) Osoby, którym przyznano nagrodę otrzymują zawiadomienie na piśmie, które wraz z wnioskiem

uzasadniającym przyznanie nagrody umieszcza się w teczce akt osobowych,

9) Nagrody, o przyznawane są w październiku każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

§ 14. Traci moc uchwała nr XXXIX/128/2009 z dnia 15. 04. 2009 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Udanin.

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

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Michał Grzegorzczyn*

## 3764

### UCHWAŁA NR LXI/220/2010 RADY GMINY UDANIN

z dnia 9 listopada 2010 r.

#### w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1</sup> (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620) Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

§ 1. I. Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujących na terenie Gminy Udanin:

- 1) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
- a) powyżej 3,5 ton do 5,5 ton włącznie – 738 zł

- b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie – 1.228 zł  
c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton – 1.474 zł
- 2) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej i wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
- a) 3,5 ton do 5,5 ton włącznie – 1.152 zł  
b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie – 1.220 zł  
c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton – 1.256 zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały

- 5) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego) – 1.098 zł
- 6) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton według stawek określonych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały
- 7) od autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o ilości miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc – 1.720 zł  
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc – 2.178 zł

**§ 2.** Zwalnia się od podatku od środków transportowych autobusy stanowiące własność gminy.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XLVI/151/2009 Rady Gminy Udanin z dnia 28 października 2009 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Michał Grzegorzyn*

Załącznik nr 1 do uchwały nr LXI/  
/220/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH

w art.8 pkt 2 USTAWY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita ( w tonach)		Stawka podatku ( w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1.220,00	1.458,00
13	14	1.342,00	1.578,00
14	15	1.466,00	1.704,00
15		1.582,00	1.820,00
Trzy osie			
12	17	1.342,00	1.578,00
17	19	1.466,00	1.704,00
19	21	1.582,00	1.820,00
21	23	1.704,00	1.940,00
23	25	1.820,00	2.056,00
25		1.940,00	2.178,00
Cztery osie i więcej			
12	25	1.582,00	1.908,00
25	27	1.820,00	2.056,00
27	29	1.940,00	2.176,00
29	31	2.176,00	2.824,00
31		2.436,00	2.852,00

Załącznik nr 2 do uchwały nr LXI/  
/220/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.

## STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH

w art. 8 pkt 4 USTAWY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa ( w tonach)		Stawka podatku ( w złotych )	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	1.466,00	1.582,00
18	25	1.582,00	1.704,00
25	31	1.704,00	1.820,00
31		1.820,00	1.940,00
Trzy osie			
12	40	1.940,00	2.158,00
40		2.158,00	2.646,00
Cztery osie i więcej			
	40	2.646,00	2.648,00
40		2.852,00	2.858,00

Załącznik nr 3 do uchwały nr LXI/  
/220/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA PRZYCZEP I NACZEP OKREŚLONYCH

w art.8 pkt 6 USTAWY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołupojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)	Stawka podatku ( w złotych)		
	Nie mniej niż	Mniej niż	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	3
			4
Jedna oś			
12	18	1.098,00	1.214,00
18	25	1.156,00	1.274,00
25		1.220,00	1.340,00
Dwie osie			
12	28	1.156,00	1.274,00
28	33	1.220,00	1.340,00
33	38	1.340,00	1.486,00
38		1.820,00	1.956,00
Trzy osie			
12	38	1.582,00	1.704,00
38		1.940,00	2.122,00

**3765**

**UCHWAŁA NR LXI/221/2010  
RADY GMINY UDANIN**

z dnia 9 listopada 2010 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 roku Nr 95, poz. 613, z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Udanin:

- 1) od budynków lub ich części:
  - a) mieszkalnych – 0,65 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 21,00 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,80 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,27 zł lub od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - e) e. od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 7,06 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- 2) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych.
- 3) od gruntów:
  - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób sklasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,80 zł lub od 1 m<sup>2</sup> powierzchni;
  - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł lub od 1 ha powierzchni;
  - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,35 zł od 1 m<sup>2</sup> powierzchni.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XLVII/153/2009 Rady Gminy Udanin z dnia 4 listopada 2009 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie w po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Michał Grzegorzczyn*



**3766**

**UCHWAŁA NR LXI/222/2010  
RADY GMINY UDANIN**

z dnia 9 listopada 2010 r.

**w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, z późniejszymi zmianami) w związku z art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

**§ 1.** W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;

**§ 2.** W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL-1) stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały;

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr XXIII/69/04 Rady Gminy w Udaninie z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny oraz podatek leśny.

**§ 4.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr XXIII/69/04 Rady Gminy w Udaninie z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny oraz podatek leśny.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Michał Grzegorzyn*

**Załącznik nr 1 do uchwały nr LXI/  
/222/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.**

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

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

**IN - 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

na 2. Rok  
.....

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613). Niższa ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999, s. 42). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.  
**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.  
**Termin składania:** W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.  
**Miejsce składania:** Wójt Gminy Udanin właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI**

3. Wójt Gminy .....  
Adres .....

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ**

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

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

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)  
 załącznik Nr 1

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)  
 załącznik Nr 2

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

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

9. Numer PESEL/REGON

**B.2 ADRES ZAMIESZKANIA**

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

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI**

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. informacja składana po raz pierwszy    2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)**

**D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 mkw.)**

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. ..... m <sup>2</sup>
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ..... ha
3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	22. ..... m <sup>2</sup>

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

**Załącznik nr 2 do uchwały nr LXI/  
/222/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.**

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

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Udanin  
z dnia .....

**DN - 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

na 2. Rok  
.....

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613). Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999, s. 42). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

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

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

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

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)**

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

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

załącznik Nr 1

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

załącznik Nr 2

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

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

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

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

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

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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



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

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

**F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

(podać powierzchnię bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

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

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

52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

**H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

**\*) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).



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



	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

**E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

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

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

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

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

**G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

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

**Załącznik nr 4 do uchwały nr LXI/  
/222/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.**

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

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr ..  
Rady Gminy Udanin  
z dnia .....

DR – 1

**DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY**

2. Rok  
.....

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.)  
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.  
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.  
Miejsce składania: Wójt Gminy Udanin właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**

3. Wójt Gminy .....  
Adres .....

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)**

\* – dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną      \*\* – dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

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

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

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł, gr	Wymiar podatku rolnego w zł, gr
	Ogółem	Niepodlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			

	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a						

	c) grunty pod stawami niezarybionymi					
	Rowy					
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR					
	I					
	II					
	IIIa					
	III					
	IIIb					
	IVa					
	IV					
	V					
	VI					
	VIz					
	Razem ( bez zwolnień)					

#### E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

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

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

#### G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

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

#### H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

#### I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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



<b>D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA</b>	
<b>D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH</b>	
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (niewymienione w w. 1 i 2)	
4. Razem (w. 1–3)	
<b>E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH</b> (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa — z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
<b>F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO</b> Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień — miesiąc — rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
<b>G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

**Załącznik nr 6 do uchwały nr LXI/  
/222/2010 Rady Gminy Udanin  
z dnia 9 listopada 2010 r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Udanin  
z dnia .....

**DL-1**

**DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY**

2. Rok

na

.....

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

**A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI**

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

**B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)**

\* – dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną

\*\* – dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

**B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE**

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

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

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

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

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

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Nr domu/Nr lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

**C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI**

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna

2. korekta deklaracji rocznej



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



**3767**



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
**NK.II.AL4.0911-48/10**

Wrocław, dnia 25 listopada 2010 r.

**Rozstrzygnięcie nadzorcze**

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

**stwierdzam nieważność**

§ 3 ust. 1 pkt 4 uchwały nr XLIII/320/10 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

**uzasadnienie**

Rada Miejska w Siechnicach podjęła na sesji w dniu 8 listopada 2010 r. uchwałę nr XLIII/320/10 w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 16 listopada 2010 r.

W toku badania legalności uchwały organ nadzoru stwierdził podjęcie jej § 3 ust. 1 pkt 4 z istotnym naruszeniem art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm. – zwana dalej ustawą) w zw. z art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Mocą uchwały nr XLIII/320/10 Rada Miejska w Siechnicach, działając na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, określiła tryb i sposób powoływania i odwoływania oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Siechnicach. Zgodnie z art. 9a ust. 15 ustawy: „Rada gminy określi, w drodze uchwały, tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.”.

W toku postępowania nadzorczego stwierdzono, że wskazany zapis § 3 ust. 1 pkt 4 uchwały nie mieści się w ramach upoważnienia ustawowego, co zostało zakwalifikowane jako istotne naruszenie prawa. Zakres kompetencji uchwałodawczej wyznacza cytowany wyżej art. 9a ust. 15 ustawy.

Z analizy pojęć użytych przez ustawodawcę wynika, że uchwała podjęta na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy ma za zadanie unormować procedurę powoływania w skład zespołu interdyscyplinarnego i odwoływania z niego, tak bowiem należy interpretować pojęcia „trybu i sposobu” powoływania i odwoływania jego członków. Należy przy tym zwrócić uwagę, że o możliwości uczestniczenia w pracach zespołu rozstrzygnął ustawodawca w art. 9a ust. 3 i 4 ustawy. Zastrzegł on konieczność powoływania w skład zespołu przedstawicieli określonych podmiotów, to jest jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych a także kuratorów sądowych. Z art. 9a ust. 5 ustawy wynika, że w skład zespołu mogą również wchodzić prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż określone w ust. 3, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

W § 3 uchwały uregulowano tryb odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego. W ust. 1 tego paragrafu stwierdza się, że Burmistrz Siechnic może odwołać członka Zespołu przed upływem kadencji w następujących sytuacjach: 1) na wniosek członka; 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem; 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach; 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

Należy zauważyć, że ustawa nie zastrzega wobec członków gminnych zespołów interdyscyplinarnych wymogu braku karalności za przestępstwo umyślne. Jednocześnie ustawodawca nie upoważnił Rady Miejskiej do określenia wymagań wobec członków zespołu interdyscyplinarnego. Jak to już wskazano wyżej, Rada może uregulować wyłącznie tryb odwoływania członków zespołu, a więc procedurę pozbawienia członkostwa. Choć w § 3 uchwały ustala się tryb odwoływania członków Zespołu, wskazując, że odwołanie następuje na wniosek uprawnionych podmiotów, to faktycznie Rada Miasta zdecydowała, że osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo nie może uczestniczyć w pracach zespołu. Działanie takie nie mieści się w ramach przekazanego Radzie Miasta upoważnienia, co w świetle art. 7 Konstytucji, zobowiązującego organy władzy publicznej do działania wyłącznie na podstawie i w granicach prawa, musi zostać uznane za istotne naruszenie prawa. Wyłącznie bowiem upoważnionym do kształtowania składu zespołu będzie Burmistrz Siechnic, co wynika wprost z art. 9a ust. 2 ustawy. Tym samym materia § 3 ust. 1 pkt 4 uchwały wkracza w ustawową kompetencję organu wykonawczego.

Biorąc powyższe pod uwagę, orzeczono jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem organu nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego w terminie 30 dni od jego doręczenia.

Zgodnie z art. 92 ustawy o samorządzie gminnym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Na mocy art. 98 ust. 3a ustawy o samorządzie gminnym do złożenia skargi na rozstrzygnięcie organu nadzorczego, dotyczące uchwały rady gminy, doręczone po upływie kadencji rady, uprawniona jest rada gminy następnej kadencji w terminie 30 dni od dnia wyboru przewodniczącego rady.

Wicewojewoda Dolnośląski:  
*Ilona Antoniszyn-Klik*

**3768**



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
**NK.II.LF.0911-21/10**

Wrocław, dnia 25 listopada 2010 r.

### **Rozstrzygnięcie nadzorcze**

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

#### **stwierdzam nieważność**

§ 3 uchwały nr LI/367/10 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 października 2010 r. w sprawie opłat za świadczenia w Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów.

### **Uzasadnienie**

Na sesji w dniu 28 października 2010 roku Rada Miasta i Gminy Wiązów podjęła uchwałę nr LI/367/10 w sprawie opłat za świadczenia w Przedszkolu Miejskim „Bajkowy Ogród” w Wiązowie prowadzonym przez Miasto i Gminę Wiązów.

Uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 9 listopada 2010 r.

W toku analizy zgodności z prawem wymienionej uchwały stwierdzono, że § 3 uchwały został podjęty z istotnym naruszeniem art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą” oraz art. 32 ust. 1 Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.).

Stosownie do art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy, organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2. Trzeba wyjaśnić jednocześnie, że według art. 6 ust. 1 powołanej ustawy, przedszkolem publicznym jest przedszkole, które: 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego; 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie; 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Zatem, co do zasady, przedszkola publiczne co najmniej w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzą bezpłatne nauczanie. Trzeba także podkreślić, że opłaty za świadczenia przedszkoli mają charakter cywilnoprawny, a zatem zastosowanie ma w tym przypadku zasada ekwiwalentności świadczeń, zgodnie z którą opłatę wnosi się za konkretne świadczenia przekraczające podstawę programową. Stanowisko to jest ugruntowane w orzecznictwie sądów administracyjnych (zob. wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 5 lutego 2008 r., III SA/Wr 622/2007, publ. OwSS 2008/2, poz. 43). Charakter tego rodzaju opłaty powoduje, że obowiązek jej uiszczenia istnieje tylko w przypadku faktycznego korzystania z danego rodzaju świadczeń. Tym samym, niedopuszczalnym jest pozbawianie czy ograniczanie możliwości zwrotu opłaty w przypadku nieskorzystania przez dziecko z danego rodzaju świadczeń.

Tymczasem Rada Miasta i Gminy Wiązów w § 3 uchwały postanowiła, że „w przypadku ciągłej długotrwałej nieobecności dziecka, trwającej powyżej 10 dni roboczych w przedszkolu, opłata, o której mowa w § 1, zostanie obniżona proporcjonalnie do czasu trwania nieobecności”. Powołany przepis uchwa-

ty wprowadza zasadę, wedle, której opłata za świadczenia przedszkola podlega zwrotowi wyłącznie w przypadku ciągłej długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej 10 dni roboczych. Stwierdzić zatem należy, że nieobecność dziecka w przedszkolu w wymiarze mniejszym niż 10 dni roboczych nie będzie skutkować zwrotem opłaty w proporcjonalnej wysokości.

Ustawodawca wskazał w art. 32 ust. 1 Konstytucji, że wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne. Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny (ust. 2) Zasada równości wobec prawa oznacza, że wszystkie podmioty charakteryzujące się daną cechą istotną w równym stopniu, mają być traktowane równo, tzn. według jednakowej miary, bez zróżnicowań zarówno dyskryminujących, jak i faworyzujących (z orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego: 17/95, OTK ZU Nr 3/1995, s. 177, podobnie: 7/98, OTK ZU Nr 6/1998, s. 505).

Oceniając treść § 3 zaskarżonej uchwały z punktu widzenia standardu równości wobec prawa należy zauważyć, że w opisanym przypadku wspólną cechą, istotnie uzasadniającą równe traktowanie podmiotów prawa, mogłoby być w tym przypadku korzystanie przez dzieci z zajęć przedszkolnych przekraczających podstawę programową. Rada Miasta i Gminy Wiązów przyjęła zaś kryterium długości okresu nieobecności dziecka, uznając, iż jedynym przypadkiem nieobecności dziecka, uzasadniającym zwrot opłaty, jest ciągła długotrwała nieobecność trwająca ponad 10 dni roboczych. Rada naruszyła tym samym zasadę równego traktowania podmiotów prawa posiadających tę samą cechę, istotną dla celu regulacji, poprzez przyjęcie kryterium różnicowania niepozostające w racjonalnym związku z celem i treścią regulacji (wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 16 czerwca 2010 r., IV SA/Wr 138/10). Nie ulega także wątpliwości, że regulacja ta narusza zasadę ekwiwalentności świadczeń, gdyż, w opisanych okolicznościach, ustanawia de facto obowiązek uiszczenia opłaty za świadczenia przedszkola publicznego pomimo faktycznego niekorzystania z nich.

Wojewoda Dolnośląski uznał zatem, że § 3 uchwały nr LI/367/10 Rady Miasta i Gminy Wiązów w sposób istotny narusza prawo, co uzasadnia stwierdzenie jego nieważności.

Biorąc powyższe pod uwagę, orzeczono jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem organu nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego w terminie 30 dni od jego doręczenia.

Zgodnie z art. 92 ustawy o samorządzie gminnym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Ponadto, w świetle art. 98 ust. 3a ustawy o samorządzie gminnym do złożenia skargi na rozstrzygnięcie organu nadzorczego, dotyczące uchwały rady gminy, doręczone po upływie kadencji rady, uprawniona jest rada gminy następnej kadencji w terminie 30 dni od dnia wyboru przewodniczącego rady.

Wicewojewoda Dolnośląski:  
*Ilona Antoniszyn-Klik*

**3769**



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
**NK.II.MG.0911-19/10**

Wrocław, dnia 25 listopada 2010 r.

**Rozstrzygnięcie nadzorcze**

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) Wojewoda Dolnośląski – organ nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego

**stwierdza nieważność**

uchwały Rady Gminy Oleśnica z dnia 26 października 2010 roku nr LV/265/10 w sprawie: „Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

**Uzasadnienie**

Rada Gminy Oleśnica podjęła w dniu 26 października 2010 roku uchwałę nr LV/265/10 w sprawie: „Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”. Uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 29 października 2010 roku. W wyniku przeprowadzonego postępowania nadzorczego organ nadzoru stwierdził, że uchwała w istotny sposób narusza art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym i art. 4 ust. 1 w związku art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 17, poz. 95).

W § 4 uchwały postanowiono, że „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia”. Zapis taki powoduje, że przedmiotowa uchwała narusza wskazane wyżej przepisy.

Zdaniem organu nadzoru ustanowiony przez Radę w trybie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873, ze zmianami) regulamin określający szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 wskazanej ustawy projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji stanowi akt prawa miejscowego. Zamieszczone w uchwale przepisy charakteryzują się bowiem ogólnością i abstrakcyjnością. Dotyczą nieokreślonego kręgu adresatów (organizacji pozarządowych i innych podmiotów o których mowa w ustawie), którzy mogą uczestniczyć w organizowanych konsultacjach. Norma kompetencyjna zawarta w art. 5 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyraźnie stanowi, że rada gminy określa szczegółowy sposób konsultowania projektów aktów prawa miejscowego o którym wyżej mowa. Ustalone w ten sposób normy odnoszą się do wszystkich podmiotów uczestniczących w organizowanych na podstawie uchwały konsultacjach. Jak była wyżej o tym mowa uregulowanie kwestii o których mowa powinno zatem nastąpić w formie uchwały stanowiącej akt prawa miejscowego. Biorąc powyższe pod uwagę należy zauważyć, że zgodnie art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym na podstawie upoważnień ustawowych radzie gminy przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy. Z kolei zgodnie art. 4 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych akty prawne zawierające przepisy powszechnie obowiązujące podlegają ogłoszeniu w odpowiednim dzienniku urzędowym i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że dany akt normatywny określi dłuższy termin. Zgodnie z art. 13 pkt 2 przytoczonej ustawy w wojewódzkim dzienniku urzędowym ogłasza się akty prawa miejscowego stanowione przez sejmik województwa, organ powiatu oraz organ gminy, w tym statuty województwa, powiatu i gminy.

Ponadto organ nadzoru zwraca uwagę, że zgodnie z przysługującą Radzie kompetencją, wynikającą z art. 5 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: „Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały, szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.” Z przepisu tego wynika, że rada gminy posiada wyłączną kompetencję do określenia sposobów na jakich odbywać się będzie współpraca gminy z organizacjami pożytku publicznego w zakresie stanowienia aktów prawa miejscowego dotyczących dziedzin działalności tych organizacji. Idąc tokiem rozumowania ustawodawcy, rada powinna określić w szczególności konkretnie i wyczerpująco formy tej współpracy, a także w ten sam sposób procedurę w jakiej ta współpraca będzie się odbywać.

Z postanowień § 4 ust. 1 pkt 3 w związku § 4 ust. 2 z załącznika do uchwały nr LV/265/10 wynika, że Rada przewidując możliwość określenia w ogłoszeniu informacji o rozpoczęciu konsultacji formy w jakiej się będą one odbywać, upoważniła Wójta do swobodnego wyboru tejże formy. Nie określiła bowiem w uchwale sposobów konsultacji. Wójt jako organ uprawniony do umieszczania ogłoszeń w zakresie konsultacji (§ 4 ust. 2 załącznika do uchwały), dokonywał będzie określenia ich formy. Jak stanowi art. 5 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie rada gminy powinna kompleksowo uregulować sposoby konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pożytku publicznego. Nie jest przy tym uprawniona do przekazywania organowi wykonawczemu kompetencji do określania innych sposobów konsultowania tych projektów z przedmiotowymi organizacjami, bowiem to rada jest wyłącznie władna do ich określenia, a przepis ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie przewiduje dla organu wykonawczego gminy kompetencji w tym zakresie.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w terminie 30 dni od jego doręczenia, którą należy wnieść za pośrednictwem organu nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego. Stosownie do art. 98 ust. 3a ustawy o samorządzie gminnym do złożenia skargi na rozstrzygnięcie organu nadzorczego, dotyczące uchwały rady gminy, doręczone po upływie kadencji rady, uprawniona jest rada gminy następnej kadencji w terminie 30 dni od dnia wyboru przewodniczącego rady.

Zgodnie z art. 92 ustawy o samorządzie gminnym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Wicewojewoda Dolnośląski:  
*Ilona Antoniszyn-Klik*

**3770**



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
**NK.II.MW2.0911-21/10**

Wrocław, dnia 25 listopada 2010 r.

**Rozstrzygnięcie nadzorcze**

Na podstawie art. 79 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, ze zm.)

**stwierdzam nieważność**

§ 3 zdanie drugie, § 5 ust. 1 we fragmencie „w szczególności”, § 6 ust. 1, ust. 2 we fragmencie „niezawierające danych, o których mowa w pkt 1 lub” uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 3 listopada 2010 r. nr XXXV/241/10 w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów.

**Uzasadnienie**

Dnia 3 listopada 2010 r. Rada Powiatu Trzebnickiego podjęła uchwałę nr XXXV/241/10 w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych podmiotów, zwaną dalej uchwałą.

Uchwała została przesłana pismem z dnia 10 listopada 2010 r. nr ORP-0041/35/10 i wpłynęła do organu nadzoru dnia 12 listopada 2010 r.

W wyniku przeprowadzonego postępowania nadzorczego stwierdzono, że § 3 zdanie drugie uchwały został podjęty z istotnym naruszeniem art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 3, ust. 5, art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, ze zm.), zwanej dalej ustawą, § 5 ust. 1 we fragmencie „w szczególności” z istotnym naruszeniem art. 5 ust. 5 ustawy, a § 6 ust. 1, ust. 2 we fragmencie „niezawierające danych, o których mowa w pkt 1 lub” z istotnym naruszeniem art. 5 ust. 2 pkt 3 oraz ust. 5 ustawy.

W § 3 uchwały stwierdza się, że w konsultacjach mogą brać udział organizacje działające na terenie Powiatu Trzebnickiego. W przypadku gdy zostanie powołana Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego, konsultacje przeprowadza się z Radą. Z treści tego przepisu można zatem wywieść, że powołanie Powiatowej Rady Pożytku Publicznego eliminuje organizacje z udziału w konsultacjach.

Zgodnie z normą kompetencyjną, zawartą w art. 5 ust. 5 ustawy, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego otrzymał uprawnienie do określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Zakres przedmiotowy tego upoważnienia obejmuje dokonanie opisu czynności, mających na celu umożliwienie uprawnionym podmiotom wypowiedzenie się na temat projektu aktu, dotyczącego działalności przez nie prowadzonej. Treść przepisu upoważniającego może budzić wątpliwości co do zakresu przedmiotowego uchwały podjętej na jego podstawie, dlatego musi on być oceniany przez pryzmat całokształtu regulacji ustawowej.

Zgodnie z wolą ustawodawcy organem upoważnionym do podejmowania decyzji o powołaniu rady pożytku publicznego jest organ wykonawczy, który może utworzyć Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, co wynika z art. 41e ust. 2 ustawy. Jak wskazuje art. 41i ust. 1 ustawy, do zadań tej Rady należy: 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju odpowiednio powiatów lub gmin; 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3; 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3; 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3; 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz

w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych. A zatem powołanie Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego niesie za sobą konsekwencje w postaci obowiązku konsultowania z nią projektów aktów prawnych wymienionych we wskazanym wyżej przepisie.

W art. 5 ustawy stwierdza się, że organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów, a do form tej współpracy należą konsultacje z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego (ust. 1 oraz ust. 2 pkt 3 i 4). Należy zwrócić uwagę, że organizacje opiniują projekty aktów pod kątem ich działalności statutowej, a rady pożytku publicznego w sferze zadań publicznych, wskazanych w ustawie. W ocenie organu nadzoru konsultacje z radą pożytku publicznego nie mogą zatem być uznane za tożsame z konsultacjami z organizacjami pozarządowymi.

Z kolei w art. 5a ust. 1 ustawy wskazuje się wyraźnie na konieczność przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy co do projektu rocznego programu współpracy z tymi organizacjami. Konsultacje te powinny być przeprowadzone w sposób określony w uchwale podjętej na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy. Obowiązek ten istnieje niezależnie od faktu powołania rady pożytku publicznego i przyznanego jej w art. 41i ust. 1 pkt 2 ustawy uprawnienia do opiniowania takiego programu.

Skoro zatem ustawodawca nie dokonał wyłączenia uprawnienia organizacji pozarządowych i podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy do opiniowania projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, to tym bardziej nie może tego uczynić Rada Powiatu bez wyraźnego upoważnienia ustawowego.

Tymczasem Rada Powiatu Trzebnickiego, powołując się na przepis upoważniający, w § 3 uchwały ograniczyła uprawnienia organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy do uczestniczenia w przeprowadzanych konsultacjach tylko do czasu, kiedy nie zostanie powołana Powiatowa Rada Pożytku Publicznego. Zdaniem organu nadzoru takie działanie zakwalifikować należy jako istotne naruszenie prawa, co musi skutkować stwierdzeniem nieważności § 3 zdanie drugie uchwały.

W § 5 ust. 1 wymieniono formy, w jakich mają być przeprowadzane konsultacje z zastrzeżeniem możliwości rozszerzenia tego katalogu poprzez użycie sformułowania „w szczególności”. Z przepisów tych wynika zatem, że możliwe będzie zastosowanie innych form, nie wskazanych w uchwale, przeprowadzania konsultacji. Jak stanowi art. 5 ust. 5 ustawy to Rada Powiatu jest organem właściwym do kompleksowego uregulowania w podjętym przez siebie akcie sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pożytku publicznego. Nie jest przy tym uprawniona do przekazywania tej kompetencji jakiemukolwiek innemu podmiotowi, gdyż byłoby to równoznaczne z modyfikacją regulacji ustawowej. Zapis § 5 ust. 1 uchwały we fragmencie „w szczególności”, z którego wynika, że dopuszcza się zastosowanie innych, nie wskazanych w uchwale form przeprowadzania konsultacji, muszą zostać uznane za sprzeczne z art. 5 ust. 5 ustawy.

W § 6 uchwały wprowadzono warunek udziału organizacji w konsultacjach podania informacji na temat nazwy, adresu, danych rejestrowych, osoby uprawnionej do reprezentowania organizacji oraz nazwiska i imienia osoby zgłaszającej udział organizacji w konsultacjach (ust. 1). W ust. 2 tego paragrafu wskazano, że opinie i uwagi organizacji niezawierające danych, o których mowa wyżej, stanowią podstawę ich nieuwzględnienia.

W ocenie organu nadzoru w uchwale Rady Powiatu, podjętej na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy, nie jest możliwe ograniczenie kręgu podmiotów uprawnionych z mocy ustawy do udziału w konsultacjach do tych organizacji, które podadzą żądane przez Radę Powiatu dane. Z przytoczonych już wyżej art. 5 ust. 2 pkt 3 oraz ust. 5 ustawy wynika bowiem wprost, że konsultacje przeprowadzane są z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy bez żadnych dodatkowych ograniczeń. O tym, jakiego rodzaju podmioty mogą zostać uznane z organizacją pozarządową przesądza art. 3 ust. 2 ustawy. Oczywiście w toku konsultacji możliwa i uzasadniona jest weryfikacja uprawnienia osoby przedstawiającej stanowisko takiej organizacji do jej reprezentowania, co jednak nie oznacza, że organ jednostki samorządu terytorialnego może ograniczać możliwość udziału w konsultacjach według wybranego przez siebie kryterium.

W nawiązaniu do powyższych rozważań należy także zwrócić uwagę, że zawarcie w akcie organu stanowiącego powiatu przepisów, które wykraczają poza przyznaną temu organowi kompetencję uchwałodawczą albo ją modyfikują, narusza zasadę legalizmu, wyrażoną w art. 7 Konstytucji, zgodnie z którym organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa, a także art. 94 Konstytucji, w oparciu o który organy samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie, ustanawiają akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze działania tych organów. Stanowione przez organy jednostek samorządu terytorialnego akty prawa miejscowego winny regulować kwestie wynikające z delegacji ustawowej w taki sposób, by przyjęte w oparciu o nią normy uzupełniały, wydane przez inne podmioty, przepisy powszechnie obowiązujące, kształtujące prawa i obowiązki ich adresatów. Ustawodawca, formułując okre-

ślona delegację do wydania aktu wykonawczego, przekazuje upoważnienie do uregulowania wyłącznie kwestii nie objętych dotąd żadną normą o charakterze powszechnie obowiązującym w celu ukształtowania stanu prawnego uwzględniającego m.in. specyfikę, możliwości i potrzeby środowiska, do którego właściwy akt wykonawczy jest skierowany.

Sygnalizacyjnie należy także zwrócić uwagę na nieprawidłowe odesłanie w § 4 ust. 3 uchwały do pkt 2, choć punktu takiego nie ma w żadnym z ustępów tego paragrafu a także brak wskazania podmiotu uprawnionego do podjęcia uchwały inicjującej przeprowadzenie konsultacji w § 4 ust. 1 uchwały. Ponadto w § 10 uchwały jej wykonanie powierzono Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Trzebnickiego, choć w ustawie o samorządzie powiatowym w art. 26 ust. 1 stwierdza się, że organem wykonawczym powiatu jest jego zarząd, a w oparciu o art. 32 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 tej ustawy to zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu. Również z treści uchwały nie wynika, że będzie ona wykonywana wyłącznie przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu. Organ nadzoru uznał, że uchybienia te nie stanowią istotnego naruszenia prawa.

W związku z powyższym organ nadzoru stwierdził jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje prawo skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w terminie 30 dni od daty doręczenia za pośrednictwem organu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego – Wojewody Dolnośląskiego. Zgodnie z art. 85 ust. 3a ustawy o samorządzie powiatowym do złożenia skargi na rozstrzygnięcie organu nadzorczego, dotyczące uchwały rady powiatu, doręczone po upływie kadencji rady, uprawniona jest rada powiatu następnej kadencji w terminie 30 dni od dnia wyboru przewodniczącego rady.

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu powiatu wstrzymuje jego wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Wicewojewoda Dolnośląski:  
*Ilona Antoniszyn-Klik*

- 
- Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego:
    - 1) egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw można nabywać w Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, pok. 1178, tel. 71/340-66-21, fax. 71/340-66-47, e-mail: dziennik@duw.pl
    - 2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia do Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 71/340-66-21, fax. 71/340-66-47, e-mail: dziennik@duw.pl
  - Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
    - 1) Biblioteka Urzędowa Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, pok. 3004–3005, w godz. 9–15 (pn.–pt.), tel. 71/340-62-54
    - 2) Internet na stronie: <http://www.duw.pl>

---

**Wydawca:** Wojewoda Dolnośląski

**Redakcja:** Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 71/340-66-21, e-mail: a.augustynowicz@duw.pl

**Skład druk i rozpowszechnianie:** Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Wydział Nadzoru i Kontroli, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 71/340-66-21, e-mail: dziennik@duw.pl

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Wydział Nadzoru i Kontroli  
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1