



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 października 2011 r.

Nr 221

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- | | | |
|-------------|---|-------|
| 3787 | – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XVI/166/11 z dnia 30 września 2011 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Bystrzyca Kłodzka | 20927 |
| 3788 | – Rady Miejskiej w Karpaczu nr XI/106/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu miasta na dofinansowanie odbioru, transportu i unieszkodliwiania materiałów zawierających azbest | 20928 |
| 3789 | – Rady Miejskiej w Karpaczu nr XI/107/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Karpacz | 20929 |
| 3790 | – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich nr XIII/113/11 z dnia 15 września 2011 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Kąty Wrocławskie | 20930 |
| 3791 | – Rady Miejskiej w Kłodzku nr XII/148/2011 z dnia 29 września 2011 r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko | 20931 |
| 3792 | – Rady Miasta Lubań nr XIV/94/2011 z dnia 4 października 2011 r. w sprawie zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu | 20943 |
| 3793 | – Rady Miasta Lubań nr XIV/97/2011 z dnia 4 października 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIII/295/2010 Rady Miasta Lubań z dnia 29 czerwca 2010 roku w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnymi Gminy Miejskiej Lubań oraz jej jednostek podległych, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną, oraz wskazanie organów uprawnionych do udzielania przedmiotowych ulg | 20943 |
| 3794 | – Rady Miasta Lubań nr XIV/99/2011 z dnia 4 października 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIII/313/2010 z dnia 31.08.2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 20944 |
| 3795 | – Rady Miejskiej w Oławie nr XII/100/11 z dnia 22 września 2011 r. w sprawie odpłatności za przewóz osób środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Oława | 20944 |
| 3796 | – Rady Miejskiej w Oławie nr XII/104/11 z dnia 22 września 2011 r. w sprawie uchylecia uchwały nr XXIII/190/08 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych na terenie miasta Oława | 20946 |
| 3797 | – Rady Miejskiej w Oławie nr XII/105/11 z dnia 22 września 2011 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Oława | 20946 |
| 3798 | – Rady Miejskiej w Oławie nr XII/106/11 z dnia 22 września 2011 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz warunków jej przyznania | 20947 |
| 3799 | – Rady Miejskiej w Przemkowie nr XIII/68/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIX/317/10 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 12 października 2010 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku na 2011 rok | 20948 |
| 3800 | – Rady Miejskiej w Siechnicach nr XI/93/11 z dnia 29 września 2011 r. w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice | 20948 |
| 3801 | – Rady Miejskiej Strzelina nr XIII/131/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości | 20956 |

- 3802** – Rady Miejskiej Strzelina nr XIII/132/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów formularzy w podatku od nieruchomości na obszarze Miasta i Gminy Strzelin 20957
- 3803** – Rady Miejskiej Strzelina nr XIII/133/11 z dnia 27 września 2011 r. w sprawie określenia zasad ustalania i poboru w drodze inkasa oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Strzelin 20963
- 3804** – Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej nr XI/82/11 z dnia 28 września 2011 r. zmieniająca uchwałę nr XLIV/395/06 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 19 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli 20963
- 3805** – Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskich nr XVII/76/2011 z dnia 26 września 2011 r. w sprawie zmieniająca uchwałę nr VIII/41/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu pomocy de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie” 20964
- 3806** – Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr 0007.XI.86.2011 z dnia 29 września 2011 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji celowych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 20965

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3807** – Rady Gminy Ciepłowody nr 64/XI/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszego z nimi postępowania na terenie Gminy Ciepłowody 20970
- 3808** – Rady Gminy Janowice Wielkie nr XI/62/2011 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie wzoru formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz wzoru formularza deklaracji na podatek od nieruchomości 20971
- 3809** – Rady Gminy Jordanów Śląski nr IX/46/2011 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie ustalenia zasad sprawowania pogrzebu na koszt gminy oraz zasad zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu realizowanego przez Gminę Jordanów Śląski 20976
- 3810** – Rady Gminy Kamienna Góra nr XI/52/11 z dnia 28 września 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających gminie Kamienna Góra oraz jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania podmiotów uprawnionych do udzielania ulg 20977
- 3811** – Rady Gminy Kłodzko nr 150/VI/2011 z dnia 23 września 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kłodzko 20978
- 3812** – Rady Gminy Mietków nr VIII/39/2011 z dnia 23 sierpnia 2011 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków 20979
- 3813** – Rady Gminy Mściwojów nr XI/60/11 z dnia 29 września 2011 r. zmieniająca uchwałę nr XX/147/08 Rady Gminy Mściwojów z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli zatrudnionych na określonych stanowiskach w placówkach oświatowych gminy Mściwojów 20986
- 3814** – Rady Gminy Paszowice nr VIII/61/2011 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Paszowicach 20987
- 3815** – Rady Gminy Walim nr X/55/2011 z dnia 28 września 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 20992

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE

- 3816** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.680.2011.RB z dnia 19 sierpnia 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały nr XI/105/11 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XLVII/426/10 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 21 września 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica, gmina Kąty Wrocławskie 20993

- 3817** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.871.2011.JK8 z dnia 20 października 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały Rady Powiatu Lwóweckiego nr XII/57/11 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie ustalenia cennika opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela 20996
- 3818** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.864.2011.JT1-1 z dnia 21 października 2011 r. stwierdzające nieważność § 1 uchwały nr IX/46/2011 Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 września 2011 r. w sprawie określenia zasad sprawowania pogrzebu na koszt gminy oraz zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu realizowanego przez Gminę Jordanów Śląski 20998

OBWIESZCZENIE

- 3819** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 24 października 2011 r. o sprostowaniu błędu w uchwale Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/313/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Stronie Śląskie, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 212 z dnia 14 października 2011 r. pod poz. 3659 21000

SPRAWOZDANIA

- 3820** – Starosty Bolesławieckiego z dnia 20 stycznia 2011 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2010 r. 21000
- 3821** – Starosty Trzebnickiego nr 1 z dnia 28 września 2011 r. z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Trzebnicy za rok 2010 21004

3787

UCHWAŁA NR XVI/166/11 RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 30 września 2011 r.

o zmianie uchwały w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), oraz art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 2 pkt 1, art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.), Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XIX/136/2000 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 7 lutego 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Bystrzyca Kłodzka (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2006 r. Nr 44, poz. 694, z późn. zm.), § 3 ust. 1 pkt 4 załącznika nr 1 do uchwały nr XIX/136/2000 Rady

Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 7 lutego 2000 r. otrzymuje brzmienie:

4) w przypadku sprzedaży domu jednorodzinnego wraz z gruntem (dotyczy to także tzw. „bliźniaków”) na rzecz najemcy – w wysokości 98% ceny”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Wziątek

3788

**UCHWAŁA NR XI/106/11
RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU**

z dnia 27 września 2011 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowej ze środków budżetu miasta na dofinansowanie odbioru, transportu i unieszkodliwiania materiałów zawierających azbest

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 400a ust. 1 pkt 21 oraz art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zm.), mając na uwadze poprawę stanu środowiska w gminie a także realizując zadania zawarte w „Programie Ochrony Środowiska dla Gminy Karpacz” – przyjętym uchwałą nr XI/106/07 z dnia 14 listopada 2007 r. oraz „Planie Gospodarki Odpadami dla Gminy Karpacz” – przyjętym uchwałą nr XI/107/07 z dnia 14 listopada 2007 r. Rada Miejska w Karpaczu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady i tryb udzielania oraz sposób rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Karpacz na zadanie z zakresu ochrony środowiska, tj.: odbioru, transport i unieszkodliwiania materiałów budowlanych i odpadów zawierających azbest, pochodzących z demontażu pokryw dachowych i elementów elewacji z obiektów budowlanych położonych na terenie gminy Karpacz.

2. Gmina Karpacz udziela dotacji w wysokości 99% kosztów realizacji przedsięwzięć związanych z załadunkiem, transportem i unieszkodliwianiem zdemontowanych wyrobów zawierających azbest. Dotacja nie obejmuje kosztów związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest. Dotacja udzielana jest na dofinansowanie zadań realizowanych zgodnie z przepisami rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71, poz. 649 ze zm.).

3. Dotacja udzielana będzie na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów po wykonaniu zadania, jednorazowo, na podstawie umowy zawartej przed realizacją dotowanego zadania.

4. O udzielenie dotacji ubiegać się mogą osoby fizyczne, osoby prawne niebędące przedsiębiorcami oraz wspólnoty mieszkaniowe, posiadające tytuł prawny do obiektu budowlanego, z którego usuwane są wyroby zawierające azbest przeznaczone do unieszkodliwiania.

5. Pomoc osobom fizycznym, będącym przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.) może być udzielona wyłącznie na potrzeby niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

6. Dotacja przyznawana jest w kolejności złożenia wniosków z uwzględnieniem pilności utylizacji wyrobów azbestowych, do wyczerpania środ-

ków finansowych przewidzianych w planie wydatków na dany rok budżetowy.

7. Wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym przez cały rok.

8. Wnioski niezrealizowane w danym roku z powodu braku środków finansowych będą realizowane w pierwszej kolejności w roku następnym z zachowaniem priorytetu pilności utylizacji wyrobów azbestowych.

§ 2. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji na zadania określone w § 1 ust. 1 składają pisemne wnioski, zawierające następujące dane wraz z następującymi załącznikami: 1) oznaczenie składającego wniosek: w przypadku osób fizycznych imię, nazwisko, adres; w przypadku pozostałych wnioskodawców: nazwa, adres, NIP, REGON, dane rejestrowe, wypis z właściwego rejestru, 2) oświadczenie wnioskodawcy, że jest/nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.), 3) dane dotyczące położenia obiektu budowlanego, z którego unieszkodliwianie wyrobów zawierających azbest ma być dofinansowana, 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do obiektu. W przypadku, gdy obiekt posiada kilku współwłaścicieli a nie są oni wszyscy wnioskodawcami, lub wnioskodawca nie jest właścicielem obiektu należy dołączyć pisemną zgodę wszystkich właścicieli na realizację zadania przez wnioskodawcę, 5) określenie rodzaju oraz ilości wyrobów zawierających azbest, 6) określenie przewidywanego terminu realizacji zadania, 7) podpis wnioskodawcy.

2. Wnioski zawierające braki formalne, nieusunięte pomimo wezwania, nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku, pod względem zgodności z warunkami dofinansowania, na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Karpacza a wnioskodawcą.

2. Po zawarciu umowy i zrealizowaniu przedsięwzięcia, na które udzielana ma być dotacja Wnioskodawca składa wniosek o wypłatę dotacji.

3. Wniosek o wypłatę dotacji powinien zawierać: 1) dane wnioskodawcy, 2) datę i numer zawartej umowy o dotację, 3) faktury VAT lub rachunki potwierdzające poniesione wydatki na realizację tego przedsięwzięcia z wyszczególnieniem ceny – wystawione przez przedsiębiorcę dokumenty powinny jako nabywcę wskazywać wnioskodawcę, 4) informację o uzyskanych dotychczas środkach publicznych, przeznaczonych na sfinansowanie przedsięwzięcia, 5) kopię karty przekazania odpadu

zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. Nr 249, poz. 1673) (oryginał należy okazać do wglądu),

4. Dotacja wypłacana jest przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę, po jego pozytywnej weryfikacji, oraz stwierdzeniu wypełnienia warunków umowy.

5. Do rozliczenia dotacji stosuje się zapisy art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 4. Środki finansowe przeznaczone na udzielenie dotacji pochodzić będą z budżetu Gminy Karpacz. Ich wysokość na dany rok będzie określała uchwała budżetowa.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Irena Seweryn

3789

UCHWAŁA NR XI/107/11 RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 27 września 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Karpacz

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471 oraz z 2009 r. Nr 114, poz. 946)) oraz art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XLI/253/05 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie Statutu Gminy Karpacz, zmienionej uchwałą nr XLIX/307/05 z dnia 28 września 2005 r., uchwałą nr III/27/06 z dnia 28 grudnia 2006 r., uchwałą nr X/96/07 z dnia 19 września 2007 r., oraz uchwałą nr V/30/11 z dnia 28 lutego 2011 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 11 uchyla się pkt 6;
- 2) „2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.”;
- 3) § 104 c otrzymuje brzmienie:

„§ 104 c Rada może podjąć decyzję o pozbawieniu tytułu Honorowego Obywatela Gminy Karpacz w razie stwierdzenia, że nadanie tytułu nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd albo wyróżniony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się wyróżnienia niegodny.”;

4) w § 104 d:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Rada Miejska powołuje doraźną komisję ds. Honorowego Obywatelstwa Gminy Karpacz w celu rozpatrzenia złożonych wniosków.”;
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Komisja wyraża opinie we wszystkich sprawach dotyczących tytułu, a w szczególności podejmuje uchwałę o pozytywnym zaopiniowaniu wniosku bądź stwierdzającą, że przedstawiony wniosek nie uzasadnia nadania lub pozbawienia tytułu.”;
- c) uchyla się ust. 3;

5) w § 104 e:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Wnioski w sprawie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Karpacz mogą składać komisje Rady, Burmistrz lub organizacje i instytucje zgodnie z właściwym dla nich zakresem działalności.”;
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Wnioski w sprawie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Karpacz przyjmuje Biuro Rady”;
- c) ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Na życzenie Komisji ds. Honorowego Obywatelstwa Gminy Karpacz, na jej posiedzeniu wniosek prezentuje przedstawiciel wnioskodawcy.”;

- d) ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Komisja ds. Honorowego Obywatelstwa Gminy Karpacz może, przed wydaniem ostatecznej opinii, zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.”.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Irena Seweryn

3790

UCHWAŁA NR XIII/113/11 RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH

z dnia 15 września 2011 r.

w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Kąty Wrocławskie

Na podstawie art. 14 ust. 5 pkt. 1 w związku z art. 6 ust. 1 pkt. 2 i w zw. z art. 5c pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) zmiany Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, 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, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchwala, co następuje:

§ 1. Przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kąty Wrocławskie zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 2. 1. Za świadczenia w postaci nauczania, wychowania i opieki, udzielane przez przedszkola publiczne w czasie przekraczającym wymiar określony w § 1, pobiera się opłatę.

2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:

- 1) zajęcia dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami, w szczególności:
 - a) gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności plastyczne, muzyczne, teatralne, konstrukcyjne,
 - b) zajęcia rozwijające postawy aktywne i wyobraźnię wychowanków,
 - c) zajęcia kształtujące samodzielność, rozwijające umiejętności komunikacyjne, społeczne i emocjonalne,
 - d) gry, zabawy, spacerów i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu, wdrażające do zdrowego stylu życia i odpowiedzialności,
- 2) zabawy tematyczne, gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe wspierające przygotowanie dziecka do osiągnięcia gotowości szkolnej, rozwijające ośrodkowość wzrokową, słuchową, językową oraz sprawność manualną,
- 3) autorskie programy własne przedszkoli oraz innowacje pedagogiczne, m.in. adaptacja dzieci w środowisku, wspieranie zdolności twórczych, programy ekologiczne i regionalne
- 4) organizowanie przez przedszkola uroczystości i innych imprez z udziałem rodziców, rodziny i przedstawicieli środowiska lokalnego,
- 5) opiekę i wychowanie.

§ 3. 1. Opłatę, o której mowa w § 2 ust. 1, ustala się za każdą rozpoczętą godzinę jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola, przekraczających wymiar określony w § 1.

2. Ustala się stawkę godzinową w wysokości 0,114% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka zawiera umowę o świadczenie usług, która określa liczbę godzin, zakres świadczeń oraz termin i sposób płatności.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej:
Zofia Kozińska

3791

UCHWAŁA NR XII/148/2011 RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 29 września 2011 r.

w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko

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

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole niepubliczne, punkt przedszkolny oraz inne formy wychowania przedszkolnego, jeżeli w treści nie zaznaczono inaczej,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną prowadzącą szkołę w rozumieniu art. 82.1. ustawy o systemie oświaty,
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kłodzka,
- 5) ustawie o finansach publicznych – t.j. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko.

Rozdział 2

Udzielenie dotacji

§ 2. Uchwała reguluje tryb i zakres udzielania, rozliczania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy dla prowadzonych na terenie Kłodzka szkół niepublicznych.

§ 3. 1. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, przysługuje dotacja na

każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, innym niż wymienione w ust. 1 przysługuje na każdego ucznia dotacja w wysokości równej 50% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej ponoszonych przez Gminę w szkołach publicznych danego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Gminy szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą obliczania dotacji są wydatki bieżące w przeliczeniu na jednego ucznia ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

§ 4. 1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każde dziecko w wysokości równej 75% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej, ponoszonych przez Gminę w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju.

2. Niepublicznym zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym, przysługuje dotacja na każde dziecko w wysokości równej 40% wydatków bieżących ustalonych w uchwale budżetowej ponoszonych przez Gminę w przedszkolach publicznych danego typu i rodzaju.

3. Dotacją z budżetu Gminy objęte są:

- 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat, przy czym dotacja na dane dziecko przyznawana jest od miesiąca następującego po miesiącu, w którym kończy ono 3 lata,
- 2) dzieci powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
- 3) dzieci odroczone, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Koszty dotacji udzielone na dzieci nie będące mieszkańcami Kłodzka pokrywa gmina, której mieszkańcem jest to dziecko, po podpisaniu porozumienia między gminami. W tym celu osoba

prowadząca niepubliczne przedszkole przekazuje do Urzędu Miasta w Kłodzku, do 10 września danego roku, informację o liczbie dzieci nie będących mieszkańcami Kłodzka wraz z ich wykazem imiennym i miejscem zamieszkania. W przypadku przyjęcia dziecka w trakcie trwania roku szkolnego, organ prowadzący ma obowiązek przekazać taką informację w ciągu 7 dni od zaistnienia tego faktu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotacją mogą być objęte dzieci 2,5-letnie przyjęte do przedszkola, pod następującymi warunkami:

- 1) każdy przypadek przyjęcia takiego dziecka powinien być indywidualnie uzasadniony przez dyrektora placówki,
- 2) pisemne uzasadnienie poparte dokumentacją należy dołączyć do informacji miesięcznej o faktycznej liczbie uczniów stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

6. Wysokość dotacji na uczęszczające do przedszkola niepublicznego dziecko niepełnosprawne równa jest kwocie przewidzianej na dziecko niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

7. Dotacje dla oddziałów 5-godzinnych prowadzonych w przedszkolach niepublicznych przysługują na każde dziecko w wysokości 5/9 kwoty określonej w ust. 1.

§ 5. 1. Dotacji, o której mowa w § 2 i 3, udziela się na okres roku budżetowego na wniosek organu prowadzącego, złożony do Burmistrza w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, sporządzany odrębnie dla każdej szkoły składa organ prowadzący według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy zarówno niepublicznych szkół występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

4. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 5.1. w projekcie budżetu Gminy planuje się wysokość dotacji dla niepublicznej szkoły na dany rok budżetowy.

5. Planowana wysokość dotacji w budżecie nie jest równoznaczna z wysokością dotacji przyznanej szkole niepublicznej.

§ 6. 1. Dotacje przekazywane są w 12 ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Decyduje data dokonania przelewu.

2. Kwoty poszczególnych rat dotacji ustalane są na podstawie informacji o faktycznej liczbie uczniów w danym miesiącu, przekazywanej przez organ prowadzący szkołę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do czasu określenia wysokości części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok budżetowy dla szkół, dotacja udzielana jest w wysokości przekazywanej na ucznia danego typu i rodzaju szkoły w poprzednim roku budżetowym.

4. Organ dotujący dokonuje korekty dotacji:

- 1) dla szkoły niepublicznej w przypadku zmian kwoty subwencji oświatowej w przeliczeniu na ucznia w metryczce subwencji oświatowej, otrzymanej na dany rok budżetowy,
- 2) w ostatnim miesiącu roku budżetowego, w przypadku zmiany podstawy obliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych.

5. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a jej ostateczne rozliczenie następuje do 31 grudnia danego roku budżetowego.

6. W przypadku, gdy szkoła zakończy działalność weryfikacja kwoty dotacji nastąpi w miesiącu wypłaty ostatniej raty dotacji.

7. Dotacja jest wypłacana za każdy pełny miesiąc funkcjonowania szkoły.

8. W przypadku rozpoczęcia działalności w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca, dotacja jest naliczana począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozpoczęcia działalności.

Rozdział 3

Rozliczenie dotacji

§ 7. 1. W celu uzyskania dotacji organ prowadzący szkołę składa:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) informację o faktycznej liczbie uczniów, zgodnie ze stanem na dzień 1 danego miesiąca do dnia 10 każdego miesiąca, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) sprawozdanie półroczne wykorzystania otrzymanej dotacji do dnia 15 lipca danego roku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) sprawozdanie roczne z wykorzystania otrzymanej dotacji do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Środki otrzymane z dotacji szkoła zobowiązana jest wykorzystać do 31 grudnia danego roku budżetowego lub zwrócić niewykorzystaną część dotacji do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. 1. Organ prowadzący szkołę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest do przekazania sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od dnia wykreślenia z ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 9. Szkoła lub placówka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji poprzez zamieszczenie na dowodach księgowych adnotacji, o tym w jakiej kwocie wydatek finansowany był z dotacji wraz z opisem jego przeznaczenia.

Rozdział 4

Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 10. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki i prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kontrola obejmuje:

- 1) zgodność danych wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji, zgodność miesięcznej informacji o liczbie uczniów ze stanem faktycznym – na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania lub opieki oraz innych dokumentów potwierdzających aktualną liczbę dzieci objętych nauczaniem w placówce,
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej kontrolowanej jednostki oświatowej.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim (na 5 dni przed terminem kontroli), powiadomieniu organu prowadzącego o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

§ 11. 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnione osoby na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza.

2. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia,
- 2) wskazanie podstawy prawnej kontroli,
- 3) imiona i nazwiska oraz numer dowodu osobistego osób upoważnionych,
- 4) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 5) określenie zakresu kontroli oraz okresu, za który dokonywana jest kontrola,
- 6) czas trwania kontroli,
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

§ 12. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce lub w siedzibie kontrolującego.

2. Podmiot dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Kontrolujący mają prawo:

- 1) wglądu do dokumentacji o której mowa w § 9,
- 2) żądać kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 3) żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych,
- 4) utrwalenia stanu faktycznego oraz przebiegu kontroli za pomocą nagrań audio lub video, fotografii, a także innych nośników informacji.

§ 13. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w terminie 5 dni od zakończenia czynności kontrolnych, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. Kontrolowanemu, przysługuje prawo zgłaszania, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić Burmistrzowi na piśmie w terminie do 5 dni od dnia otrzymania protokołu.

3. Kontrolujący dokonuje analizy zgłoszonych zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i w razie potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu.

4. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, który podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

5. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie właściwym do jego podpisania, pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

6. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych.

§ 14. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do kontrolowanej jednostki kierowane jest w terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego wystąpienie pokontrolne, które może dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie ilości uczniów lub nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji wraz z wyliczeniem kwoty dopłaty do dotacji otrzymanej z budżetu miasta lub kwoty zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 15. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 16. 1. Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:

- 1) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli,
- 2) stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 3) niezłożenia informacji, o której mowa w § 7 ust. 2, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały,
- 4) nienależnie pobranej dotacji w danym miesiącu lub roku.

2. Wstrzymana dotacja zostanie uruchomiona w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zostaną usunięte uchybienia, określone w ust. 1.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 18. Traci moc uchwała nr XLII/418/2009 z dnia 24 września 2009 r. w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji dla podstawowych i gimnazjalnych szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Kłodzko.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Brzostowicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr XII/148/
/2011 Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 29 września 2011 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć jednostki)

**Burmistrz Miasta Kłodzka
pl. B. Chrobrego 1
57 – 300 Kłodzko**

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK
składany do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej

1.	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2.	Dane kontaktowe do organu prowadzącego: e-mail, telefon	
3.	Nazwa i adres szkoły	
4.	Typ i rodzaj szkoły	
5.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	
6.	Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej	
7.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja	
8.	REGON szkoły/placówki	
9.	NIP szkoły/placówki	

2. Informacje o planowanej liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów ogółem	w oddziałach powyżej 5 godz. dziennie	w oddziałach do 5 godz. dziennie
1.	Planowana liczba uczniów w roku			
2.	Planowana liczba uczniów w roku według niepełnosprawności,:			
a)	z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym			
b)	z niepełnosprawnością sprzężoną			
c)	z niepełnosprawnością głęboką			

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o szkole są zgodne z rzeczywistością.

Zobowiązuję się do comiesięcznego informowania Burmistrza Miasta Kłodzka o faktycznej liczbie uczniów oraz niezwłocznego zgłoszenia ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku.

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

Załącznik nr 2 do uchwały nr XII/148/
/2011 Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 29 września 2011 r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość, data)

Burmistrz Miasta Kłodzka
pl. B. Chrobrego 1
57 – 300 Kłodzko

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW
Według stanu na dzień 1 roku
(wpisać miesiąc)
składany do dnia 10 każdego miesiąca.

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej

1	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2	Nazwa i adres szkoły	
3	Typ i rodzaj szkoły	

2. Informacja o liczbie uczniów

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość uczniów ogółem	Liczba uczniów w oddziałach 5- godzinnych	w tym z innej gminy
1.	Liczba uczniów na dzień 1 danego miesiąca:			
a)	wg stanu z księgą uczniów/dzieci			
b)	Liczba dzieci 2,5 letnich przyjętych do przedszkola			
2.	Liczba uczniów na dzień 1 danego miesiąca, według niepełnosprawności, zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej:			

a)	z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym			
b)	z niepełnosprawnością sprzężoną			
c)	z niepełnosprawnością głęboką			
3.	Liczba uczniów w szkole podstawowej			
4.	Liczba uczniów w gimnazjum			

Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w informacji o faktycznej liczbie uczniów/dzieci są zgodne z rzeczywistością.

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

Załącznik nr 3 do uchwały nr XII/148/
/2011 Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 29 września 2011 r.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejscowość, data)

Burmistrz Miasta Kłodzka

**Sprawozdanie półroczne/ roczne* z wykorzystania dotacji
udzielonej przez Gminę Miejską Kłodzko
w roku
składane w terminie: - półroczne do 15 lipca danego roku*,
- roczne do 15 stycznia następnego roku budżetowego*.**

* *niepotrzebne skreślić*

1. Informacja o szkole/placówce niepublicznej.

1	Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę	
2	Nazwa i adres szkoły	
3	Typ i rodzaj szkoły	

2. Informacja dotycząca faktycznej liczby uczniów, kwoty otrzymanej dotacji oraz wysokości niewykorzystanych środków podlegających zwrotowi.

L.p	Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	Liczba uczniów w oddz. 5-godzinnych	Liczba uczniów niepełnosprawnych	Kwota otrzymanej dotacji
1	2	3	4	5	6
1.	Styczeń				
2.	Luty				
3.	Marzec				
4.	Kwiecień				
5.	Maj				
6.	Czerwiec				
7.	Lipiec				
8.	Sierpień				
9.	Wrzesień				
10.	Październik				
11.	Listopad				
12.	Grudzień				
13.	Razem:				

3. Zestawienie wydatków bieżących finansowanych z otrzymanej dotacji w okresie sprawozdawczym:

L.p	Wyszczególnienie rodzajów wydatków bieżących	Numer dowodów księgowych	Opis przeznaczenia wydatku	kwota wydatku finansowana z dotacji	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Wynagrodzenie pracowników brutto				
1.1.					
...					
	RAZEM				
2.	Zakup energii, wody, ciepła, itp.				
2.1.					
...					
	RAZEM				
3.	Zakup wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych, itp.				
3.1.					
...					
	RAZEM				
4.	Remonty bieżące, naprawy				
4.1.					
...					
	RAZEM				
5.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze				
5.1.					
...					
	RAZEM				
6.	Wydatki inne:				
6.1.					
...					
	RAZEM				
	Ogółem 1-6				

4. Kwota niewykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi:.....

5. Uwagi:

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

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane w sprawozdaniu półrocznym/rocznym z wykorzystania dotacji są zgodne z rzeczywistością.

.....
*(data, podpis i pieczęć
organu prowadzącego)*

**Załącznik nr 4 do uchwały nr XII/148/
/2011 Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 29 września 2011 r.**

Kłodzko, dnia

**Protokół z dnia
z przeprowadzonej kontroli w**

1. Kontrolujący: Gmina Miejska Kłodzko.
2. Kontrolowany:.....
.....
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej (na piśmie) do reprezentowania kontrolowanego
4. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych:.....
5. Data zakończenia czynności kontrolnych:.....
6. Imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób upoważnionych do kontroli:.....
.....
.....
7. Określenie zakresu objętego kontrolą:
 - 7.1. okres objęty kontrolą:.....
 - 7.2. stan liczbowy uczniów.....:
 - 7.3. rozliczenie dotacji:.....
.....
.....
8. Opis stanu faktycznego:.....
.....
9. Stan uczniów zgodny/ niezgodny z dokumentacją organizacyjną:.....
10. Na podstawie wymienionych wyżej faktur, rachunków i dokumentów, stanowiących załącznik do protokołu, stwierdzam, że dotacja w łącznej kwocie została wykorzystana w całości (w części.....) na pokrycie wydatków bieżących szkoły/placówki.....
11. Uwagi organu prowadzącego:.....
.....
12. Spis załączników:.....
13. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Podpis organu prowadzącego

.....
Podpisy osób kontrolujących

3792

**UCHWAŁA NR XIV/94/2011
RADY MIASTA LUBAŃ**

z dnia 4 października 2011 r.

w sprawie zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr LII/303/2010 Rady Miasta Lubań z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lubaniu (Dz. Urz. Woj. Dol-

nośląskiego Nr 149, poz. 2337 z późn. zm.) w § 2 dodaje: Punkt 10 w brzmieniu: „10) pokrywanie kosztów transportu sanitarnego pacjenta małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji do miejsca pobytu na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

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

Przewodnicząca Rady:
Małgorzata Grzesiak

3793

**UCHWAŁA NR XIV/97/2011
RADY MIASTA LUBAŃ**

z dnia 4 października 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LIII/295/2010 Rady Miasta Lubań z dnia 29 czerwca 2010 roku w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnymi Gminy Miejskiej Lubań oraz jej jednostek podległych, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną, oraz wskazanie organów uprawnionych do udzielania przedmiotowych ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 2157, poz. 2140 z późn. zm.) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LII/295/2010 Rady Miasta Lubań z dnia 29 czerwca 2010 roku w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnymi Gminy Miejskiej Lubań oraz jej jednostek podległych, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazanie organów uprawnionych do udzielania przedmiotowych ulg § 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 9

1. Organem upoważnionym do umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatno-

ści wierzytelności, o których mowa w § 1 i § 2, z zastrzeżeniem ust. 2, jest Burmistrz Miasta.

2. Dla wierzytelności, których wysokość nie przekracza kwoty 2.000,- zł i które są związane z działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy, organami uprawnionymi do ich umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności są kierownicy tych jednostek.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubań.

Przewodnicząca Rady Miasta:
Małgorzata Grzesiak

3794

**UCHWAŁA NR XIV/99/2011
RADY MIASTA LUBAŃ**

z dnia 4 października 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr LIII/313/2010 z dnia 31.08.2010 r.
w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art 9a ust. 16 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LIII/313/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania wprowadza się następującą zmianę: § 8 ust 1 otrzymuje brzmienie „Do realizacji

zadań określonych w art 9b Ustawy zespół powołuje grupy robocze w składzie od 3 do 7 osób”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

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

Przewodnicząca Rady:
Małgorzata Grzesiak

3795

**UCHWAŁA NR XII/100/11
RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 22 września 2011 r.

w sprawie odpłatności za przewóz osób środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Oława

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i art. 8 ust. 1 oraz art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.) oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601, ze zm.) Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące ceny biletów jednorazowych i miesięcznych za przewóz osób środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Oława:

1. bilet normalny jednorazowego przejazdu – 2,60 zł,

2. bilet ulgowy jednorazowego przejazdu z ulgą 50 % – 1,30 zł,

3. bilet miesięczny imienny normalny na jednej wskazanej linii – 65,00 zł;

4. bilet miesięczny imienny ulgowy na jednej wskazanej linii – 32,50 zł;

5. bilet miesięczny imienny normalny o niekontrolowanej ilości przejazdów na wszystkich liniach – 98,00 zł,

6. bilet miesięczny imienny ulgowy o niekontrolowanej ilości przejazdów z ulgą 50% na wszystkich liniach – 49,00 zł.

§ 2. Ustala się następujące opłaty dodatkowe (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 117).

1. Opłata za przewóz bagażu ręcznego odpowiada opłacie za jednorazowy przejazd dla jednej osoby.

2. Za bagaż ręczny uważa się:

- a) bagaż, którego suma wszystkich wymiarów (długość, szerokość i wysokość) przekracza 120 cm
- b) wózek dziecięcy, sanki, narty,
- c) zwierzęta domowe.

3. Ww. opłacie nie podlega przewóz:

- a) psa przewodnika osoby ociemniałej,
- b) wózków dziecięcych wraz z dziećmi do lat 4,
- c) małych zwierząt domowych umieszczonych w torbie, klatce, koszu itp. którego suma wszystkich wymiarów (długość, szerokość i wysokość) nie przekracza 120 cm,
- d) małych instrumentów muzycznych których suma wszystkich wymiarów (długość, szerokość i wysokość) nie przekracza 120 cm.

§ 3. Do korzystania z przejazdów bezpłatnych uprawnione są następujące osoby posiadające odpowiednie dokumenty:

1. osoby, których uprawnienia takie wynikają z odrębnych ustaw, w tym w szczególności:

- a) posłowie i senatorowie – na podstawie legitymacji poselskiej i senatorskiej,
- b) inwalidzi wojenni i wojskowi – na podstawie książeczki inwalidy wojennego (wojskowego),

2. opiekunowie towarzyszący inwalidom wojennym i wojskowym zaliczonym do I grupy inwalidztwa,

3. inwalidzi zaliczani do I grupy inwalidztwa oraz ich opiekunowie – dokument potwierdzający inwalidztwo lub stopień niepełnosprawności oraz dowód tożsamości, i opiekun (osoba wskazana w trakcie przejazdu),

4. niewidomi i ociemniaли oraz ich opiekunowie – dokument potwierdzający inwalidztwo lub stopień niepełnosprawności oraz dowód tożsamości i przewodnik (osoba wskazana w trakcie przejazdu),

5. umundurowani funkcjonariusze Straży Miejskiej i Policji,

6. zasłużeni honorowi dawcy krwi – na podstawie okazanej legitymacji „ZASŁUŻONY HONOROWY DAWCA KRWI” wraz z dokumentem tożsamości,

7. dzieci do lat 4, jeśli nie zajmują osobnego miejsca – dokument stwierdzający wiek dziecka,

8. osoby które ukończyły 70 rok życia – dokument stwierdzający wiek podróznego,

9. żołnierze zasadniczej służby wojskowej – książeczka wojskowa,

10. osoby uhonorowane tytułem „Zasłużony dla miasta Oławy”,

11. urodzeni przed 8 maja 1945r. członkowie Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę – ważna legitymacja członkowska Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę wraz z dokumentem tożsamości.

§ 4. Do korzystania z przejazdów ulgowych uprawnione są następujące osoby posiadające odpowiednie dokumenty:

1. kombatanci i inne osoby uprawnione na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371. z późn. zm.), – dokument potwierdzający nabycie uprawnień wynikających z ww. ustawy,

2. studenci państwowych i niepaństwowych szkół wyższych na podstawie art. 188 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) – ważna legitymacja studencka,

3. słuchacze kolegium pracowników służb społecznych oraz kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych na podstawie art. 9f ust. 2 i art. 77 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – legitymacja słuchacza kolegium,

4. dzieci i młodzież w okresie od rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej – publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, do ukończenia 24 roku życia – ważna legitymacja szkolna,

5. dzieci do lat 4, jeśli zajmują osobne miejsce – dokument stwierdzający wiek dziecka,

6. dzieci w wieku od 4 do 7 lat – dokument stwierdzający wiek dziecka,

7. emeryci i renciści nie pozostający w stosunku pracy oraz członkowie ich rodzin, na których otrzymują dodatki rodzinne lub pielęgnacyjne – legitymacja emeryta lub rencisty, ewentualnie aktualny odcinek emerytury lub renty i dokument potwierdzający tożsamość,

8. osoby głuchonieme – legitymacja osoby niepełnosprawnej, stwierdzająca znaczny stopień niepełnosprawności, wystawiona przez uprawniony organ.

§ 5. Do korzystania z biletów miesięcznych ulgowych imiennych uprawnione są odpowiednio osoby wymienione w § 4.

§ 6. Na przejazd środkami komunikacji miejskiej ważne są bilety zakupione i wyemitowane przez przewoźnika prowadzącego komunikację miejską.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 8. Traci moc uchwała nr XXVIII/228/08 z dnia 27 listopada 2008 r. Rady Miejskiej w Oławie w sprawie odpłatności za przewóz osób środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Oława.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Regiec

3796

**UCHWAŁA NR XII/104/11
RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 22 września 2011 r.

**w sprawie uchylenie uchwały nr XXIII/190/08 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 23 czerwca 2008 r.
w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie,
restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków
położonych na terenie miasta Oława**

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

§ 1. Uchyla się uchwałę nr XXIII/190/08 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielenia dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ewidencji zabytków położonych na

terenie miasta Oława (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2008 r. Nr 191, poz. 2137).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Regiec

3797

**UCHWAŁA NR XII/105/11
RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 22 września 2011 r.

w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Oława

Na podstawie art. 18 ust. 2. pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust.1 pkt. 2 oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1.1. Usługi świadczone przez publiczne przedszkola, prowadzone przez Gminę Miasto Oława w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w § 1 ust. 1, realizowane są w czasie: od godz. 8⁰⁰ do godz.13⁰⁰.

§ 2.1. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar 5 godzin dziennie ustala się opłatę w wysokości 3,20 zł za godzinę dziennie.

2. Zakres świadczeń, szczegółowe zasady wnoszenia opłat oraz dzienną liczbę godzin przekraczającą realizację podstawy programowej, o której mowa w § 2 ust. 1 określi umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem /opiekunem prawnym/ dziecka.

§ 3.1. Przedszkola mogą organizować zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców, które nie wynikają z podstawy programowej.

2. Koszty zajęć, o których mowa w § 3 ust. 1, ponoszą rodzice /prawni opiekunowie/ dziecka.

§ 4.1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obniża się o 50% opłatę, o której mowa w § 2 ust. 1 za drugie 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 minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, postanowień § 4 ust. 1 nie stosuje się.

3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor przedszkola udziela ulgi w opłacie za świadczenia przedszkola, wymienione w § 2 ust.1, w wysokości 50% stawki odpłatności, przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 30% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługuje całkowite zwolnienie z opłaty wymienionej w § 2 ust 1.

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

6. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 2 ust. 1, dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 5. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w § 2 ust. 1 i jest ustalana

przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Regiec

3798

UCHWAŁA NR XII/106/11 RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 22 września 2011 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz warunków jej przyznania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4 ust. 7 pkt. 2, art. 11a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 191 ze zm.) Rada Miejska w Oławie uchwala co następuje:

§ 1. Osobom fizycznym, które prawo użytkowania wieczystego nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe lub zabudowanych garażami albo przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę oraz nieruchomości rolnych uzyskały przed dniem 5 grudnia 1990 r. oraz ich następcom prawnym, udziela się na ich wniosek, 50% bonifikaty od opłaty za przekształcenie.

§ 2. 1. Osobie fizycznej, której dochód miesięczny na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym nie przekracza przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatnie półrocze roku poprzedzającego rok, w którym wystąpiono z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie odrębnych przepisów, udziela się na jej wniosek, 90% bonifikaty od opłaty za przekształcenie, jeżeli nieruchomość jest zabudowana na cele mieszka-

niowe albo przeznaczona pod tego rodzaju zabudowę.

2. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

3. Przez gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osobą składającą wniosek o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, gospodarstwo prowadzone przez tę osobę wspólnie z małżonkiem i innymi osobami stale z nią zamieszkującymi i gospodarującymi.

4. Do wniosku o przekształcenie dołącza się dokumenty potwierdzające dochód gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku (np. zaświadczenia z zakładu pracy, odcinki emerytury, renty itp.).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Regiec

3799

**UCHWAŁA NR XIII/68/11
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMKOWIE**

z dnia 27 września 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XLIX/317/10 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 12 października 2010 r.
w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku na 2011 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) w związku z Obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. (Monitor Polski z 2010 r. Nr 55, poz. 755), Rada Miejska w Przemkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchyla się § 1 pkt 2 lit. a) w uchwale nr XLIX/317/10 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 12 października 2010 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku na 2011 rok.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Przemkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jacek Janikowski

3800

**UCHWAŁA NR XI/93/11
RADY MIEJSKIEJ W SIECHNICACH**

z dnia 29 września 2011 r.

**w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki
lub kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Rada Miejska w Siechnicach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Osoby fizyczne lub osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej prowadzące na terenie gminy Siechnice żłobki lub kluby dziecięce mogą ubiegać się o dotację celową z budżetu Gminy Siechnice.

2. Ustala się wysokość dotacji celowej udzielanej przez Gminę Siechnice dla podmiotów prowadzących żłobki na terenie Gminy Siechnice na poziomie 400 zł na każde dziecko objęte opieką.

3. Ustala się wysokość dotacji celowej udzielanej przez Gminę Siechnice dla podmiotów prowadzących kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice na poziomie 200 zł na każde dziecko objęte opieką.

4. Dotacji, o której mowa w ust. 2 i 3, udziela się począwszy od 1 stycznia 2012 r.

5. Dotacja przyznawana będzie do wysokości rocznego limitu dotacji ustalonego w budżecie Gminy Siechnice z zastrzeżeniem § 8.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dziecku zamieszkałym w Gminie Siechnice – rozumie się dziecko stale zamieszkujące na terenie Gminy Siechnice.
- 2) osobie pracującej – rozumie się osobę zatrudnioną w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym na kontrakcie menedżerskim) oraz prowadzącą działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zm.).
- 3) dziecku faktycznie uczęszczającemu do placówki – rozumie się dziecko, które w danym miesiącu korzystało z opieki placówki przez minimum 75% dni roboczych przypadających w danym miesiącu.

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, podmioty prowadzące żłobki lub kluby dziecięce, o których mowa w § 1 ust. 1 przedstawiają Burmistrzowi Siechnic nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji wnioski, zawierające:

- 1) nazwę organu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy,
- 2) nazwę i siedzibę żłobka lub klubu dziecięcego,

- 3) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- 4) liczbę dzieci, które mają być objęte opieką żłobka lub klubu dziecięcego,
- 5) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołączyć należy ponadto:

- 1) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- 2) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych z deklaracją zapisu dziecka do żłobka lub klubu dziecięcego,
- 3) zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach:
 - a) numeru konta bankowego na który ma być przekazywana dotacja,
 - b) nazwy lub imienia i nazwiska podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy,
 - c) miejsca prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.

3. W 2011 roku wniosek, o którym mowa w ust.1 może być złożony w terminie do 31 października 2011r.

4. Warunkiem przyznania dotacji dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce jest złożenie wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Dotacja dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce przeznaczona jest na sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3.

2. Dotacji udziela się na dziecko zamieszkałe na terenie gminy Siechnice.

3. Dotacji udziela się na dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie są osobami pracującymi, którzy w okresie udzielania dotacji nie korzystają z urlopów wychowawczych.

4. Dotacji celowej udziela się pod warunkiem zapewnienia przez podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 1, opieki na dzieckiem w formie żłobka lub w formie klubu dziecięcego w minimalnym wymiarze 5 godzin dziennie.

5. Dotacji celowej udziela się pod warunkiem:

- 1) ustalenia przez podmiot prowadzący żłobek opłaty za pobyt dziecka, pobieranej od rodziców (opiekunów prawnych) w wysokości nie przekraczającej 450 zł miesięcznie,
- 2) ustalenia przez podmiot prowadzący klub dziecięcy opłaty za pobyt dziecka, pobieranej od rodziców (opiekunów prawnych) w wysokości nie przekraczającej 250 zł miesięcznie.

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, będzie przekazywana z dołu, do 15 następnego miesiąca, w transzach miesięcznych w zależności od liczby dzieci faktycznie uczęszczających w miesiącu poprzedzającym przekazanie transzy.

2. Podmiot, o którym mowa w § 1, do 5 każdego miesiąca przedkłada wniosek o wypłatę miesięcznej transzy dotacji wraz z wykazem imiennym dzieci faktycznie uczęszczających do placówki na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca, potwierdzonym przez rodzica (prawnego opiekuna). Wzór wniosku o wypłatę miesięcznej transzy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Dotacja za kolejny miesiąc zostanie wstrzymana w przypadku, gdy podmiot, opisany w ust. 2 nie przedłoży wniosku o wypłatę miesięcznej transzy dotacji lub jeśli podmiot zostanie wykreślony z rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

4. Ostateczne rozliczenia dotacji za okres roczny nastąpi w terminie do 10 stycznia roku następnego po roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 6. 1. Podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy sporządza i przekazuje półroczne i roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, z uwzględnieniem aktualnej liczby dzieci w każdym miesiącu otrzymania dotacji. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy przekazuje w terminie do dnia 15 lipca oraz w terminie do 10 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

3. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina Siechnice pod względem prawidłowości wykorzystania dotacji oraz zgodności liczby dzieci wykazanych we wnioskach o wypłatę miesięcznej transzy dotacji.

4. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miejskiego w Siechnicach na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza Siechnic.

5. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku po uprzednim 7-dniowym powiadomieniu podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy o terminie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

6. Kontrolujący może żądać od podmiotu prowadzącego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

7. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole, który podpisuje przedstawiciel podmiotu prowadzącego.

8. Na podstawie protokołu kontroli sporządza się wystąpienie pokontrolne, w którym zawarte są wnioski i zalecenia kierowane do podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy.

9. Podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności powodujących uznanie dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie.

§ 8. 1. W przypadku, gdy zabezpieczone w budżecie Gminy Siechnice środki finansowe nie po-

zwolą na udzielanie dotacji celowych dla podmiotów prowadzących żłobki i kluby dziecięce w danym roku, przeprowadza się postępowanie konkursowe w celu wyłonienia podmiotów, którym Burmistrz Siechnic zleci organizację opieki nad dzieckiem do lat 3 w formie żłobka, klubu dziecięcego lub opiekuna dziennego.

2. Kryterium konkursowym będzie jak najniższa wysokość opłaty pobieranej od rodziców przez prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, przy zacho-

waniu standardów spełniania warunków i jakości świadczonej opieki.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Siechnic.

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

Przewodniczący Rady:
Roman Kasprowicz

/oznaczenie podmiotu/

Załącznik nr 1 do uchwały nr XI/93/11
Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 29.09.2011r.
w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji
celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub
kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji celowej na prowadzenie żłobka/klubu dziecięcego*
przez osoby fizyczne oraz osoby prawne
i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na rok

1. Dane placówki.

Nazwa organu prowadzącego żłobek* / klub dziecięcy*:

Nazwa i siedziba żłobka* / klubu dziecięcego* :

Nr i data wydania zaświadczenia o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych:

Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji(nazwa, nr rachunku bankowego):

Planowana liczba dzieci, które mają być objęte opieką żłobkową* /klubu dziecięcego* :

2. Załączniki do wniosku:

	TAK*	NIE*
Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych		
Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych z deklaracją zapisu dziecka do żłobka lub klubu dziecięcego.		
Zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach: a) numeru konta bankowego na który ma być przekazywana dotacja, b) nazwy lub imienia i nazwiska podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy, c) miejsca prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.		

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.) .

.....
czytelny podpis składającego wniosek

* właściwe podkreślić

/oznaczenie podmiotu/

Załącznik nr 2 do uchwały nr XI/93/11
Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 29.09. 2011r.
w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji
celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub
kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice.

.....
miejscowość, data

WNIOSEK
o wypłatę transzy dotacji celowej na prowadzenie żłobka/klubu dziecięcego*
przez osoby fizyczne oraz osoby prawne
i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej za miesiąc

1. Dane placówki:

Nazwa organu prowadzącego żłobek*/ klub dziecięcy*:

Nazwa i siedziba żłobka* / klubu dziecięcego* :

2. Rachunek bankowy placówki właściwy do przekazania należnej dotacji:

Nazwa, nr rachunku bankowego

3. Liczba dzieci wg stanu na ostatni dzień miesiąca/...../r wynosi

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis składającego wniosek

**właściwe podkreślić*

Termin składania wniosku do 5 każdego miesiąca.

WYKAZ
imienny dzieci faktycznie uczęszczających do żłobka* / klubu dziecięcego*
**właściwe podkreślić*

w miesiącu stan na dzień/...../.....r.

Lp	Nazwisko i imię dziecka	data urodzenia	adres zamieszkania	podpis rodzica

.....
czytelny podpis osoby dokonującej zestawienia

Uwaga:

Przez dziecko faktycznie uczęszczające do placówki rozumie się dziecko, które w danym miesiącu korzystało z opieki placówki przez minimum połowę przypadających w danym miesiącu dni roboczych.

/oznaczenie podmiotu/

Załącznik nr 3 do uchwały nr XI/93/11
Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 29.09.2011r.
w sprawie wysokości i zasad ustalania dotacji
celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub
kluby dziecięce na terenie Gminy Siechnice.

.....
miejscowość, data

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI dla żłobka/ klubu dziecięcego*

otrzymywanych w okresie od..... do

Termin składania rozliczenia : **do 15 lipca** – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca

do 10 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

1. Dane placówki:

Nazwa organu prowadzącego żłobek / klub dziecięcy*:	Nazwa i siedziba żłobka/ klubu dziecięcego* :

2. Liczba dzieci w żłobku/klubie dziecięcym*:

L.p.	wyszczególnienie	Liczba miejsc w żłobku/klubie dziecięcym*	Ilość dzieci objętych opieką	Kwota otrzymanej dotacji
1.	styczeń			
2.	luty			
3.	marzec			
4.	kwiecień			
5.	maj			
6.	czerwiec			
7.	lipiec			
8.	sierpień			
9.	wrzesień			
10.	październik			
11.	listopad			
12.	grudzień			
Całkowita kwota dotacji otrzymanej w okresie rozliczeniowym				

3. Imienny wykaz dzieci objętych opieką żłobka/ klubu dziecięcego*:

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Adres zamieszkania</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Okres objęcia opieką</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

4. Zestawienie wydatków sfinansowanych z otrzymanej dotacji:

<i>l.p.</i>	<i>Rodzaje wydatków sfinansowanych z dotacji objętej rozliczeniem</i>	<i>kwota wydatków poniesionych z dotacji celowej</i>
1.	wynagrodzenia pracowników	
2.	pochodne od wynagrodzeń (składki na ZUS, FP)	
3.	zakupy materiałów i wyposażenia	
4.	zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
5.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, itp	
6.	wynajem pomieszczeń	
INNE (wskazać jakie)		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
7.		
8.		
9.		
SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI		

5. Zestawienie dokumentów księgowych:

<i>l.p.</i>	<i>Nr faktury, rachunku lub inny dokument potwierdzający poniesiony wydatek</i>	<i>Data dokonania wydatku</i>	<i>Określenie rodzaju wydatku</i>	<i>KWOTA wydatku</i>	<i>KWOTA środków dotacji Gminy Siechnice</i>

SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI					

4. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz. 2 minus suma z poz.4):

5. Oświadczenie osoby fizycznej lub prawnych prowadzących żłobek/klub dziecięcy:

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz.114 ze zm.).

.....
/czytelny podpis osoby sporządzającej rozliczenie/

.....
/czytelny podpis osoby prowadzącej

żłobek/klub dziecięcy /

*właściwie podkreślić

3801

**UCHWAŁA NR XIII/131/11
RADY MIEJSKIEJ STRZELINA**

z dnia 27 września 2011 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

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

§ 1. Przyjęto roczne stawki podatku od nieruchomości na terenie Miasta i Gminy Strzelin w następującej wysokości:

1. od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,68 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni,

- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,33 zł od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,25 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni.
2. od budynków lub ich części:
- a) mieszkalnych – 0,65 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 19,94 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni użytkowej,
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,67 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni użytkowej,
 - d) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 3,93 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni użytkowej,
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 6,97 zł od 1 metra kwadratowego powierzchni użytkowej.

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 3. 1. Stawki podatku określone w niniejszej uchwale obowiązują od dnia 1 stycznia 2012 roku.

2. Uchwała po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej Strzelina oraz rozplakatowana w miejscach publicznych.

§ 4. Tracą moc uchwały: nr XXXV/330/09 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 24 listopada 2009 roku w sprawie określenia wysokości stawek w podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2009 roku Nr 211, poz. 3914), nr IX/82/11 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie zamiany uchwały Rady Miejskiej Strzelina z dnia 24 listopada 2009 r. nr XXXVI/330/09 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2011 roku Nr 125, poz. 2018).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zdzisław Rataj

3802

UCHWAŁA NR XIII/132/11 RADY MIEJSKIEJ STRZELINA

z dnia 27 września 2011 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy w podatku od nieruchomości na obszarze Miasta i Gminy Strzelin

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zmianami) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzory formularzy na podatek od nieruchomości dla podatników będących:

- osobami fizycznymi – informacja,
- osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nie mającymi osobowości prawnej, jednostkami organizacyjnymi Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych – deklaracja.

2. Wzory formularzy stanowią kolejno załączniki nr 1 i nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 3. Traci moc uchwała: nr IX/83/11 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie określenia wzorów formularzy w podatku od nieruchomości na obszarze Miasta i Gminy Strzelin (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2011 roku Nr 125, poz. 2019).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zdzisław Rataj

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację (NIP)

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej Strzelina
Nr XIII/132/11 z dnia 27.09.2011r

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 (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. 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: Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin

Adres : Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin

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! W przypadku kilku nieruchomości wyszczególnić dołączając odrębnie sporządzony załącznik)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! W przypadku kilku KW itp. przynależnej do kilku nieruchomości wyszczególnić je dołączając odrębnie sporządzony załącznik)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia

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 i poczta

18. Urząd Skarbowy

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**

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

20.

..... m²

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.

..... m²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (UWAGA ! Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.)

1. mieszkalnych - ogółem

23.

..... m²

w tym:

- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)

..... m²

- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²												
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym:	24. m ²												
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²												
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²												
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym:	25. m ²												
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²												
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²												
4. związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem , w tym:	26. m ²												
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²												
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²												
5. pozostałych ogółem , w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym:	27. m ²												
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²												
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²												
D.3 BUDOWLE (związane z działalnością gospodarczą nie będące budynkami)													
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	28.												
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)													
E.1. ZWOLNIENIA USTAWOWE													
WYSZCZEGÓLNIENIE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PODSTAWA OPODATKOWANIA (m², zł)</th> <th>PRZEPIS PRAWA –z jakiego tytułu występuje zwolnienie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	PODSTAWA OPODATKOWANIA (m ² , zł)	PRZEPIS PRAWA –z jakiego tytułu występuje zwolnienie										
PODSTAWA OPODATKOWANIA (m ² , zł)	PRZEPIS PRAWA –z jakiego tytułu występuje zwolnienie												
E.2. ZWOLNIENIA UCHWAŁĄ RADY MIEJSKIEJ STRZELINA													
WYSZCZEGÓLNIENIE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PODSTAWA OPODATKOWANIA (m², zł)</th> <th>PRZEPIS PRAWA –z jakiego tytułu występuje zwolnienie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	PODSTAWA OPODATKOWANIA (m ² , zł)	PRZEPIS PRAWA –z jakiego tytułu występuje zwolnienie										
PODSTAWA OPODATKOWANIA (m ² , zł)	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.													
29. Imię	30. Nazwisko												
31. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	32. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego												
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO													
33. Uwagi organu podatkowego													
34. Identyfikator przyjmującego formularz	35. Data i podpis przyjmującego formularz												

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację (NIP)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej Strzelina
Nr XIII/132/11 z dnia 27.09.2011 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 (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. 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 samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

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

Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin Adres: Urząd Miasta i Gminy w Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! W przypadku kilku nieruchomości wyszczególnić je dołączając odrębnie sporządzony załącznik)

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! W przypadku kilku KW itp. przynależnej do kilku nieruchomości wyszczególnić je dołączając odrębnie sporządzony załącznik)

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

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia

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 i nazwa poczty	19. Urząd Skarbowy

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. deklaracja na dany rok ☐ 2. korekta deklaracji rocznej ☐ 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego
☐ 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku ☐ 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby**D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)**

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej Strzelina 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 ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.

3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.	
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (UWAGA ! 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.)				
1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.	
w tym:	33. m ²	34.	35.	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem ,	36. m ²	37.	38.	
w tym:	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....	
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem ,	39. m ²	40.	41.	
w tym:	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....	
4. związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem ,	42. m ²	43.	44.	
w tym:	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....	
5. pozostałych ogółem , w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	45. m ²	46.	47.	
w tym:	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....	
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....	
D.3 BUDOWLE (związane z dział. gospodarczą nie będące budynkami)				
1. budowle (w zł) (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.	
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych)**			51.	
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH				
F.1. ZWOLNIENIA USTAWOWE				
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka	Kwota zwolniona	Przepis prawa (ustawa, art., §...)
1 Budynki mieszkalne				
2 Budynki pozostałe				
3 Budynki zw. z dz.gosp				
4 Grunty pozostałe				
5 Grunty zw. z dz.gosp				
6 Budowle zw. z dz.gosp				
RAZEM				X

F.1.ZWOLNIENIA UCHWAŁĄ RADY MIEJSKIEJ STRZELINA					
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka	Kwota zwolniona	Przepis prawa (nr uchwały, §...
1	Budynki mieszkalne				
2	Budynki pozostałe				
3	Budynki zw. z dz.gosp				
4	Grunty pozostałe				
5	Grunty zw. z dz.gosp				
6	Budowle zw. z dz.gosp				
RAZEM					X

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
56. Osoba odpowiedzialna za prawidłowe obliczenie podatku (imię i nazwisko) tel. kontaktowy	57. Podpis księgowego

H. KLAUZULA
Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 110,poz.968 ze zmianami) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

58. Data wpływu deklaracji	59. W wyniku wstępnej kontroli przypada : do przypisu zł. do odpisu zł.
60. Pieczęć Urzędu	61. Uwagi organu podatkowego
62. Identyfikator przyjmującego formularz	63. Data i podpis przyjmującego formularz

****Zgodnie z art. 63§1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn..Dz.U.z 2005 roku 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 wynoszących mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszących 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych”**

3803

**UCHWAŁA NR XIII/133/11
RADY MIEJSKIEJ STRZELINA**

z dnia 27 września 2011 r.

**w sprawie określenia zasad ustalania i poboru w drodze inkasa
oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Strzelina**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2010 roku Nr 95, poz. 613 ze zm.) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej obowiązujące na terenie gminy:

- 1) od sprzedaży na targowisku usytuowanym w Strzelinie przy ulicy Okulickiego z ziemi, ręki, stołu, ławy samochodu, platformy samochodowej, przyczepy, namiotu, straganu w wysokości 3 zł za 1 m² za zajęcie powierzchni do 10 m² oraz 1 zł za każdy następny rozpoczęty m² powyżej 10 m².
- 2) przy dokonywaniu sprzedaży poza targowiskiem, o którym mowa w pkt. 1 – 12,00 zł/m²

2. Na terenie Gminy przewidzianym na prowadzenie imprez rozrywkowych, jarmarków, na których organizowany jest handel okolicznościowy na czas określony – za zajęcie do 1 m², jak również za każdy następny rozpoczęty 1 m² – 6,00 zł.

§ 2. Opłatę targową pobiera się niezależnie od należności przewidzianych w odrębnych przepisach za korzystanie z urządzeń targowych oraz za inne usługi świadczone przez jednostkę prowadzącą targowisko.

§ 3. Zwalnia się od opłaty targowej sprzedaż określoną w § 1 ust. 1 pkt 1 dokonywaną przez emerytów i rencistów nie prowadzących działalności gospodarczej, którzy sprzedają z ręki lub kosza

wyprodukowane przez siebie, nieprzetworzone produkty rolne, w wyznaczonych na targowiskach miejscach.

§ 4. Obowiązek zapłaty opłaty targowej powstaje z chwilą zajęcia stanowiska pod mającą się rozpocząć sprzedaż.

§ 5. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Inkasentem opłaty targowej wyznacza się:

- 1) Centrum Usług Komunalnych i Technicznych w Strzelinie.
- 2) Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie.

3. Inkasenci są zobowiązani do wpłacania pobranych kwot opłat w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie w następnym dniu po dniu poboru opłaty targowej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 7. Traci moc uchwała: nr IX/84/11 Rady Miejskiej Strzelina z dnia 31 maja 2011 roku w sprawie określenia zasad ustalania i poboru w drodze inkasa oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Strzelin.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zdzisław Rataj

3804

**UCHWAŁA NR XI/82/11
RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 28 września 2011 r.

**zmieniająca uchwałę nr XLIV/395/06 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 19 kwietnia 2006 roku
w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli**

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

§ 1. W uchwale nr XLIV/395/06 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 19 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, sposobu jej rozliczania i kontroli wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 otrzymuje brzmienie:
1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji, osobno na każdy zabytek.
 2. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.
 3. Wzór wniosku stanowi załącznik do uchwały.
- 2) § 5 otrzymuje brzmienie:
1. Na wniosek Burmistrza Środy Śląskiej dotacje przyznaje Rada Miejska w Środzie Śląskiej w uchwale budżetowej lub w uchwałach zmieniających uchwałę budżetową.
 2. Wykaz podmiotów, wysokość i zakres prac finansowanych z dotacji określa załącznik do uchwał, o których mowa w ust. 1.
 3. Informację o sposobie wykorzystania przyznanych dotacji przedstawia się w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Środa Śląska.
 4. Przekazanie dotacji na wykonanie prac, na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy, następuje w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.
- 3) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać elementy określone w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- a ponadto zobowiązanie wnioskodawcy do wydatkowania środków z dotacji z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia pisemnego sprawozdania i rozliczenia finansowego dotacji w terminie określonym w umowie.
- 4) W § 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu: Sprawozdanie prac objętych dotacją powinno zawierać:
- 1) szczegółowy opis wykonanych prac objętych dotacją,
 - 2) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
 - 3) zakres prac, na które dotacja została udzielona,
 - 4) wysokość przekazanej dotacji,
 - 5) datę zawarcia umowy i informację o dokonanym rozliczeniu.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Środy Śląskiej.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Sozański

3805

UCHWAŁA NR XVII/76/2011 RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 26 września 2011 r.

w sprawie zmieniająca uchwałę nr VIII/41/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu pomocy de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska Ząbkowic Śląskich uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich nr VIII/41/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu pomocy de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie”. „(Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 214, poz. 2398 z 2008 r.) zmienionym uchwałą nr XIII/50/2011 z dnia 30 maja 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 9 Programu zmienia się treść ust 1, który otrzymuje brzmienie:

„1. Zwolnienie w podatku od nieruchomości przysługuje przedsiębiorcom prowadzącym działalność gospodarczą na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie

od gruntów, budynków i budowli lub ich części stanowiących ich własność lub przejętych w wieczyste użytkowanie, przeznaczonych na nowo utworzoną działalność gospodarczą lub rozszerzenie zakresu dotychczasowej działalności gospodarczej na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, zakresie produkcji lub usług wskazanych w § 9 ust. 4, w części o którą uległa zwiększeniu zajęta powierzchnia na skutek tego rozszerzenia, jeżeli w wyniku rozpoczęcia działalności gospodarczej lub rozszerzenia jej zakresu utworzone zostaną nowe stanowiska pracy. Przez rozszerzenie działalności rozumie się zwiększenie powierzchni użytkowej oraz wartości nieruchomości związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą i utworzenie w związku z tą powierzchnią dodatkowych, nowych miejsc pracy.”.

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały nr VIII/41/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu pomocy de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie” nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Dominik

3806

UCHWAŁA NR 0007.XI.86.2011 RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE

z dnia 29 września 2011 r.

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

Na podstawie art. 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 późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy Żmigród 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 (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 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. Ileć jest mowa w uchwale o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Żmigród;
- 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Żmigród;
- 3) Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską w Żmigrodzie;
- 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) referacie merytorycznym – rozumie się przez to właściwy referat merytoryczny Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie.

§ 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 rozpoznania.

§ 4. Czynności związane z postępowaniem w sprawach: przyjmowania wniosków, przyznawania 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 podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę lub osoby, o których mowa w § 3 ust. 3.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym: cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;

6) termin zwrotu kwoty niewykorzystanej dotacji albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego i finansowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

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

§ 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 w oparciu o zabezpieczone środki w Budżecie Gminy Żmigród.

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 referatu 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 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania lub jego części.

2. Referat merytoryczny w terminie do 10 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. Decyzję podejmuje Burmistrz.

4. Przedłożone przez podmiot rozliczenie zadania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza, po wydaniu opinii Skarbnika Gminy.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jan Czyżowicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr 0007.XI.
.86.2011 Rady Miejskiej w Żmigrodzie
z dnia 29 września 2011 r.

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji podmiotom niezliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym
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) nr REGON
- 7) dokładny adres:
 - miejscowość
 - ul.
 - gmina
 - powiat
 - województwo
- 8) tel.
 - faks.....
 - e-mail:
- 9) nazwa banku i numer rachunku
- 10) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) 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 (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
	–	–	–	–	–	–	–
ogółem	–	–	–	–	–	–	–

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 do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

..... (pieczęć podmiotu składającego wniosek)

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

– Załączniki:

1. Statut lub innych 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):

**Załącznik nr 2 do uchwały nr 0007.XI.
.86.2011 Rady Miejskiej w Żmigrodzie
z dnia 29 września 2011 r.**

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*)¹ Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

.....

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów²

.....

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

.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³

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

III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:4)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status 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 realizującego zadanie)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu realizującego zadanie)

POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) 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.
- 3) 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 finansowych ze środków własnych”. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) 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).

3807

UCHWAŁA NR 64/XI/11 RADY GMINY CIEPŁOWODY

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

w sprawie zasad wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszego z nimi postępowania na terenie Gminy Ciepłowody

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.) oraz art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 Nr 106, poz. 1002 ze zm.) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Ząbkowicach Śl. oraz zasięgnięciem opinii Towarzystwa Opieki Nad Zwierzętami uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Ciepłowody przeprowadzone będzie

w zależności od potrzeb, na wezwanie mieszkańców Gminy lub z urzędu.

2. Wyłapywaniem objęte będą zwierzęta bezdomne, które uciekły zabiłakały się lub zostały porzucone przez człowieka, jeżeli nie ma możliwości ustalenia właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzęta trwale dotąd przebywały.

§ 2. 1. Wymienione w § 1 ust. 2 zwierzęta, będą wyłapywane po uprzednim stwierdzeniu przez pracowników Urzędu Gminy lub mieszkańców Gminy, że zwierzęta pozostają bez opieki, swo-

bodnie przemieszczają się i stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Podmiot wyłapujący bezdomne zwierzęta zobowiązany jest do wyłapywania w sposób sprawny i niestwarzający zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 3. 1. Wyłapane z terenu Gminy Ciepłowody zwierzęta będą bezpośrednio przekazywane do schroniska dla zwierząt, z którym będzie zawarta umowa w powyższym zakresie, a gdzie będzie również przeprowadzana ewentualna obserwacja w zakresie zarażenia wścieklizną.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.727. .2011.SS1 z dnia 21 października 2011 r. na § 3 ust. 1 we fragmencie „a gdzie będzie również przeprowadzana ewentualna obserwacja w zakresie zarażenia wścieklizną”)

2. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt może wykonywać podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym zakresie i dysponujący odpowiednimi środkami do wykonywania usług z zapewnie-

niem warunków określonych w odpowiednich przepisach, posiadający stosowne zezwolenie na prowadzenie działalności ochronnej nad bezdomnymi zwierzętami, z którym zostanie zawarta umowa.

§ 4. W przypadku ustalenia właściciela lub opiekuna zwierzęcia, które zostało wyłapane ponosi on koszty wyłapania, przewiezienia i umieszczenia w schronisku, w tym również opieki weterynaryjnej.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.727. .2011.SS1 z dnia 21 października 2011 r. na § 4)

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ciepłowody.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Gluza

3808

UCHWAŁA NR XI/62/2011 RADY GMINY JANOWICE WIELKIE

z dnia 30 września 2011 r.

w sprawie wzoru formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz wzoru formularza deklaracji na podatek od nieruchomości

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 40 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.) Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wzór:

- 1) formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych dla osób fizycznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) formularza deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich.

§ 4. Z dniem wejścia niniejszej uchwały traci moc uchwała nr II/11/2002 Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie wzoru formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz wzoru formularza deklaracji na podatek od nieruchomości, jednakże nie wcześniej niż z dniem 31 grudnia 2011 r.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku 2012.

Przewodniczący Rady Gminy:
Szymon Młodziński

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XI/62/
/2011 Rady Gminy Janowice Wielkie
z dnia 30 września 2011 r.**

INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

.....PESEL.....NIP.....
1.(Nazwisko i imię właściciela, współwłaściciela, użytkownika, posiadacza i innych)

.....PESEL.....NIP.....
2.(Nazwisko i imię właściciela, współwłaściciela, użytkownika, posiadacza i innych)

.....
Miejsce zamieszkania lub adres do korespondencji

.....
Nr aktu notarialnego Data nabycia, data zawarcia umowy dzierżawy Położenie nieruchomości

- właściciel / współwłaściciel nieruchomości
- użytkownik wieczysty
- posiadacz samoistny / zależny nieruchomości

PODSTAWA OPODATKOWANIA			
WYSZCZEGÓLNIENIE		Wysokość Pomieszczeń	Powierzchnia Nieruchomości
1.	Budynki mieszkalne lub ich części	od 1,40 do 2,20	m ²
		Powyżej 2,20	m ²
2.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej Budynki mieszkalne lub ich część zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej	od 1,40 do 2,20	m ²
		Powyżej 2,20	m ²
3.	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	od 1,40 do 2,20	m ²
		Powyżej 2,20	m ²
4.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń	od 1,40 do 2,20	m ²
		Powyżej 2,20	m ²
5.	Budynki pozostałe lub ich części	od 1,40 do 2,20	m ²
		Powyżej 2,20	m ²
6.	BUDOWLE	Wartość amortyzacyjna budowli podana w złotych	zł
7.	GRUNTY	Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	m ²
		Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	m ²
		Pozostałe	m ²

*) podać dokładną podstawę zwolnienia wynikającą z art. 7 ustawy

POUCZENIE :

1. Płatnik, który uchylając się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności do lat 3, albo obu tym karom łącznie (art.54 § 1 i art.56 § 1 Ustawa Kodeks karny skarbowy, Dz.U. z 1999r. Nr 83, poz.930 z późniejszymi zmianami).
2. O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość podatku od nieruchomości oraz o ewentualnej zmianie miejsca zamieszkania lub pobytu, należy zawiadomić organ podatkowy, w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany (art.6 ust.6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (jedn. tekst: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm)).
3. Obowiązek składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
4. Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego

.....
Miejscowość

.....
data

.....
podpis osoby składającej zeznanie podatkowe

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jedn. tekst: Dz. U. z 2006r. Nr 121 poz. 844 z późn. zm.).

Składający: Formularz przeznaczony jest dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości 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.

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

Zgodnie z przepisem art.6 ust.6 cyt. wyżej ustawy o podatkach - osoby fizyczne są obowiązane złożyć właściwemu organowi podatkowemu informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych, sporządzoną na formularzu według ustalonego wzoru, w terminie 14 od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości lub od dnia zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 3 art. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości podlegają następujące nieruchomości lub obiekty budowlane:

- 1) grunty,
- 2) budynki lub ich części
- 3) budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Podstawę opodatkowania stanowi:

- 1) dla gruntów – powierzchnia tych gruntów
- 2) dla budynków lub ich części – powierzchnia użytkowa
- 3) dla budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – wartość określona w art. 4 ust.1 pkt 3

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

Budowla – obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego niebędący budynkiem lub obiektem małej architektury, a także urządzenie budowlane w rozumieniu prawa budowlanego związane z obiektem budowlanym, które zapewnia możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem.

Działalność gospodarcza – działalność, o której mowa w przepisach Prawa działalności gospodarczej

Grunty pozostałe - opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości nie podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych lub lasy, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

Za powierzchnię użytkową budynku lub jego części uważa się powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szypów dźwigowych; za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.

Powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji w wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50 %, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m powierzchnię tę pomija się.

PROSZĘ WYPEŁNIĆ I W TERMINIE 7 DNI PRZESŁAĆ DO URZĘDU GMINY

**Załącznik nr 2 do uchwały nr XI/62/
/2011 Rady Gminy Janowice Wielkie
z dnia 30 września 2011 r.**

.....
(pieczęć nagłówkowa podatnika)

**Wójt Gminy Janowice Wielkie
ul. Kolejowa 2
58-520 Janowice Wielkie**

Nr NIP	
REGON	

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI NA ROK

Stan nieruchomości aktualny na dzień

WYSZCZEGÓLNIENIE			PODSTAWA OPODATKOWANIA		*)Powierzchnia nieruchomości/ wartość budowli zwolniona z opodatkowania na podstawie art.7 ustawy	Stawka podatkowa	Kwota podatku
			Wysokość pomieszczeń	Powierzchnia nieruchomości/ wartość budowli			
1.	Budynki mieszkalne lub ich części		od 1,40 do 2,20				
			Powyżej 2,20				
2.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej		od 1,40 do 2,20				
			Powyżej 2,20				
3.	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym		od 1,40 do 2,20				
			Powyżej 2,20				
4.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń		od 1,40 do 2,20				
			Powyżej 2,20				
5.	Budynki pozostałe lub ich części		od 1,40 do 2,20				
			Powyżej 2,20				
6.	BUDOWLE	Wartość w zł					
7.	GRUNTY	Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków					
		Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych					
		POZOSTALE					
RAZEM PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI (po zaokrągleniu do pełnych złotych)							

*) podać dokładną podstawę zwolnienia wynikającą z art.7 ustawy

.....
(imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej
za prawidłowe obliczenie podatku)

.....
(podpis kierownika jednostki)

.....
(podpis księgowego)

..... dnia

POUCZENIE

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (jedn. tekst: Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613; ze zm.).

Składający: Formularz przeznaczony jest dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

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

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane:

- składać organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy do dnia 15 stycznia tego roku,
- jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tej dacie – w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku,
- odpowiednio skorygować deklaracje w razie zaistnienia zdarzenia w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia,
- wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania- na rachunek budżetu właściwej gminy, w ratach proporcjonalnie do czasu trwania obowiązku podatkowego w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

UWAGA ! Obowiązek składania deklaracji na podatek od nieruchomości, dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów niniejszej ustawy.

Podatnik, który uchylając się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji na podatek od nieruchomości podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych, albo karze pozbawienia wolności do lat 3, albo obu tym karom łącznie (art. 54 par. 1 i art. 56 par. 1 ustawy Kodeks karny skarbowy Dz. U. z 1999r. Nr 83 poz. 930 z późn. zmianami).

Na mocy przepisów § 20 ust.1 pkt 1 i 2 i art.21 ust.1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 maja 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 40 poz. 463) zaokrąglanie kwot podatków następuje w ten sposób, że kwoty wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Na mocy przepisu art. 3a § 1 pkt 1 i § 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 110 poz. 968 ze zm.), w zakresie zobowiązań podatkowych powstałych w przypadkach określonych w art. 21 § 1 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), jeżeli wynikają one z deklaracji lub zeznania złożonego przez podatnika, stosuje się egzekucję administracyjną.

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu egzekucyjnego i wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

3809

**UCHWAŁA NR IX/46/2011
RADY GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI**

z dnia 30 września 2011 r.

w sprawie ustalenia zasad sprawowania pogrzebu na koszt gminy oraz zasad zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu realizowanego przez Gminę Jordanów Śląski

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 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 15, art. 44 i art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Decyzję o sprawowaniu pogrzebu na koszt Gminy Jordanów Śląski osobie bezdomnej oraz w przypadkach wymienionych w odrębnych przepisach, osobom zmarłym na terenie gminy, podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim.

§ 2. 1. Pogrzeb powinien być sprawiony zgodnie z wyznaniem zmarłego oraz zgodnie z miejscowymi zwyczajami.

2. W razie braku możliwości ustelania wyznania zmarłego, pogrzeb ma charakter świecki.

3. Sprawienie pogrzebu osobom, o których mowa w § 1, odbywa się na cmentarzach położonych na terenie Gminy Jordanów Śląski.

4. W uzasadnionych przypadkach pogrzeb może się odbyć w innym miejscu niż miejsce zamieszkania osoby zmarłej.

5. Sprawienie pogrzebu następuje na podstawie aktu zgonu wydanego przez Urząd Stanu Cywilnego.

§ 3. 1. Sprawienie pogrzebu obejmuje niezbędne czynności z tym związane, a w szczególności:

- 1) przygotowanie zwłok do pochówku, w tym umycie i ubranie,
- 2) opłatę za przechowywanie zwłok w chłodni lub domu pogrzebowym,
- 3) zapewnienie stosownego ubrania i obuwia,
- 4) zakup trumny,
- 5) transport zwłok do miejsca pochówku,
- 6) wykupienie miejsca na cmentarzu, wykopanie i zasypanie grobu wraz z uformowaniem i oznaczeniem grobu znakiem wyznania zmarłego i tabliczką z imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia i zgonu,
- 7) czynności podejmowane przez duchownego, organistę i grabarza,
- 8) obsługę przy grobie,
- 9) koszt innych czynności wynikających z okoliczności i wymaganych obowiązującymi przepisami.

2. Organizację pogrzebu Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim zleca wyspecjalizowanym podmiotom po wcześniejszym ustaleniu niezbędnych czynności oraz kosztów usług.

3. Koszty wymienione w ust. 1 pokrywa się na podstawie rachunków/faktur.

§ 4. 1. Koszty związane z pogrzebem nie mogą przekroczyć kwoty zasiłku pogrzebowego określonego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 ze zm.).

2. Wydatki związane z organizacją pogrzebu pokrywane są z budżetu gminy.

§ 5. Ustala się następujące zasady zwrotu wydatków poniesionych na sprawowanie pogrzebu:

1. Jeżeli po zmarłym przysługuje zasiłek pogrzebowy z ubezpieczenia społecznego, wydatki w całości pokrywa się z tego zasiłku.

2. Jeżeli zmarły pozostawił majątek, a nie przysługuje po nim zasiłek pogrzebowy, wydatki pokrywa się w całości lub części z masy spadkowej, zgodnie z przepisami prawa spadkowego.

3. Jeżeli zmarły był osobą bezdomną, nie przysługiwał po nim zasiłek pogrzebowy z tytułu ubezpieczenia społecznego i nie pozostawił po sobie żadnego majątku środki finansowe na sprawienie pogrzebu zabezpiecza w swoich planach finansowych Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Jordanowie Śląskim.

§ 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od żądania zwrotu w całości lub części wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu przez spadkobierców zwłaszcza, gdy:

1. Dochód osoby zobowiązanej lub dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Sytuację materialną spadkobierców ustala się na podstawie dokumentów właściwych do ustalenia kryterium dochodowego oraz wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jordanów Śląski.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Mirosław Cholewa

3810

**UCHWAŁA NR XI/52/11
RADY GMINY KAMIENNA GÓRA**

z dnia 28 września 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających gminie Kamienna Góra oraz jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, oraz wskazania podmiotów uprawnionych do udzielania ulg

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, wraz z późn. zm.), w związku z art. 59 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, wraz z późn. zm.) Rada Gminy Kamienna Góra uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających gminie Kamienna Góra oraz jej jednostkom podległym, zwanych dalej „należnościami pieniężnymi”, od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje się organy uprawnione do udzielania ulg.

§ 2. Należnościami pieniężnymi, o których mowa w § 1, są zaległe i bieżące należności pieniężne (należność główna) przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu na dzień umorzenia, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty, a jeżeli należność główna została zapłacona – suma należności ubocznych.

§ 3. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty regulują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Umorzenie, odroczenie spłaty lub rozłożenie na raty należności pieniężnych następuje na podstawie wyrażonego na piśmie jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.

2. Umorzenie, odroczenie spłaty oraz rozłożenie na raty należności pieniężnych może dotyczyć całości lub części należności.

§ 5. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane, jeżeli:

- 1) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;
- 2) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można 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 egzekucyjnych i dochodzenia tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;

- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1–4 następuje z urzędu.

3. Umorzenie w przypadku określonym w ust. 1 pkt 5 następuje z urzędu albo na wniosek dłużnika.

§ 6. 1. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

2. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych (odsetek i kosztów dochodzenia należności). Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do należności podlegają umorzeniu należności uboczne (odsetki i koszty dochodzenia należności).

3. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności pieniężnej, należy określić termin spłaty pozostałej części.

4. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, umorzenie może być cofnięte. § 4 ust. 1 uchwały stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli należność objęta jest na podstawie odrębnych przepisów podatkiem VAT, umorzenie nie obejmuje kwoty należnego podatku.

§ 7. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym albo względami społecznymi lub gospodarczymi, na wniosek dłużnika, termin spłaty należności pieniężnej może zostać odroczone albo należność pieniężna może zostać rozłożona na raty. Okres, na który odroczone spłatę należności albo rozłożono na raty, nie może przekraczać przewidzianego prawem okresu przedawnienia należności.

2. Od należności, której termin spłaty odroczone albo rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia wydania oświadczenia woli, o którym mowa w § 4 ust. 1, do dnia upływu terminu spłaty albo terminów zapłaty poszczególnych rat.

3. W razie przekroczenia przez dłużnika odroczonego terminu spłaty należności albo nieuiszczenia w terminie lub w pełnej wysokości ustalonych rat, przedmiotowe należności pieniężne stają się natychmiast wymagalne wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 2.

4. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego wierzyciela.

§ 8. Organem uprawnionym do umorzenia, odroczenia spłaty i rozłożenia na raty należności pieniężnych, o których mowa w § 1 i 2, jest Wójt Gminy Kamienna Góra.

§ 9. 1. Ulgi udzielone na podstawie niniejszej uchwały w odniesieniu do działalności gospodarczej prowadzonej przez dłużnika, określone w § 5 ust. 1 pkt 5 i w § 7 ust. 1, mogą stanowić pomoc de minimis, a ich udzielanie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE Nr 379 z 28 grudnia 2006 r.).

2. Ulg, o których mowa w ust. 1, udziela się, gdy wartość pomocy łącznie z wartością innej pomocy de minimis dla jednego przedsiębiorcy otrzymanej przez niego w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu gospodarczego działającego w sektorze transportu drogowego 100 tys. euro.

3. Dłużnik prowadzący działalność gospodarczą korzystający z pomocy zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w okresie, bądź oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;

- 2) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311);

- 3) sprawozdań finansowych za okres 3 lat obrotowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

4. Dłużnik korzystający z pomocy de minimis na podstawie niniejszej uchwały jest zobowiązany do przedłożenia w żądanym terminie – na wniosek organu udzielającego pomocy – dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych dla jej oceny oraz prawidłowego udzielenia.

5. W przypadku, kiedy udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie pułapu dopuszczalnej pomocy de minimis lub z uwagi na niedopełnienie obowiązków określonych w ust. 3 i 4, wniosek dłużnika o ulgi pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamienna Góra.

§ 11. Traci moc uchwała nr XLVII/218/06 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Kamienna Góra oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Zygmunt Homoncik

3811

UCHWAŁA NR 150/VI/2011 RADY GMINY KŁODZKO

z dnia 23 września 2011 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kłodzko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 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.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Kłodzko przyjętym uchwałą nr 45/IV/2003 Rady Gminy Kłodzko z dnia 30 kwietnia 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Dolnośl. Nr 90, poz. 1823) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 5, 6 i 7 otrzymują następujące brzmienie:

„5. Rada Gminy w Statucie Sołectwa określa sposób korzystania Sołectwa z mienia komunalnego.

6. Rada Gminy rozstrzyga o wyodrębnieniu w budżecie Gminy środków stanowiących fundusz sołecki, z przeznaczeniem na realizację przedsięwzięć będących zadaniami własnymi Gminy.

7. Sołtys w uzgodnieniu z Radą Sołecką oraz mieszkańcy mogą przedłożyć Wójtowi – wnioski i propozycje wydatków do projektu budżetu Gminy.”
 - 2) w § 6 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. Sołectwa podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w Statutach Sołectw.”
 - 3) Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Kłodzko otrzymuje brzmienie:
„Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko
 1. Urząd Gminy Kłodzko
 2. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej Gminy Kłodzko
 3. Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko
 4. Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji Gminy Kłodzko zs. w Odrzychowicach Kłodzkich
 5. Biblioteka Publiczna Gminy Kłodzko zs. w Odrzychowicach Kłodzkich
 6. Gimnazjum Publiczne im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku
 7. Szkoła Integracyjna w Szalejowie Górnym
 8. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Jaskowej Dolnej
 9. Szkoła Podstawowa w Krosnowicach
 10. Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Odrzychowicach Kłodzkich
 11. Zespół Szkół w Wojborzu
 12. Przedszkole Gminne z Oddziałami Integracyjnymi W Bierkowicach
 13. Przedszkole Gminne Z Oddziałem Żłobkowym w Jaskowej Dolnej
 14. Przedszkole Gminne w Krosnowicach
 15. Przedszkole Gminne w Odrzychowicach Kłodzkich
 16. Przedszkole Gminne w Szalejowie Dolnym.”.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Tur

3812

UCHWAŁA NR VIII/39/2011 RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 23 sierpnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ust. 1 oraz art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Mietków nr XXI/142/2009 z dnia 18 czerwca 2009 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków, po stwierdzeniu zgodności ustaleń ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mietków uchwała się, co następuje:

Rozdział I

PRZEDMIOT UCHWAŁY

§ 1. 1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków zwaną dalej **planem**.

2. Granice obszaru objętego planem oznaczone są na załączniku nr 1 do uchwały.

3. Załącznikami do uchwały są:

- 1) rysunek planu w skali 1 : 2000 – załącznik nr 1;
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do planu – załącznik nr 2;
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania – załącznik nr 3.
4. Następujące elementy rysunku planu są ustaleniami planu:
- 1) granica obszaru objętego planem, tożsama z granicą strefy ochrony zabytków archeologicznych;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;
 - 3) nieprzekraczalna linia zabudowy;
 - 4) oznaczenia poszczególnych terenów zawierające symbole literowe, określające przeznaczenia terenów i wyróżniające je spośród innych terenów:
 - a) **AG/PE** – tereny aktywności gospodarczej oraz eksploatacji kruszywa naturalnego,
 - b) **AG/PG** – tereny aktywności gospodarczej oraz obsługi eksploatacji kruszywa naturalnego,
 - c) **R** – tereny upraw rolnych,
 - d) **ZI** – tereny zieleni izolacyjnej.

5. Pozostałe elementy rysunku planu, niewymienione w ust. 4, mają charakter informacyjny bądź postulatyczny.

§ 2. W planie nie określa się:

- 1) zasad ochrony dóbr kultury współczesnej, ze względu na ich brak;
- 2) granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych, a także terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych ze względu na brak występowania takich terenów;
- 3) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów, ze względu na brak takiej potrzeby.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały;
- 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie ewidencyjnej w skali 1 : 2000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) **obszarze** – należy przez to rozumieć cały obszar opracowania objęty niniejszą uchwałą;
- 4) **terenie** – należy przez to rozumieć obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem funkcji;
- 5) **przepisach odrębnych** – należy przez to rozumieć aktualne przepisy ustaw, z wyjątkiem ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, a także ratyfikowane umowy międzynarodowe, prawodawstwo organizacji i organów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem, oraz prawo Unii Europejskiej obowiązujące w regulowanej dziedzinie;
- 6) **przeznaczeniu podstawowym terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie;
- 7) **przeznaczeniu dopuszczalnym terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenia inne niż podstawowe, które nie powinno przeważać na danym terenie;
- 8) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, ograniczającą powierzchnię terenu, na której można lokalizować budynki; dopuszczalne jest wysunięcie przed tę linię części budynku, będących wykuszami, portykami, gankami, schodami zewnętrznymi, tarasami, balkonami i daszkami; linia ta nie dotyczy obiektów, sieci i urządzeń uzbrojenia terenu oraz urządzeń terenowych komunikacji, które dopuszcza się przed i za tą linią;
- 9) **filarze ochronnym** – należy przez to rozumieć pas terenu, w granicach którego ze względu na ochronę oznaczonych obszarów lub budowli, wydobywanie kopalin nie może być prowadzone albo może być dozwolone tylko w sposób zapewniający ochronę tych obszarów lub budowli;
- 10) **przemysłe wydobywczym** – należy przez to rozumieć działalność związaną z powierzch-

niowym wydobywaniem, w tym spod lustra wody, oraz przetwarzaniem i dystrybucją surowców mineralnych – obiekty budowlane, urządzenia, parkingi i tereny wraz z towarzyszącą infrastrukturą techniczną;

- 11) **aktywności gospodarczej** – należy przez to rozumieć przemysł, bazy, składy, magazyny, rzemiosło, usługi komercyjne, handel hurtowy i detaliczny itp.;
- 12) **usługach komercyjnych** – należy przez to rozumieć usługi świadczone dla ludności w ramach działalności gospodarczej takie jak np. handel, obsługa firm, obsługa turystyki, odpłatne leczenie, gastronomia, rzemiosło, itp., tj. działalność taka jak m.in.:
 - a) handel – działalność związana ze sprzedażą towarów o powierzchni sprzedaży nie większej niż 2000 m² w obiektach handlowych oraz w częściach obiektów o innych funkcjach, z wyłączeniem sprzedaży paliw,
 - b) finanse – działalność związana z pośrednictwem finansowym, działalność banków, domów maklerskich, instytucji zajmujących się obsługą finansową np. w formie leasingu czy obsługi sprzedaży ratalnej, a także ubezpieczenia i fundusze emerytalne – rentowe itp.,
 - c) obsługa firm i ludności – doradztwo, rachunkowość, księgowość, pośrednictwo, dostarczanie informacji, sporządzanie opracowań, reklama, działania marketingowe, punkty obsługi klienta i biura organizacji, biura projektowe, wynajęcie specjalistów, działalność przedsiębiorstw obsługujących firmy oraz usługi rzeczowe np. fotografowanie, poligrafia, plakatowanie, obsługa uroczystości itp.,
 - d) obsługa turystyki – działalność biur i agencji turystycznych, biur podróży, ośrodki wypoczynkowe, hotele, motele, domy wycieczkowe, domki campingowe, karawaningi, pola namiotowe, informację turystyczną itp.,
 - e) gastronomia – działalność restauracji, kawiarni i herbaciarni, piwiarni, winiarni, barów, cukierni oraz lodziarni, wraz z produkcją wyrobów własnych, a także placówek gastronomiczno-kulturalno-rekreacyjnych, np. klubów artystycznych, bilardowych itp.,
 - f) usługi opieki i ochrony zdrowia – działalność związana z opieką zdrowotną, w tym działalność praktyk lekarskich, gabinetów lekarskich, przychodni, żłobków, aptek, domów opieki itp.,
 - g) usługi oświaty – szkoły, przedszkola,
 - h) rzemiosło – działalność związana z usługami dla ludności, w tym krawiectwo, kalnictwo, naprawa obuwia, naprawa sprzętu artykułów gospodarstwa domowego, zegarmistrzostwo itp.;
- 13) **studium** – należy przez to rozumieć „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mietków” uchwalone uchwałą Rady Gminy Mietków nr XXXI/193/2010 z dnia 20 września 2010 r.;

- 14) **dokumentacji geologiczno-inżynierskiej** – należy przez to rozumieć dokumentację zawierającą rozpoznanie budowy geologicznej podłoża gruntowego, prognozę zjawisk i procesów geologicznych, wyniki badań gruntu i wód oraz inne elementy uwzględnione w przepisach odrębnych.

Rozdział II

PRZEPISY OGÓLNE

§ 4. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

1. Należy realizować zabudowę o jednolitym wyrazie architektonicznym poprzez zastosowanie zbliżonych form przekrycia dachów oraz materiałów wykończeniowych i kolorystyki elewacji.

2. Zakaz stosowania ogrodzeń z prefabrykowanych przęseł betonowych z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 pkt 5.

3. Zakazuje się lokalizacji reklam oraz tablic informacyjnych w miejscach i w sposób utrudniający czytelność informacji drogowych.

4. Oświetlenie obiektów nie może powodować pogorszenia warunków użytkowania dróg położonych w sąsiedztwie.

§ 5. Warunki zagospodarowania terenów wynikające z zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

1. Wszelkie uciążliwości związane z planowaną działalnością gospodarczą, w tym wydobywczą nie mogą przekraczać dopuszczalnych norm. Należy przyjąć rozwiązania technologiczne i infrastrukturalne chroniące przed emisją zanieczyszczeń i hałasu w stopniu zapewniającym oddziaływanie inwestycji w granicach terenu, do którego inwestor ma tytuł prawny.

2. Należy zabezpieczyć wyrobisko kruszywa przed niekontrolowanym użytkowaniem – składowaniem odpadów, wylewaniem nieczystości.

3. Ścieki bytowe należy odprowadzić do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej, a do czasu jej realizacji i uruchomienia, dopuszcza się stosowanie indywidualnych oczyszczalni lub zbiorników bezodpływowych.

4. Tereny aktywności gospodarczej, na których może dojść do zanieczyszczenia powierzchni substancjami ropopochodnymi lub innymi substancjami chemicznymi, należy utwardzić i skanalizować, a zanieczyszczenia winny być zneutralizowane zgodnie z przepisami odrębnymi.

5. Do celów grzewczych należy stosować paliwa proekologiczne.

6. Stanowisko centurii pospolitej, zlokalizowane w południowo-wschodniej części obszaru planu na terenie AG/PE podlega ochronie, zgodnie z przepisami odrębnymi.

7. Wierzchnią warstwę gleby należy złożyć w przyzmy i wykorzystać na terenach wymagających rekultywacji.

8. Ochronę krajobrazu kulturowego należy zapewnić poprzez:

- 1) zrekultywowanie terenu po zakończeniu eksploatacji w kierunku wodnym lub aktywności gospodarczej;

- 2) kształtowanie nowej zabudowy – jej formy i skali – na zasadzie kontynuacji cech przestrzennych zabudowy istniejącej, jako jej twórczej interpretacji.

§ 6. Warunki zagospodarowania terenów wynikające z zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków

1. Na całym obszarze planu ustala się strefę ochrony zabytków archeologicznych dla obszaru intensywnego osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego.

2. W strefie, o której mowa w ust. 1, w przypadku wystąpienia zabytków archeologicznych obowiązują przepisy odrębne.

§ 7. Ustalenia dotyczące wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

1. Maksymalna powierzchnia reklam i tablic informacyjnych: 1,50 m x 1,50 m.

2. Zakazuje się stosowania pełnych ogrodzeń w rejonie skrzyżowań dróg, realizowanych na obszarze planu.

§ 8. Ustalenia dotyczące parametrów, wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

1. Ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy określa rozdział III.

2. Dopuszcza się zabudowę maksymalnie 70% powierzchni działki dla aktywności gospodarczej na terenach AG/PE oraz AG/PG.

§ 9. Sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

1. Na terenie AG/PE dopuszcza się eksploatację złoża kruszywa naturalnego, po jego udokumentowaniu, z uwzględnieniem:

- 1) filaru ochronnego od linii kolejowej;
- 2) filaru ochronnego od gminnej drogi dojazdowej, położonej wzdłuż granicy obszaru objętego planem;
- 3) filaru ochronnego od słupów projektowanej nadziemnej linii elektroenergetycznej 110 kV, w przypadku ich lokalizacji na terenie PE – na warunkach określonych przez dysponenta sieci, z uwzględnieniem zapewnienia do nich dojazdu;
- 4) pozostawienia nieeksploatowanego pasa terenu o szerokości 6 m od sąsiednich terenów o przeznaczeniu innym niż eksploatacja kruszyw;
- 5) zabezpieczenia wykopów przed osuwaniem się mas ziemnych.

2. Na obszarze naturalnego zalewu powodzi rzeki Strzegomki obowiązuje zakaz zabudowy.

3. Na terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi, takimi jak osuwiska, spłyzywanie itp., które mogą powstać wskutek naruszenia stabilności gruntu, obowiązuje wykonanie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej przy opracowaniu projektów budowlanych oraz analiza stateczności zbocza, ustalająca warunki posadowienia oraz sposoby zabezpieczenia obiektów przed ewentualnymi skutkami zjawisk osuwiskowych a ponadto:

- 1) zakres robót ziemnych (niwelacje, wykop) należy ograniczyć do niezbędnego minimum;
- 2) należy przewidzieć odpowiednie odprowadzenie wód opadowych, nie powodujące rozmywania zbocza.

§ 10. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

1. Dopuszcza się scalanie i podział.
2. Minimalna powierzchnia działki dla realizacji funkcji usługowej lub przemysłowej – 500 m².
3. Minimalna szerokość frontu działki dla realizacji funkcji usługowej lub przemysłowej – 18 m.
4. Parametry dróg dojazdowych:
 - 1) szerokość drogi – minimum 8 m;
 - 2) ścieżka na trójkąty widoczności przy skrzyżowaniach dróg – minimum 5 m x 5 m;
 - 3) plac manewrowy na zakończeniu nieprzelotowych dróg – minimum 12,50 x 12,50 m.
5. Obowiązuje kąt położenia nowych granic działek w stosunku do pasa drogowego w przedziale od 70 do 110 stopni.
6. Wydzielane działki muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej.

§ 11. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich zagospodarowaniu, w tym zakaz zabudowy

1. Zakaz lokalizacji zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi i nasadzenia drzew w odległości mniejszej niż 15 m od poziomego rzutu skrajnego przewodu planowanej napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV. W przypadku realizacji linii elektroenergetycznej jako kablowej lub w przypadku odstąpienia od jej realizacji na obszarze planu, zakaz ten nie obowiązuje.

2. Na obszarze pod napowietrzną linią elektroenergetyczną średniego napięcia 20 kV oraz w strefie jej oddziaływania – w odległości do 10 m od poziomego rzutu skrajnego przewodu tej linii obowiązują, do czasu przełożenia lub skablowania linii, ograniczenia określone w przepisach odrębnych.

3. Obowiązują następujące ograniczenia z wagi na położenie obszaru planu w sąsiedztwie obszaru kolejowego:

- 1) budowle nie mogą być lokalizowane w odległości mniejszej niż 10 m od granicy obszaru kolejowego, przy czym odległość ta nie może być mniejsza niż 20 m od osi skrajnego toru, z zastrzeżeniem pkt 7;
- 2) w obiektach kubaturowych, z wyjątkiem budynków tymczasowych, położonych w strefie 50 m od linii kolejowej należy stosować konstrukcje odporne na drgania i vibracje;
- 3) w obiektach przeznaczonych na stały pobyt ludzi, położonych w strefie 70 m od linii kolejowej należy stosować stolarkę okienną i drzwiową tłumiącą hałas;
- 4) nasadzenia drzew dopuszcza się w odległości większej niż 15 m od osi skrajnego toru;
- 5) dla ochrony przed zagrożeniami mechanicznymi i iskrzeniem trakcji elektrycznej ogrodzenie terenu obsługi kopalni od strony linii kolejowej należy wykonać jako pełne betonowe o wysokości min. 1,80 m;

- 6) wszelkie dojazdy manewrowe dla samochodów oraz parkingi muszą mieć nawierzchnię twardą ze spadkiem zapewniającym spływ wody w kierunku przeciwnym do torów kolejowych;
- 7) odległość słupów, masztów i obiektów wieżowych, od granicy obszaru kolejowego nie może być mniejsza niż ich wysokość.

4. Na terenie R – upraw rolnych obowiązuje zakaz budowy budynków.

§ 12. Granice i sposoby zagospodarowania obszarów wymagających rekultywacji

1. Na terenie AG/PE, po zakończeniu działalności związanej z powierzchnią eksploatacją kruszywa dopuszcza się następujące kierunki rekultywacji:

- 1) wodny;
- 2) aktywność gospodarcza.

2. Dopuszcza się, zarówno w trakcie eksploatacji kruszywa jak i po jej zakończeniu, częściowe wypełnianie wyrobiska poeksploatacyjnego opadami wydobywczymi i odpadami przeróbczymi, powstałymi w wyniku działalności wydobywczej i przeróbczej na obszarze planu.

3. W przypadku podjęcia eksploatacji kruszywa, dopuszcza się, po jej zakończeniu, realizację zabudowy na terenach wyrobisk poeksploatacyjnych, wyłącznie po ich rekultywacji dla potrzeb planowanej zabudowy oraz po stwierdzeniu, na podstawie badań geotechnicznych podłoża gruntowego, że warunki gruntowo-wodne są odpowiednie dla posadowienia planowanych obiektów. Do czasu ustabilizowania się gruntu, teren zrehabilitowanych wyrobisk należy zagospodarować zielenią niską.

§ 13. Warunki i zasady obsługi w zakresie komunikacji

1. Obsługę komunikacyjną obszaru planu stanowić będą:

- 1) istniejące gminne drogi dojazdowe;
- 2) drogi dojazdowe, istniejące i planowane do realizacji w ramach poszczególnych inwestycji, niewydzielone na rysunku planu.

2. Dla poszczególnych inwestycji należy zapewnić w granicach terenu inwestycji miejsca postojowe w ilości odpowiedniej do potrzeb – minimum 1 miejsce postojowe na każde 30 m² powierzchni użytkowej.

§ 14. Warunki i zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

1. Zaopatrzenie w wodę:

- 1) ustala się zaopatrzenie w wodę z gminnej sieci wodociągowej;
- 2) dla potrzeb eksploatacji i przeróbki kruszywa dopuszcza się indywidualne ujęcie wody.

2. Odprowadzenie ścieków:

- 1) komunalnych i przemysłowych:
 - a) do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej, na warunkach określonych przez dysponenta sieci, po podczyszczeniu ścieków przemysłowych na własnym terenie inwestorów,
 - b) do czasu uruchomienia gminnej sieci kanalizacji sanitarnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na terenach

własnych inwestorów, z wywozem nieczystości do gminnej oczyszczalni ścieków na warunkach uzgodnionych z zarządcą oczyszczalni, z obowiązkiem podłączenia do kanalizacji sanitarnej w chwili jej uruchomienia oraz zlikwidowania zbiorników bezodpływowych po skanalizowaniu terenu,

- c) dla odprowadzenia wód opadowych z terenów aktywności gospodarczej należy uwzględnić ustalenia § 5 ust. 4;
- 2) dla potrzeb obiektów obsługi eksploatacji i przeróbki kruszywa dopuszcza się stosowanie indywidualnych rozwiązań w zakresie gospodarki ściekowej.

3. Zaopatrzenie w energię elektryczną:

- 1) zasilanie w energię elektryczną obszaru objętego planem należy planować z istniejącej sieci SN, po jej rozbudowie, zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez dysponenta sieci;
- 2) dopuszcza się lokalizowanie stacji transformatorowych na terenach AG/PE i AG/PG, pod warunkiem zapewnienia do nich dojazdu;
- 3) dopuszcza się produkcję energii z:
 - a) odnawialnych źródeł energii, z wyłączeniem elektrowni wiatrowych,
 - b) surowców wtórnych (przetwórstwo odpadów, recykling itp.),
 - c) biopaliw.

4. Zaopatrzenie w energię ciepłą:

- 1) dopuszcza się budowę systemów centralnego ogrzewania;
- 2) dopuszcza się ogrzewanie obiektów indywidualnie z zastosowaniem urządzeń technicznych o niskim stopniu zanieczyszczeń środowiska;
- 3) dopuszcza się wykorzystanie do ogrzewania:
 - a) gazu i oleju opałowego,
 - b) odnawialnych źródeł energii, takich jak np. elektrownie solarne, elektrownie wodne,
 - c) energii pozyskiwanej z surowców wtórnych (przetwarzania odpadów, recyklingu, itp.),
 - d) biopaliw,
 - e) energii elektrycznej,
 - f) innych niż wymienione wyżej ekologicznych źródeł energii.

5. Gromadzenie i usuwanie odpadów:

- 1) w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi ustala się ich wywóz na składowisko odpadów na podstawie umów cywilno-prawnych zawieranych przez właścicieli posesji, zgodnie z zasadami ustalonymi przez władze gminy; sposób gromadzenia i usuwania odpadów winien zabezpieczyć środowisko przed zanieczyszczeniem;
- 2) zezwala się na gromadzenie odpadów wydobywczych i odpadów przerobczych, związanych z eksploatacją i przeróbką kruszywa, celem wykorzystania ich przy rekultywacji terenu, zgodnie z ustaleniami § 12 ust. 2.

6. Telekomunikacja:

- 1) dopuszcza się budowę sieci telekomunikacyjnej;
- 2) sieć teletechniczną w miejscach kolizji z projektowanym układem komunikacyjnym oraz infrastrukturą techniczną należy przebudować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Ochrona przeciwpożarowa:

Ochronę przeciwpożarową należy przewidzieć zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 15. Stawkę procentową stanowiącą podstawę do naliczenia opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), ustala się w wysokości 30%.

Rozdział III

PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

Przeznaczenie terenów i zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego z uwzględnieniem elementów ochrony środowiska i dziedzictwa kulturowego

§ 16. 1. Wyznacza się teren aktywności gospodarczej oraz eksploatacji kruszywa naturalnego, oznaczony symbolem **AG/PE**.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się jako podstawowe przeznaczenie terenu:

- 1) przemysł wydobywczy – po udokumentowaniu złoża kruszywa naturalnego;
- 2) aktywność gospodarczą;
- 3) zbiorniki wodne;
- 4) produkcję energii z:
 - a) odnawialnych źródeł energii, takich jak np. elektrownie słoneczne, z wyłączeniem elektrowni wiatrowych,
 - b) surowców wtórnych (przetwórstwo odpadów, recykling itp.);
- 5) produkcję biopaliw.

3. Dla terenu, wymienionego w ust. 1, ustala się następujące dopuszczalne przeznaczenie terenu:

- 1) sieci, obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej;
- 2) zieleń urządzoną;
- 3) dojazdy i parkingi.

4. Dla terenu, wymienionego w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) maksymalna wysokość zabudowy:
 - a) 10 m od poziomu terenu do najwyższego punktu przekrycia budynku dla budynków przemysłu wydobywczego i usług komercyjnych,
 - b) 25 m od poziomu terenu do najwyższego punktu przekrycia budynku dla budynków przemysłowych, magazynów i baz,
 - c) 50 m dla budowli takich jak maszty, kominy, urządzenia technologiczne itp.;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) w odległości 10 m od granicy terenu kolejowego,
 - b) w odległości 6 m od dróg dojazdowych;
- 3) jako powierzchnię biologicznie czynną należy pozostawić minimum 30% powierzchni terenu inwestycji dla funkcji aktywności gospodarczej;
- 4) zagospodarowanie terenu winno uwzględniać ochronę stanowiska rośliny chronionej – centurii pospolitej, zlokalizowane w południowo-wschodniej części terenu;
- 5) dopuszcza się dowolny rodzaj zadaszenia obiektów;
- 6) wydobywanie kruszywa dopuszcza się po udokumentowaniu złoża – zgodnie z przepisami w zakresie geologii i górnictwa;

- 7) obiekty przemysłu wydobywczego należy zlikwidować po zakończeniu eksploatacji;
- 8) dojazd – z gminnej drogi dojazdowej położonej poza obszarem planu.

§ 17. 1. Wyznacza się teren aktywności gospodarczej oraz obsługi eksploatacji kruszywa naturalnego, oznaczony symbolem **AG/PG**.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się jako podstawowe przeznaczenie terenu:

- 1) obsługę eksploatacji kruszywa naturalnego, przetwarzanie i dystrybucja surowców mineralnych – obiekty budowlane, urządzenia, parkingi i tereny wraz z towarzyszącą infrastrukturą techniczną;
- 2) aktywność gospodarczą;
- 3) zbiorniki wodne;
- 4) produkcję energii z:
 - a) odnawialnych źródeł energii, takich jak np. elektrownie słoneczne, z wyłączeniem elektrowni wiatrowych,
 - b) surowców wtórnych (przetwórstwo odpadów, recykling itp.);
- 5) produkcję biopaliw.

3. Dla terenu, wymienionego w ust. 1, ustala się następujące dopuszczalne przeznaczenie terenu:

- 1) sieci, obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej;
- 2) zieleń urządzoną;
- 3) dojazdy i parkingi.

4. Dla terenu, wymienionego w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) maksymalna wysokość zabudowy:
 - a) 10 m od poziomu terenu do najwyższego punktu przekrycia budynku dla budynków przemysłu wydobywczego, usług komercyjnych, handlu, rzemiosła,
 - b) 25 m od poziomu terenu do najwyższego punktu przekrycia budynku dla budynków przemysłowych, magazynów i baz,
 - c) 50 m dla budowli takich jak maszty, kominy, urządzenia technologiczne itp.;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy – w odległości 6 m od dróg dojazdowych;
- 3) jako powierzchnię biologicznie czynną należy pozostawić minimum 30% powierzchni terenu inwestycji dla funkcji aktywności gospodarczej;
- 4) dopuszcza się dowolny rodzaj zadaszenia obiektów;
- 5) obiekty przemysłu wydobywczego należy zlikwidować po zakończeniu eksploatacji;

- 6) dojazd – z gminnej drogi dojazdowej położonej poza obszarem planu oraz z dróg realizowanych na obszarze planu.

§ 18. 1. Wyznacza się teren zieleni izolacyjnej oznaczony symbolem **ZI**.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się jako podstawowe przeznaczenie terenu zieleni izolacyjną i zieleń naturalną.

3. Dla terenów, wymienionych w ust. 1, ustala się następujące dopuszczalne przeznaczenie terenu:

- 1) zieleń urządzona;
- 2) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej.

4. Dojazd – z drogi dojazdowej położonej poza obszarem planu oraz z dróg realizowanych na terenie AG/PE.

§ 19. 1. Wyznacza się teren upraw rolnych, oznaczony symbolem **R**.

2. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się jako podstawowe przeznaczenie terenu:

- 1) uprawy rolne;
- 2) stawy hodowlane.

3. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się:

- 1) zalesienie;
- 2) taśmociągi do transportu kruszywa z terenu AG/PE do zakładu przerobczego na terenie AG/PG;
- 3) dojścia i dojazdy;
- 4) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej.

4. Dla terenu, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:

- 1) obowiązuje zakaz realizacji budynków;
- 2) dojazd – z drogi dojazdowej położonej poza obszarem planu oraz z dróg realizowanych na terenie AG/PE.

Rozdział IV

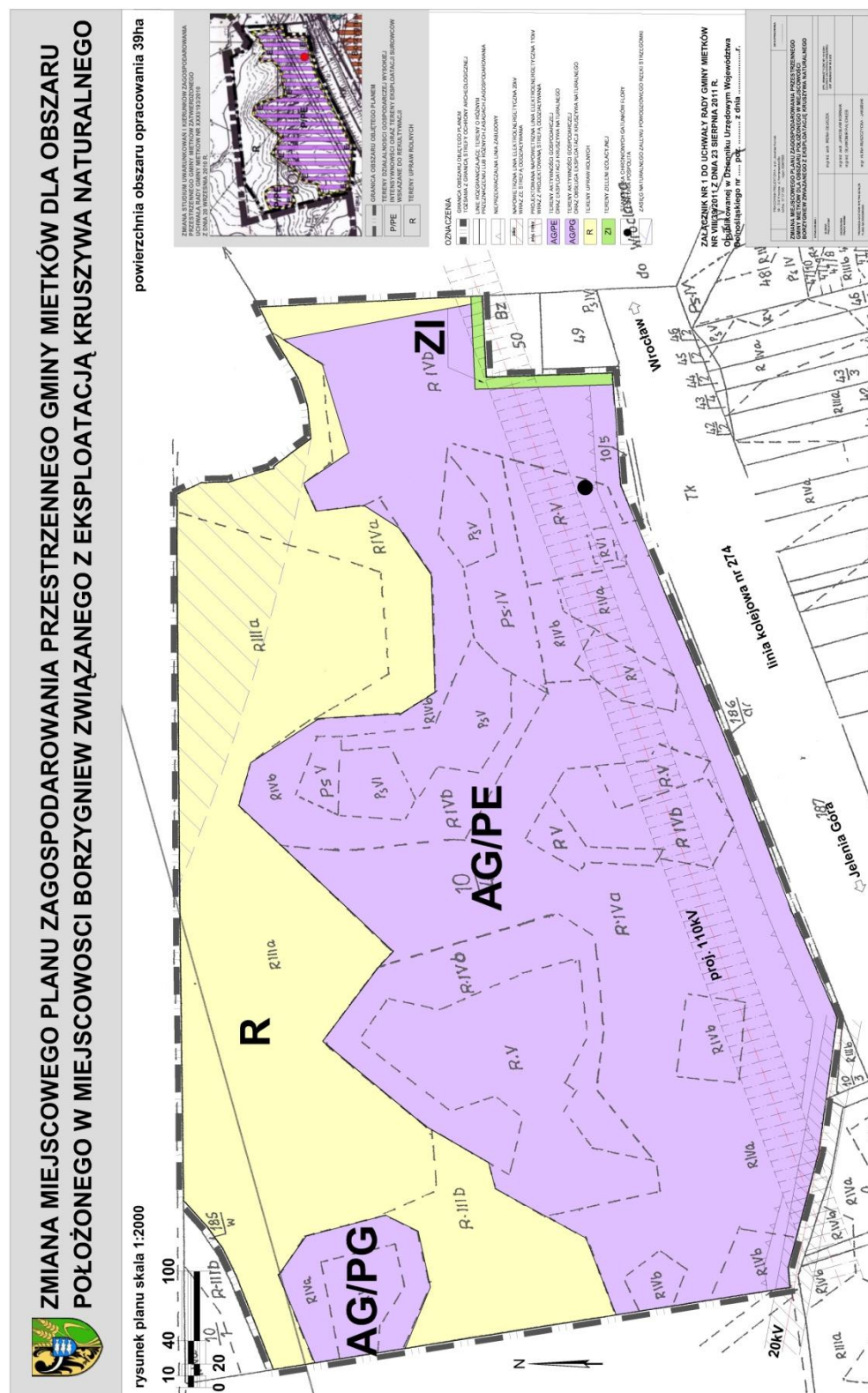
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

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

Przewodniczący Rady Gminy:

**Załącznik nr 1 do uchwały nr VIII/39/
/2011 Rady Gminy Mietków z dnia
23 sierpnia 2011 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały nr VIII/39/
/2011 Rady Gminy Mietków z dnia
23 sierpnia 2011 r.**

ROZSTRZYGNIECIE

**o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu
przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.)**

Do wyłożonego do publicznego wglądu w dniach od 13 czerwca 2011 r. do 12 lipca 2011 r. projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków, w terminie wyznaczonym na wnoszenie uwag, tj. do dnia 27 lipca 2011 r., nie wniesiono żadnej uwagi.

**Załącznik nr 3 do uchwały nr VIII/39/
/2011 Rady Gminy Mietków z dnia
23 sierpnia 2011 r.**

ROZSTRZYGNIECIE

**o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,
które należą do zadań własnych gminy Milicz, oraz zasadach ich finansowania na obszarze
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w miejscowości
Borzygniew, związanego z eksploatacją kruszywa naturalnego w gminie Mietków,
zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, finansowane będą z budżetu gminy, jak również ze środków pozyskiwanych z funduszy unijnych, a także ze środków zewnętrznych.

3813

UCHWAŁA NR XI/60/11 RADY GMINY MŚCIWOJÓW

z dnia 29 września 2011 r.

**zmieniająca uchwałę nr XX/147/08 Rady Gminy Mściwojów z dnia 28 sierpnia 2008 r.
w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć
dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć dla nauczycieli zatrudnionych na określonych stanowiskach
w placówkach oświatowych gminy Mściwojów**

Na podstawie art. 42 ust. 6 i 7 oraz art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XX/ 147 /08 Rady Gminy Mściwojów z dnia 28 sierpnia 2008 roku w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

dla nauczycieli zatrudnionych na określonych stanowiskach w placówkach oświatowych gminy Mściwojów, zmienionej uchwałą nr XXI/154/08 z dnia 22 października 2008 r. § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Określa się zasady udzielania i rozmiar zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych i ustala się tygodniowy wymiar obowiązkowych godzin jak niższej:

1. Dla dyrektorów szkół:

a) Od 5–10 godzin w szkole liczącej do 8 oddziałów

- b) Od 4–8 godzin w szkole liczącej od 9–16 oddziałów
- c) Od 3–5 godzin w szkole liczącej powyżej 16 oddziałów
2. Dla zastępców dyrektorów szkół:
- a) Od 8–12 godzin w szkole liczącej od 6–11 oddziałów
- b) Od 6–10 godzin w szkole liczącej od 12–16 oddziałów
- c) Od 4–8 godzin w szkole liczącej 17 i więcej oddziałów”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Gabriela Męczyńska

3814

UCHWAŁA NR VIII/61/2011 RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 30 września 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Paszowicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.) Rada Gminy w Paszowicach postanawia:

§ 1. Uchwalić Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Paszowicach w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Paszowicach.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Szczepan Eugeniusz Rojak

Załącznik do uchwały nr VIII/61/2011
Rady Gminy Paszowice z dnia
30 września 2011 r.

STATUT

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PASZOWICACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Paszowicach zwany dalej Ośrodkiem jest jednostką organizacyjną Gminy Paszowice działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Paszowicach został utworzony Uchwałą Nr XII/37/90 Gminnej Rady Narodowej w Paszowicach z dnia 25 kwietnia 1990 roku i działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o **pomocy społecznej** (Dz.U. z 2009 r Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o **dodatkach mieszkaniowych** (Dz.U. z 2001 r Nr 71, poz. 734 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o **świadczeniach rodzinnych** (Dz.U. z 2006 r. Nr 139 poz. 992 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 7 września 2007 roku o **pomocy osobom uprawnionym do alimentów** (Dz.U. z 2009 r Nr 1 poz. 7 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 29 grudnia 2005 roku o **ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”** (Dz.U. z 2005 r Nr 267 poz. 2259 z późn. zm.),
6. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o **wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi** (Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 4730 z późn. zm.),
7. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o **przeciwdziałaniu narkomanii** (Dz.U. z 2005 r Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.),
8. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o **przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** (Dz.U. z 2005 r Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
9. ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o **zatrudnieniu socjalnym** (Dz.U. z 2011 r Nr 43 poz. 225),
10. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o **rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych** (Dz.U. z 2010 r Nr 214 poz. 1407 z późn. zm.),
11. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o **pracownikach samorządowych** (Dz.U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
12. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o **finansach publicznych** (Dz.U. z 2009 r Nr 157

- poz. 1240 z późn. zm.),
13. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.),
 14. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
 15. przepisów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw,
 16. niniejszego statutu,
 17. innych przepisów dotyczących pomocy społecznej.

§ 3.

1. Obszarem działania Ośrodka jest teren Gminy Paszowice.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Paszowicach.
3. Ośrodek jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA I ZADANIA OŚRODKA

§ 4

1. Celem działania Ośrodka jest wspieranie osób i rodzin z terenu Gminy Paszowice w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.
2. Potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej powinny zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom działalności Ośrodka i mieszczą się w możliwościach pomocy społecznej.

§ 5

Do zakresu działania Ośrodka należy:

1. wykonywanie zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej oraz z rządowych programów pomocy społecznej,
2. wykonywanie zadań wynikających z innych ustaw:
 - a) prowadzenie postępowań w zakresie świadczeń rodzinnych,
 - b) prowadzenie postępowań w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - c) prowadzenie postępowań wobec osób zobowiązanych do świadczeń alimentacyjnych,
 - d) prowadzenie postępowań w zakresie dodatków mieszkaniowych,
 - e) realizowanie zadań dotyczących rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - f) realizowanie zadań dotyczących przeciwdziałania narkomanii,
 - g) realizowanie zadań dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - h) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie pomocy społecznej, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA OŚRODKA

§ 6

1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik, w zakresie udzielonego mu przez Wójta Gminy Paszowice pełnomocnictwa, który odpowiada za całokształt działalności jednostki i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Paszowice.
3. Kierownik zarządza jednostką jednoosobowo.
4. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy Paszowice.
5. Wójt Gminy Paszowice udziela Kierownikowi Ośrodka stosownych upoważnień i pełnomocnictw w celu prowadzenia całokształtu spraw związanych z zarządaniem powierzonych Ośrodkowi zadań.
6. W razie nieobecności Kierownika Ośrodka zadania związane z bieżącym zarządzaniem Ośrodkiem, wykonuje osoba posiadająca upoważnienie pisemnie nadane przez Wójta Gminy.
7. Szczegółowy zakres czynności obowiązków dla Kierownika Ośrodka ustala Wójt Gminy Paszowice.
8. Kierownik wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 7

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zakres i zasady działania, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników, określa Regulamin organizacyjny, nadany przez Kierownika.
2. Zasady organizacji i czasu pracy określa Regulamin Pracy nadany przez Kierownika.
3. Zasady wynagradzania pracowników określa Regulamin Wynagradzania nadany przez Kierownika.
4. Zasady przyznawania pracownikom świadczeń z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nadany przez Kierownika.

§ 8

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy w szczególności:

- a) realizacja zadań określonych w § 5,
- b) przygotowywanie propozycji wydatków z budżetu Gminy, w tym dotyczących przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych,
- c) opracowywanie rocznych planów finansowych,
- d) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka,
- e) ustalanie organizacji wewnętrznej i systemu kontroli Ośrodka.

IV. KONTROLA

§ 9

1. Organem sprawującym nadzór nad Ośrodkiem jest Wójt Gminy Paszowice.
2. W ramach sprawowania nadzoru Wójt jest w szczególności uprawniony do:
 - a) określania kierunków działania Ośrodka;

- b) dokonywania oceny pracy Kierownika i działalności Ośrodka;
- c) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystywania środków przeznaczonych na określone cele.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 10

Majątek Ośrodka stanowi własność Gminy.

§ 11

1. Ośrodek jest jednostką budżetową i posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki zatwierdzany przez Radę Gminy Paszowice.
4. Księgowość Ośrodka prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetem Gminy Paszowice sprawuje Wójt Gminy Paszowice.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Ośrodek działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Gminy Paszowice.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 13

Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby i numerem NIP oraz pieczęci okrągłej z orłem i nazwą w pełnym brzmieniu w otoku.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

3815

**UCHWAŁA NR X/55/2011
RADY GMINY WALIM**

z dnia 28 września 2011 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, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) art. 6 ust. 2 pkt 4 i 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 w Walimiu uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Walim, określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 9a ust.3 i ust.4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Walimiu.

2. Spotkania organizowane są w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Walimiu. Dopuszcza się możliwość organizacji spotkań na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działalność zespołu interdyscyplinarnego.

§ 4. 1. Zespół powołuje Wójt w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem, a jednostkami delegującymi poszczególnych członków zespołu.

3. Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, wskazują przedstawicieli w formie pisemnej.

§ 5. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, e-mailową lub telefoniczną.

3. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego lub na wniosek członków Zespołu z tym że pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt.

4. Podczas pierwszego posiedzenia w głosowaniu jawnym Zespół ze swego grona wybiera większością głosów przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

6. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

7. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest przez Sekretarza Zespołu – protokół.

8. Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Zespołu.

9. Zespół podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

10. Informacja z działań Zespołu zawarta będzie w rocznym sprawozdaniu z działalności OPS przewidzianego ustawą o pomocy społecznej.

11. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.

§ 6. Wójt odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji w następujących sytuacjach

1. na wniosek członka,
2. na wniosek instytucji, która go delegowała do pracy w zespole interdyscyplinarnym,
3. na wniosek przewodniczącego w uzasadnionych przypadkach.

§ 7. 1. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

3. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego do tworzenia grup roboczych poza posiedzeniami Zespołu.

4. Grupy robocze składają informację Zespołowi o wynikach swej pracy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Walim.

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

Zastępca Przewodniczącego Rady Gminy:
Maria Radlińska

3816



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.680.2011.RB

Wrocław, dnia 19 sierpnia 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały nr XI/105/11 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie uchylecia uchwały nr XLVII/426/10 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 21 września 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica, gmina Kąty Wrocławskie.

Uzasadnienie

Na sesji w dniu 22 lipca 2011 r. Rada Miejska w Kątach Wrocławskich podjęła m.in. uchwałę nr XI/105/11 w sprawie uchylecia uchwały nr XLVII/426/10 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 21 września 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica, gmina Kąty Wrocławskie.

Uchwała ta wpłynęła do Organu Nadzoru dnia 28 lipca 2011 r.

W toku badania legalności uchwały nr XI/105/11 Organ Nadzoru stwierdził, że narusza ona art. 27, art. 28 ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zm.-zwaną dalej ustawą).

Uchwałą nr XI/105/11 Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchyliła uchwałę nr XLVII/426/10 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 21 września 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica, gmina Kąty Wrocławskie.

W podstawie prawnej uchwały Rada Miejska powołała się na art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Rady Miejska w Kątach Wrocławskich uchwałą z dnia 21 września 2010 r. nr XLVII/426/10 uchwaliła zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica. W dniu 25 marca 2011 r., w wyniku przeprowadzonego postępowania nadzorczego, Organ Nadzoru zaskarżył powyższą uchwałę w zakresie § 2 pkt 5, § 3 pkt 4, § 5 pkt 2, § 7 pkt 3 i pkt 4 lit. „d”, § 11 ust. 3 pkt 4, § 12 ust. 3 pkt 4 oraz § 17 ust. 2 pkt 3 oraz załącznika nr 1 do tej uchwały w zakresie ustalenia orientacyjnych linii rozgraniczających tereny dróg wewnętrznych (KDW) od terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (2MN) oraz terenów zabudowy usługowej (U) do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu (NK-N.0914.4.2011.RB). Następnie Organ Nadzoru rozszerzył zakres tej skargi wnosząc o uchylenie uchwały nr XLVII/426/10 w całości. Z uwagi na fakt, iż ani Organ Nadzoru nie wystąpił o wstrzymanie wykonania ww. uchwały ani Rada Miejska w Kątach Wrocławskich nie wstrzymała we własnym zakresie jej wykonania, przedmiotowa uchwała została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego (Dz. Urz. Woj. 2010.243.4106 z dnia 22.12.2010 r.). Uchwała ta weszła zatem do obrotu prawnego i wywołuje skutki prawne.

Badając legalność uchwały nr XI/105/11, w pierwszej kolejności należy podkreślić, iż poprzez podjęcie przedmiotowej uchwały Rada dokonała zmiany uchwały nr XLVII/426/10 z dnia 21 września 2010 r. *w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru w rejonie drogi wojewódzkiej i rzeki Bystrzycy we wsi Sośnica.*

Zgodnie z art. 14 ust. 8 ustawy, plan miejscowy jest aktem prawa miejscowego – źródłem prawa powszechnie obowiązującego na obszarze działania organów, które je ustanowiły. Nie różni się on tym samym od innych przepisów uchwalanych przez radę gminy na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym poza tym, że tryb uchwalania tego przepisu został szczegółowo uregulowany w art. 14–20 ustawy. Natomiast stosownie do art. 28 ustawy, naruszenie zasad sporządzania planu miejscowego, istotne naruszenie trybu jego sporządzania, a także naruszenie właściwości organów w tym zakresie, powodują nieważność uchwały rady gminy w całości lub części.

Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym zawiera kompleksową i zupełną regulację dotyczącą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a zwłaszcza przepisy dotyczące istoty tego planu i rozwiniętego trybu jego przygotowania. Przepisy te skonstruowane zostały na zasadach współdziałania oraz uwzględniania interesów wszystkich zainteresowanych podmiotów. Co prawda ustawodawca przyznał gminom tzw. władztwo planistyczne (art. 3 ust. 1), tj. prawo do kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej na terenie gminy, w tym uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (mpzp), jednakże realizacja tego prawa została obwarowana licznymi obostrzeniami, m.in. o naturze proceduralnej.

Procedura planistyczna jako specyficzny rodzaj postępowanie prawotwórcze przewiduje konieczność dokonania szeregu czynności prawnych oraz materialno-technicznych (art. 14–26 ustawy) mających na celu zagwarantowanie, że w toku tworzenia mpzp gmina uwzględni stanowisko innych organów administracji publicznej (art. 17 pkt 1, 6–8, art. 18, art. 23 i art. 24 ustawy) oraz będzie miała na uwadze interesy osób bezpośrednio zainteresowanych rozstrzygnięciami danego mpzp (art. 17 pkt 1, 10–13, art. 18 ustawy). Ostateczna zatem postać mpzp teoretycznie zawiera stanowisko nie tylko twórcy planu, ale i innych podmiotów prawa. Konstrukcja prawna procedury planistycznej została przyjęta w celu zapewnienia ochrony zarówno interesu publicznego, jak i interesów podmiotów prywatnych. Możliwość uczestniczenia w tworzeniu planów miejscowych umożliwia także kontrolę bieżącą tej sfery życia publicznego. Wynika to m.in. z faktu, że mpzp jako akt prawa miejscowego stanowi część porządku prawnego na terenie danej gminy. Przesądza on o treści prawa własności (art. 6).

Zagwarantowanie realnej stosowalności tych procedur oraz przestrzegania prawa zagospodarowania przestrzennego wymagało wprowadzenia do ustawy klauzuli zawartej w art. 27. Przepis ten stanowi, że zmiana studium lub mpzp następuje w takim trybie, w jakim są one uchwalane. Innymi słowy przepis ten zabezpiecza przed obchodzeniem prawa wymuszając, aby procedury planistyczne były stosowane także w przypadkach zmian mpzp.

W tym miejscu warto zaznaczyć, że ustawa w ogóle nie zawiera przepisów dotyczących uchylania mpzp. W doktrynie prawa administracyjnego wskazuje się, że organ, który w ramach posiadanych kompetencji może stworzyć dany akt administracyjny, posiada także kompetencje do jego uchylenia. Ani w doktrynie, ani w orzecznictwie nie podważa się co do zasady prawa rady gminy do uchylania własnych uchwał.

Jednakże w przypadku mpzp pojawia się problem związany z istotą tej regulacji prawnej. Brak odrębnej regulacji prawnej dotyczącej uchylania mpzp pozwala przyjąć, iż ze swej istoty uchylenie mpzp stanowi zmianę stanu prawnego na terenie danej gminy, czyli zmianę wiążącego uregulowania sposobu zagospodarowania przestrzennego. Innymi słowy istota uchylenia mpzp jest tożsama z istotą zmiany mpzp. Dlatego też w przypadku uchylenia mpzp znajdzie zastosowanie przywołany art. 27 ustawy.

W tym też kierunku kształtuje się orzecznictwo, zarówno sądownoadministracyjne, jak i administracyjne. W uzasadnieniu wyroku z dnia 28 października 2008 r. (II SA/OI 571/08, LEX nr 475238) Wojewódzki Sąd Administracyjny w Olsztynie uznał, że uchylenie istniejącego planu miejscowego we wskazanym wyżej zakresie stanowi w ocenie Sądu w istocie zmianę obecnie istniejącego planu miejscowego dla tego terenu, gdyż de facto podjętą uchwałą dokonano zmiany w istniejącym planie miejscowym zagospodarowania przestrzennego (...). Oznacza powyższe, iż w każdym takim przypadku podjęcie uchwały w tym zakresie wymagało przeprowadzenia stosownej procedury, zgodnie z art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. W istocie bowiem uchylenie istniejącej (obowiązującej) uchwały dotyczącej planu miejscowego dla określonego terenu spowodowało jego zmianę. Zatem wymagane było poprzedzenie takiej uchwały przeprowadzeniem stosownej procedury w tym zakresie. Warto przywołać również inne orzeczenia, w których podkreśla się tożsamość uchylenia i zmiany mpzp. „Rada gminy zmierzając do zmiany regulacji planistycznych dla obszaru objętego już obowiązującym planem miejscowym, ma do wyboru wyłącznie dwie możliwości: podjąć uchwałę o przystąpieniu do zmiany planu miejscowego (art. 14 ust. 1 w zw. z art. 27 u.p.z.p.) bądź podjąć uchwałę w sprawie przystąpienia do sporządzenia nowego planu miejscowego (odpowiednio art. 33 i 34 u.p.z.p.). Nie jest możliwe dokonywanie jakichkolwiek zmian w kwalifikacji terenów objętych planem miejscowym w trybie innym niż dwa wskazane” (wyrok WSA w Opolu z 6 listopada 2008 r.; II SA/Op 290/08, LEX nr 509694). Redakcja przepisu art. 27 ustawy, stwierdzającego, że „zmiana studium lub planu miejscowego następuje w takim trybie, w jakim są one uchwalane”, oznacza konieczność stosowania odpowiedniego trybu sporządzania planu miejscowego. Podjęcie przez radę gminy uchwały o uchyleniu w części uchwały o planie miejscowym winno zatem nastąpić zgodnie z art. 27 ustawy, a więc wymaga zachowania takiej samej procedury (wyrok WSA w Opolu z dnia 27 września 2007 r., II SA/Op 354/07, LEX nr 438773). Brak jest podstaw do podjęcia przez radę gminy uchwały uchylającej miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego. Istotą planowania przestrzennego jest wprowadzenie ładu przestrzennego, a nie tworzenie sytuacji dowolności w zakresie korzystania z terenów, co miałoby miejsce w sytuacji braku planu zagospodarowania. Uchwała w sprawie uchylenia planu stanowi w istocie zmianę istniejącego planu miejsco-

wego. Oznacza to, iż w każdym takim przypadku podjęcie uchwały w tym zakresie wymaga przeprowadzenia stosownej procedury, w oparciu o art. 27 ustawy (rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Lubelskiego z dnia 30 lipca 2009 r., NK.II.0911/330/09, Dz. Urz Lubel 2009/99/2319).

Każda zatem zmiana planu miejscowego jest zmianą przepisu gminnego i wymaga zachowania takich samych warunków jak przygotowanie samego planu. Jak stanowi art. 28 ust. 1 ustawy, naruszenie zasad sporządzania planu miejscowego, istotne naruszenie trybu jego sporządzania, a także naruszenie właściwości organów w tym zakresie, powodują nieważność uchwały rady gminy w całości lub części. Nie ulega zatem wątpliwości, że regulacja traktująca o utracie mocy obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego wydana bez wyraźnej podstawy ustawowej, jak również bez przeprowadzenia procedury określonej w art. 17 i nast. ustawy, stanowi kwalifikowane naruszenie procedury planistycznej i podstawę do stwierdzenia nieważności uchwały w tym zakresie.

W świetle obowiązujących przepisów ustawy brak jest bowiem podstaw do podjęcia przez radę gminy uchwały uchylającej miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (do sytuacji, w której miejscowy plan przestaje obowiązywać dochodzić może wyjątkowo i to w przypadkach jasno wskazanych w ustawie, np. art. 28, 34 ustawy).

W niniejszej sprawie Rada Gminy nie tylko nie zachowała procedury przewidzianej w art. 14–16 ustawy, ale również zaniechała szeregu czynności przewidzianych w art. 17 ustawy, gwarantujących możliwość udziału zainteresowanych podmiotów w procesie planowania (składanie wniosków i uwag) i pośrednio do kontroli legalności przyjmowanych rozwiązań w granicach uzyskiwanych opinii i uzgodnień. Odstąpienie od ustalonych zasad postępowania dotyczących uchwalania planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmiany, przez którą – jak wykazano powyżej – należy również rozumieć jego uchylenie jest niedopuszczalne. Ustawodawca nie przewidział jakichkolwiek możliwości prawnych uprawniających do pominięcia procedury przewidzianej w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym podczas uchwalania planu zagospodarowania przestrzennego, czy też podczas jego zmiany.

Zasadnie wskazuje się w orzecznictwie sądowym, że „w świetle przepisu art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) należy stwierdzić, że każda zmiana planu zagospodarowania przestrzennego, będąca zmianą przepisu gminnego, wymaga przestrzegania ustalonego w art. 17 powyższej ustawy trybu postępowania, jak przy sporządzaniu planu zagospodarowania przestrzennego, przy czym nie ma żadnych możliwości pominięcia, bez względu na rodzaj i zakres zmian, czynności przewidzianych w art. 17 pkt 1, 3, 5 oraz 10–14 cytowanej ustawy. Pominięcie tych czynności stanowi istotne naruszenie trybu uchwalania zmian planu, powodujące nieważność uchwały na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy” (por. wyrok WSA we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2006 r., II SA/Wr 204/06, Lex nr 285067). Choć w tym miejscu wskazać należy, ponownie podkreślając, że każda uchwała wymaga indywidualnego do niej się odniesienia i może zaistnieć sytuacja, iż nie będzie konieczne ponowne przeprowadzenie procedury w jakimś zakresie.

Organ Nadzoru podziela wskazane wyżej poglądy dotyczące możliwości uchylenia mpzp tylko przy zastosowaniu procedury z art. 27 ustawy w sytuacji, gdy plan został ogłoszony w dzienniku urzędowym i funkcjonuje w obrocie prawnym. Taka sytuacja ma miejsce w niniejszej sprawie, bowiem Rada Miejska w Kątach Wrocławskich, mocą § 1 uchwały, uchyliła obowiązujący plan bez zastosowania procedury planistycznej. W tym konkretnym przypadku, Rada chcąc uwzględnić skargę na mpzp, wniesioną przez Organ Nadzoru, powinna w pierwszej kolejności wziąć pod uwagę fakt, że plan obowiązuje i wywołuje skutki prawne.

Jedynie sygnalizacyjnie należy zauważyć, że możliwe jest podjęcie uchwały uchylającej plan, który nie został opublikowany. Uchylenie planu w tej sytuacji nie wymaga przeprowadzenia procedury planistycznej określonej w ustawie, albowiem celem art. 27 ustawy jest ochrona interesów podmiotów zainteresowanych treścią planu, a skoro plan nie wszedł w życie, to uprawnienia i obowiązki z niego wypływające nie zostały skutecznie ukształtowane, a zatem uchylenie planu nie może także ich naruszyć.

Biorąc powyższe pod uwagę postanawia się jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w terminie 30 dni od daty jego doręczenia, którą należy wnieść za pośrednictwem Organu Nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego.

Zgodnie z art. 92 ust. 1 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

3817



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI Wrocław, dnia 20 października 2011 r.
NK-N.4131.871.2011.JK8

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Rady Powiatu Lwóweckiego nr XII/57/11 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie ustalenia cennika opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela.

Uzasadnienie

Na sesji dnia 30 września 2011 r. Rada Powiatu Lwóweckiego podjęła uchwałę nr XII/57/11 w sprawie ustalenia cennika opłat za usuwanie i parkowanie pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela.

Uchwała ta wpłynęła do organu nadzoru dnia 10 października 2011 r.

W trakcie postępowania nadzorczego dotyczącego przedmiotowej uchwały organ nadzoru stwierdził jej podjęcie z istotnym naruszeniem art. 130a ust. 6 w związku z ust. 2a, 5c i 6a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).

Podstawę prawną przedmiotowej uchwały stanowił art. 130a ust. 6 ustawy Prawo o ruchu drogowym, zwanej dalej ustawą, zgodnie z którym rada powiatu, biorąc pod uwagę konieczność sprawnej realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz koszty usuwania i przechowywania pojazdów na obszarze danego powiatu, ustala corocznie, w drodze uchwały, wysokość opłat, o których mowa w ust. 5c, oraz wysokość kosztów, o których mowa w ust. 2a. Wysokość kosztów, o których mowa w ust. 2a, nie może być wyższa niż maksymalna kwota opłat za usunięcie pojazdu, o których mowa w ust. 6a.

Rada podejmując przedmiotową uchwałę zobowiązana była zatem do określenia:

- wysokości opłat, o których mowa w ust. 5c, czyli opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdów,
- wysokości kosztów, o których mowa w ust. 2a, czyli kosztów w przypadku odstąpienia od usunięcia pojazdu, z tym zastrzeżeniem, że nie może być ona wyższa niż maksymalna kwota opłat za usunięcie pojazdu, o których mowa w ust. 6a.

Jednocześnie w art. 130a ust. 6a ustawy ustawodawca określił maksymalną wysokość stawek kwotowych opłat, o których mowa w ust. 5c:

- a) rower lub motorower – za usunięcie – 100 zł; za każdą dobę przechowywania – 15 zł,
- b) motocykl – za usunięcie – 200 zł; za każdą dobę przechowywania – 22 zł,
- c) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – za usunięcie – 440 zł; za każdą dobę przechowywania – 33 zł,
- d) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – za usunięcie – 550 zł; za każdą dobę przechowywania – 45 zł,
- e) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – za usunięcie – 780 zł; za każdą dobę przechowywania – 65 zł,
- f) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – za usunięcie – 1.150 zł; za każdą dobę przechowywania – 120 zł,
- g) pojazd przewożący materiały niebezpieczne - za usunięcie - 1.400 zł; za każdą dobę przechowywania - 180 zł.

Wysokość stawek tych opłat ulega corocznej aktualizacji. Zgodnie bowiem z art. 130a ust. 6c ustawy, na każdy rok kalendarzowy minister właściwy do spraw finansów publicznych ogłasza, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” maksymalne stawki opłat, o których mowa w ust. 6a, z uwzględnieniem zasady określonej w ust. 6b, zaokrąglając je w górę do pełnych złotych.

Stawki ww. opłat, jakie będą obowiązywały w 2012 roku zostały określone w Obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 12 września 2011 r. w sprawie ogłoszenia obowiązujących w 2012 r. maksymalnych stawek opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parking strzeżonym (M.P. Nr 82, poz. 830).

Tymczasem podejmując przedmiotową uchwałę i stanowiąc w zakresie wysokości poszczególnych z tych opłat w zakresie pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t, pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t oraz pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t, w ramach tych kategorii, Rada określiła odrębną wysokość opłaty dla pojazdu silnikowego i przyczepy (§ 1 ust. 2 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6, § 1 ust. 3 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6, § 1 ust. 4 pkt 2), które to opłaty składają się na całkowitą opłatę dotyczącą danej kategorii pojazdu.

W tym miejscu należy zauważyć, że ustawodawca przyznając Radzie kompetencję do podjęcia przedmiotowej uchwały zobowiązał ją do określenia wysokości opłat za usuwanie, przechowywanie i odstąpienie od usunięcia pojazdów. Ustawodawca nie upoważnił przy tym Rady do różnicowania wysokości i ustalania odrębnych opłat za usunięcie pojazdu silnikowego i odrębnie przyczepy. Różnicowanie wysokości opłat, jakiego dokonał ustawodawca w tym zakresie, zostało oparte na kryterium dopuszczalnej masy całkowitej.

Odnosząc się do pojęć używanych zarówno przez Radę jak i przez ustawodawcę stwierdzenia wymaga, że pod pojęciem pojazdu, o którym mowa w art. 130a ust. 6 ustawy należy rozumieć środek transportu przeznaczony do poruszania się po drodze oraz maszynę lub urządzenie do tego przystosowane. Taką definicję tego pojęcia ustawodawca zawarł w art. 31 pkt 31 ustawy. W artykule tym zdefiniowane zostało również pojęcie pojazdu silnikowego (jako taki należy traktować pojazd wyposażony w silnik, z wyjątkiem motoroweru i pojazdu szynowego – art. 2 pkt 31 ustawy) oraz przyczepy (przyczepa - pojazd bez silnika, przystosowany do łączenia go z innym pojazdem – art. 2 pkt 50 ustawy). Powyższe oznacza, że przyczepa nie może być traktowana jako odrębna kategoria pojazdu. Przyczepa samodzielnie nie jest bowiem środkiem transportu przeznaczonym do poruszania się po drodze. Jej poruszanie się po drodze uzależnione jest bowiem od połączenia z innym pojazdem.

Dopuszczalna masa całkowita zdefiniowana jest natomiast jako największa określona właściwymi warunkami technicznymi masa pojazdu obciążonego osobami i ładunkiem, dopuszczonego do poruszania się po drodze (art. 2 pkt 54 ustawy).

Należy zatem stwierdzić, że skoro ustawodawca upoważnił Radę do określenia opłat, o których mowa w art. 130a ust. 3 ustawy, w odniesieniu do pojazdów, działanie polegające na określeniu opłat odrębnie dla pojazdu i dla przyczepy nie znajduje uzasadnienia w normie kompetencyjnej do podjęcia przedmiotowej uchwały. Co więcej, zastosowany przez Radę sposób określenia wysokości opłat powodowałby, że w przypadku, gdy usunięciu podlegałby pojazd z dołączoną przyczepą, pobierana byłaby odrębna opłata za pojazd silnikowy i odrębna opłata za przyczepę. W takiej sytuacji opłata, jaka byłaby łącznie pobierana, byłaby wyższa od maksymalnej wysokości opłaty jaka może zostać pobrana, określonej przez ustawodawcę w art. 130a ust. 6a ustawy. O powyższym, tj. o fakcie pobierania odrębnej opłaty za usunięcie i przechowanie bądź też za odstąpienie od powyższych działań, Rada postanowiła wprost w § 1 ust. 2 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6, § 1 ust. 3 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6 a także w § 1 ust. 4 pkt 2.

Tym samym, w ocenie organu nadzoru, działanie polegające na określeniu odrębnej opłaty za usunięcie, przechowanie i odstąpienie od tych działań dla pojazdów silnikowych i przyczep, narusza w sposób istotny art. 130a ust. 6 w związku z ust. 2a, 5c i 6a ustawy i uzasadnia stwierdzenie nieważności § 1 ust. 2 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6, § 1 ust. 3 pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6 oraz § 1 ust. 4 pkt 2 lit. g, h, i, j.

Stanowiąc w zakresie kosztów, jakie powstały w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu, Rada zobowiązana była do określenia tych kosztów w taki sposób, aby ich wysokość nie była wyższa niż maksymalna kwota opłat za usunięcie pojazdu, o których mowa w art. 130a ust. 6a.

Regulacje w tym zakresie Rada zawarła w § 1 ust. 4 przedmiotowej uchwały. W punkcie 1 Rada określiła wysokość opłaty za dojazd lub odjazd z miejsca usunięcia, w punkcie 2 wysokość kosztów podłączenia (odłączenia) holu lub załadunek (rozładunek) poszczególnych pojazdów i przyczep, a także wysokość opłaty za przejazd z pojazdem usuwanym.

Należy przy tym zauważyć, że o ile samo określenie wysokości opłat, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 mieści się w granicach maksymalnej opłaty, jaką Rada władna była ustalić, o tyle w poszczególnych sytuacjach w przypadku doliczenia do ww. kwoty opłaty za każdy kilometr dojazdu/odjazdu czy też przejazdu z pojazdem, w zależności od liczby kilometrów, może powodować przekroczenie wysokości tej opłaty.

Rada określając wysokość opłat, o których mowa w art. 130a ust. 2a ustawy zobowiązana była do ich określenia w taki sposób, który nie będzie powodował sytuacji, kiedy to faktycznie, w oparciu o ustalenia przedmiotowej uchwały, będzie pobierana opłata wyższa niż określona przez ustawodawcę w art. 130a ust. 6a ustawy. Sposób określenia przez Radę wysokości tzw. opłat za odstąpienie nie pozwala natomiast na jednoznaczne ustalenie wysokości opłaty, jaka może zostać pobrana, a co za tym idzie, nie pozwala na stwierdzenie, czy zachowany został wymóg nieprzekroczenia ustawowo określonej maksymalnej opłaty w tym zakresie.

Wskazania wymaga również, że w § 1 ust. 2 pkt 3 Rada posługiwała się pojęciem przyczepy lekkiej wskazując przy tym, że jest to przyczepa do 500 kg. Tymczasem pojęcie przyczepy lekkiej również zostało

zdefiniowane przez ustawodawcę i jako taką należy rozumieć przyczepę, której dopuszczalna masa całkowita nie przekracza 750 kg (art. 2 pkt 51 ustawy).

Tym samym we wskazanej regulacji przedmiotowej uchwały Rada dokonała modyfikacji regulacji art. 2 pkt 51 ustawy Prawo o ruchu drogowym, co stanowi istotne naruszenie prawa.

Mając na uwadze powyższe stwierdzenia wymaga, że istotne naruszenie prawa nie zostało stwierdzone odnośnie określenia przez Radę wysokości opłat za usunięcie z drogi oraz przechowanie roweru lub motoroweru, motocykla oraz pojazdu przewożącego materiały niebezpieczne.

Niemniej jednak pozostawienie w treści uchwały wyłącznie tych zapisów powodowałoby nie tylko zmianę intencji Rady, ale także zmianę intencji ustawodawcy, którego wolą było kompleksowe określenie przez radę powiatu trzech rodzajów opłat dla poszczególnych kategorii pojazdów.

Tym samym, w ocenie organu nadzoru, zasadne jest orzeczenie o nieważności przedmiotowej uchwały w całości.

Mając na uwadze powyższe, stwierdzam jak na wstępie.

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu powiatu wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Na podstawie art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, w związku z art. 54 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 163, poz. 1270 z późn. zm.) niniejsze rozstrzygnięcie może być zaskarżone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu, za pośrednictwem Wojewody Dolnośląskiego, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa

3818



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.864.2011.JT1-1

Wrocław, dnia 21 października 2011 r.

ROZSTRZYGNIECIE NADZORCZE

Na podstawie art. 91 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.) stwierdzam nieważność § 1 uchwały nr IX/46/2011 Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 września 2011 r. w sprawie określenia zasad sprawowania pogrzebu na koszt gminy oraz zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu realizowanego przez Gminę Jordanów Śląski.

Uzasadnienie

Rada Gminy w Jordanowie Śląskim podjęła na sesji w dniu 30 września 2011 r. uchwałę nr IX/46/2011 w sprawie określenia zasad sprawowania pogrzebu na koszt gminy oraz zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu realizowanego przez Gminę Jordanów Śląski.

Uchwała wpłynęła do Organu Nadzoru w dniu 7 października 2011 r.

W toku badania legalności uchwały Organ Nadzoru stwierdził podjęcie § 1 z istotnym naruszeniem art. 44 w zw. z art. 17 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) w zw. z art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.), oraz art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 ze zm.) zwanej dalej ustawą.

Rada Gminy w § 1 uchwały postanowiła, iż „decyzję o sprawowaniu pogrzebu na koszt Gminy Jordanów Śląski osobie bezdomnej oraz w przypadkach wymienionych w odrębnych przepisach, osobom zmarłym na terenie gminy, podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie Śląskim”.

Kompetencję do podjęcia przedmiotowej uchwały ustawodawca nadaje w art. 17 pkt 15 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy

sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym w zw. z art. 44, zgodnie z którym sprawienie pogrzebu odbywa się w sposób ustalony przez gminę, zgodnie z wyznaniem zmarłego.

Ponadto, zgodnie art. 10 ust. 3 ustawy zwłoki niepochowane przez podmioty, o których mowa w ust. 1, albo nieprzekazane publicznej uczelni medycznej albo publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych są chowane przez gminę właściwą ze względu na miejsce zgonu, a w przypadku osób pozbawionych wolności zmarłych w zakładach karnych lub aresztach śledczych – przez dany zakład karny lub areszt śledczy, z wyjątkiem zwłok osób, które uwolniły się z zakładu karnego lub aresztu śledczego, oraz osób, które przebywały poza terenem zakładu karnego lub aresztu śledczego, w szczególności w trakcie korzystania z zezwolenia na czasowe opuszczenie tego zakładu lub aresztu bez dozoru lub asysty funkcjonariusza Służby Więziennej.

W związku z powyższym, przypadki sprawowania pogrzebu na koszt gminy są określone przez ustawodawcę. Rada Gminy nie może ich dowolnie określać, co stanowi przekroczenie nadanej jej ustawowo kompetencji, ani tym bardziej, jak to zostało określone w przedmiotowej uchwale, upoważnić inny podmiot do podejmowania decyzji w sprawach już uregulowanych.

Pogląd ten został potwierdzony przez Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu w wyroku z dnia 29 maja 2008 r. III SA/Wr 134/08. Zgodnie z nim uregulowanie w drodze uchwały katalogu przypadków, w których Gmina sprawia pogrzeb, jest wkraczaniem bez upoważnienia w materię, uregulowaną już przez przepis ustawowy.

W świetle art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.) organy władzy publicznej działają w granicach i na podstawie prawa. Oznacza to, iż każde działanie organu władzy, w tym także Rady Miejskiej Gminy w Jordanowie Śląskim musi mieć oparcie w obowiązującym prawie. Naczelną zasadą prawa administracyjnego jest zakaz domniemania kompetencji. Ponadto należy podkreślić, iż normy kompetencyjne powinny być interpretowane w sposób ścisły, literalny. Jednocześnie zakazuje się dokonywania wykładni rozszerzającej przepisów kompetencyjnych oraz wyprowadzania kompetencji w drodze analogii. Na szczególną uwagę zasługuje tu wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 czerwca 2000 r. (K25/99, OTK 2000/5/141): „Stosując przy interpretacji art. 87 ust. 1 i art. 92 ust. 1 Konstytucji, odnoszących się do źródeł prawa, takie zasady przyjęte w polskim systemie prawnym jak: zakaz domniemania kompetencji prawodawczych, zakaz wykładni rozszerzającej kompetencje prawodawcze oraz zasadę głoszącą, że wyznaczenie jakiegokolwiek organowi określonych zadań nie jest równoznaczne z udzieleniem mu kompetencji do ustanawiania aktów normatywnych służących realizowaniu tych zadań (...)”.

Odczytując § 1 uchwały pojawiają się wątpliwości interpretacyjne. „Decyzję” wydawaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej można zarówno uznać jako decyzję w rozumieniu art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami), jak i decyzję w sensie języka potocznego, jako wyrażenie swojej woli, dokonanie wyboru. Zarówno w pierwszym, jak i drugim przypadku interpretacji przepisu, zdaniem organu nadzoru § 1 uchwały stanowi istotne naruszenie prawa uzasadniające stwierdzenie jego nieważności.

W przypadku odczytania sensu § 1 uchwały odmiennie, niż w sposób przedstawiony na wstępie tego rozstrzygnięcia nadzorczego, istnieje także poważne naruszenie prawa uzasadniające stwierdzenie nieważności przepisu. Na podstawie art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej wójt (burmistrz, prezydent miasta) udziela kierownikowi ośrodka pomocy społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Wobec powyższego kompetencja do wydawania decyzji administracyjnych wynika wprost z przepisów ustawowych. Zgodnie z art. 110 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej upoważnienie, o którym mowa w ust. 7, może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej. Tymczasem Rada Gminy nie dość, że na mocy uchwały upoważniła Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych, do czego nie miała kompetencji, to jeszcze nie uwzględniła sytuacji, o której mowa w art. 110 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej i postanowiła, iż tylko Kierownik może podejmować decyzje.

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.

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa

3819

OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 24 października 2011 r.

o sprostowaniu błędu w uchwale Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/313/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Stronie Śląskie, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 212 z dnia 14 października 2011 r. pod poz. 3659

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn. zm.), należy sprostować następujący błąd:

1. w uchwale Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/313/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Stronie Śląskie, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 212 z dnia 14 października 2011 r. pod poz. 3659 w § 3 zamiast: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 4 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego” powinno być: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego”.

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa

3820

SPRAWOZDANIE STAROSTY BOLESŁAWIECKIEGO

z dnia 20 stycznia 2011 r.

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2010 r.

I. WSTĘP

Na podstawie art. 38 b ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) przedkładam Radzie Powiatu Bolesławieckiego sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Bolesławcu za 2010 r.

Niniejsze sprawozdanie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

II. ZADANIA KOMISJI

Komisja została powołana w celu realizacji zadań Starosty Bolesławieckiego w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

III. SKŁAD KOMISJI

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w 2010 r. działała w składzie:
PRZEWODNICZĄCY: Cezary Przybylski – Starosta Bolesławiecki
CZŁONKOWIE:

Osoby delegowane przez Radę Powiatu Bolesławieckiego:

- Henryk Jasiński – Radny Powiatu Bolesławieckiego,
- Zbigniew Mitera – Radny Powiatu Bolesławieckiego.

Osoby delegowane przez Starostę Bolesławieckiego:

- Stanisław Chwojncki – Wicestarosta Bolesławiecki,
- Adam Zdaniuk – Dyrektor Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu,
- Robert Brzeziński – Zastępca Komendanta Powiatowego Państwowej Pożarnej w Bolesławcu.

Osoby delegowane przez Komendanta Powiatowego Policji w Bolesławcu:

- Leszek Zagórski – Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bolesławcu,
- Jacek Kawka – Zastępca Naczelnika Sekcji Prewencji - KPP Bolesławiec (do 31 marca 2010 r.),

- Jacek Bandyk – Naczelnik Wydziału Prewencji – KPP Bolesławiec (od kwietnia 2010 r. – oddelegowany do prac Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w związku z zakończeniem pracy w KPP w Bolesławcu przez Pana Jacka Kawkę).

Prokurator delegowany przez Prokuratora Okręgowego:

- Adam Zieliński – Prokurator Rejonowy.

Zgodnie z art. 38a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) w skład Komisji wchodzi dwóch radnych delegowanych przez Radę Powiatu.

Członkostwo dotychczasowych radnych w składzie Komisji (delegowanych przez Radę Powiatu uchwałą nr XX/08/08 z dnia 30 października 2008 r.) ustało z wygaśnięciem mandatów radnych z upływem III kadencji Rady Powiatu Bolesławieckiego. Wobec powyższego Rada Powiatu Bolesławieckiego podjęła uchwałę nr II/16/10 z dnia 16 grudnia 2010 r. o delegowaniu do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Radnego Jana Russa oraz Radnego Józefa Katę.

IV. DZIAŁALNOŚĆ KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W 2010 r.

W 2010 r. odbyły się cztery posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, które poświęcone były realizacji zadań nałożonych na Komisję z mocy ustawy o samorządzie powiatowym.

Podczas spotkań Komisja omawiała bieżące sprawy i problemy zgłaszane przez jej członków oraz przedstawicieli służb, inspekcji i straży a także organizacji pozarządowych.

W posiedzeniach Komisji oprócz członków uczestniczyli również:

- Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych w Bolesławcu,
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Bolesławcu,
- Przedstawiciele Straży Miejskiej w Bolesławcu,
- Przedstawiciele Urzędów Gmin i Miast Powiatu Bolesławieckiego,
- Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bolesławcu,
- Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Bolesławcu,
- Dyrektorzy szkół ponadgimnazjalnych, pedagogzy,
- Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu Starostwa Powiatowego w Bolesławcu,
- Pracownicy Biura Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Bolesławcu.

Komisja pracowała zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu planem pracy na 2010 r.

Główne tematy spotkań to:

1. Prezentacja wyników ankiety dotyczącej problemu narkomanii w szkołach ponadgimnazjalnych. Wręczenie upominków dla laureatów szczebla powiatowego XII edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem: „Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę poda”.
2. Sprawozdanie z działalności służb, inspekcji oraz straży w okresie zimowym 2009/2010.
3. Przygotowanie służb powiatowych do letniego wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie wakacyjnym 2010 r. Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu bolesławieckiego.
4. Zdarzenia kryminalne i drogowe na terenie powiatu bolesławieckiego (mapa zagrożeń 2007–2009).
5. Zimowe utrzymanie dróg powiatowych 2010/2011.
6. Bezpieczeństwo osób bezdomnych w okresie zimowym 2010/2011.
7. Przestrzeganie przepisów Prawa Budowlanego oraz Rozporządzenia nr 1 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 29 stycznia 2006 r. w sprawie nałożenia na właścicieli oraz zarządców budynków i innych obiektów budowlanych obowiązku usuwania zalegającego śniegu lub lodu.

Ad. 1. Prezentacja wyników ankiety dotyczącej problemu narkomanii w szkołach ponadgimnazjalnych. Wręczenie upominków dla laureatów szczebla powiatowego XII edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem: „Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę poda”.

Starosta Bolesławiecki przedstawił wyniki ankiety dotyczącej problemu narkomanii w szkołach ponadgimnazjalnych.

Osoby ankietowane odpowiadały m.in. na następujące pytania:

czy miałeś(aś) kontakt ze środkami odurzającymi?: Tak 36,6%, Nie 63,4%;

czy ktoś próbował oferować Ci narkotyki za darmo?: Tak 30,5% Nie 69,5%;

czy osoba sprzedająca środki odurzające jest Ci znana choćby z widzenia?: Tak 54,99% Nie 45,01%;

czy Twoim zdaniem sterydy anaboliczne tzw. środki dopingujące są szkodliwe dla zdrowia?: Tak 84,80% Nie 15,20%;

czy w Twoim środowisku masz kontakt z osobami mającymi styczność z narkotykami?: Tak 75,8% Nie 24,2%;

czy dealerzy narkotyków w Bolesławcu Twoim zdaniem czują się bezkarni?: Tak 69,9% Nie 30,1%;

czy kiedykolwiek brałeś (aś) narkotyki?: Tak 30% Nie 69,9 %.

Po zaprezentowaniu w/w wyników ankiety podjęto decyzję o przekazaniu wyników do poszczególnych szkół, w celu opracowania własnych analiz oraz przygotowania własnych programów naprawczych.

Podsumowując wyniki XII edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem: „Wiatr, wypadek, ogień, woda – strażak zawsze rękę poda” – Starosta Cezary Przybylski wraz z Wicestarostą Stanisławem Chwojnickim złożyli gratulacje zwycięzcom oraz wręczyli upominki.

Ad. 2. Sprawozdanie z działalności służb, inspekcji oraz straży w okresie zimowym 2009/2010.

Podczas posiedzenia Komisji w dniu 31 marca 2010 r. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poinformował, że w zakresie swoich kompetencji dokonał 38 kontroli obiektów użytkowych pod względem prowadzenia dokumentacji budowlanych ze szczególnym uwzględnieniem stanu utrzymania obiektów na wypadek dużych opadów śniegu.

Na terenie powiatu bolesławieckiego zarejestrowane są 42 obiekty o powierzchni powyżej 2.000 m². Profilaktycznie w okresie zimowym 2009/2010 skontrolowano 9 z tych obiektów, zwracając szczególną uwagę na grubość zalegających warstw śniegu na dachach. Wielu właścicieli obiektów wielkopowierzchniowych zleciło projektantom przeliczenie dopuszczalnej warstwy śniegu.

W 2009 r. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego wykonał łącznie 333 różnego typu kontroli obiektów.

Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych w Bolesławcu poinformował, że na zimowe utrzymanie dróg powiatowych wydatkowano 668.389,00 zł a na drogi wojewódzkie 323.059,00 zł. Na drogi Powiatowe zużyto 3.727 ton mieszanki piaskowo-solnej oraz 44 tony solanki natomiast na drogi wojewódzkie 1.143 tony mieszanki piaskowo-solnej, 226 ton solanki i 252 tony soli.

Zastępca Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej poinformował, że na terenie powiatu bolesławieckiego zanotowano trzy przypadki zacczadzeń ze skutkiem śmiertelnym.

Głównym źródłem zatruc czadem w budynkach mieszkalnych jest niesprawność przewodów kominowych: wentylacyjnych, spalinowych i dymowych.

Naczelnik Wydziału Prewencji Komendy Powiatowej Policji odnosząc się do zjawiska bezdomności, poinformował, że funkcjonariusze Policji przeprowadzając interwencje umieścili siedem osób w PDOZ, pięć osób przewieziono do miejsc zamieszkania, dwie do schroniska oraz jedną do szpitala.

Ad. 3. Przygotowanie służb powiatowych do letniego wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie wakacyjnym 2010 r. Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu bolesławieckiego.

Podczas posiedzenia Komisji w dniu 2 lipca 2010 r., przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Bolesławcu omówił zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa wypoczywających dzieci i młodzieży w okresie letniego wypoczynku. Poinformował, że miejsca ,w których organizowane były kolonie lub półkolonie zostały skontrolowane przez patrole policji, przeprowadzono również kontrole polegające na sprawdzeniu stanu trzeźwości kierowców oraz przestrzegania czasu oraz stanu technicznego pojazdów.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa z zakresu ratownictwa wodnego podjęto działania mające na celu ratowanie życia ludzkiego, mienia, a także ujawniania wykroczeń oraz przestępstw mających miejsce na terenach wodnych i przywodnych.

Przeprowadzono akcje mające na celu dotarcie i zlikwidowanie grup zajmujących się rozprowadzaniem wśród młodzieży środków odurzających.

Komenda Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej opiniowała plany zabezpieczeń związanych z imprezami masowymi. Dokonała sprawdzenia planów działania Planu Ratowniczego Powiatu oraz jego aktualizacji.

Kontynuowano współpracę z Klubem Sportowym TOP Bolesławiec, który był organizatorem półkolonii letnich dla dzieci. Komenda Powiatowa Straży Pożarnej w Bolesławcu odwiedzana była przez dzieci przebywające na półkolonii, gdzie w ramach wycieczek dzieci były uświadamiane o zagrożeniach związanych z niewłaściwym wypoczynkiem.

Powiatowa Stacja Sanitarno epidemiologiczna prowadziła nadzór sanitarny nad obiektami wypoczynkowymi, żywieniowymi, użyteczności publicznej oraz basenami do końca trwania akcji letniej. Przeprowadziła kontrole sanitarne miejsc wypoczynku i rekreacji na terenie Bolesławca, basenów kąpielowych, szaleatów publicznych, dworców autobusowych i kolejowych, przystanków komunikacji między-miastowej, parkingów, baz noclegowych oraz obiektów zorganizowanego wypoczynku.

Podczas przeprowadzanych kontroli sanitarnych pracownicy Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej zwracali uwagę na bezpieczeństwo zdrowotne osób korzystających z usług danego obiektu/zakładu oraz informowali o wymogach higieniczno-sanitarnych, wydawali stosowne zalecenia.

Ad. 4. Zdarzenia kryminalne i drogowe (mapa zagrożeń 2007–2009)

Na posiedzeniu Komisji 2 lipca 2010 r. Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego zaprezentował mapę zagrożeń powiatu, z podziałem na zdarzenia kryminalne i drogowe w latach 2007–2009. Mapa sporządzona została na podstawie danych uzyskanych z Komendy Powiatowej Policji w Bolesławcu. Zawiera oznaczone miejsca, na których wyodrębniono: rozboje, włamania, napady oraz miejsca najbardziej niebezpieczne. Zdarzenia kryminalne określono w 4 kategoriach: zabici, ranni, wypadki, kolizje.

Z analizy zdarzeń kryminalnych zaistniałych na terenie powiatu bolesławieckiego wynika, że zauważalny jest spadek wszystkich zdarzeń w stosunku do lat poprzednich. W dużej mierze przyczyniło się do tego zamontowanie monitoringu i wzbogacenie o nowe kamery.

Ad. 5. Zimowe utrzymanie dróg powiatowych 2010/2011

Na posiedzeniu Komisji 9 listopada 2010 r. Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych w Bolesławcu poinformował, że Zarząd Dróg Powiatowych w Bolesławcu jest przygotowany do sezonu zimowego. We wrześniu rozstrzygnięto przetarg na zakup sprzętu do zimowego utrzymania dróg. Zarząd Dróg Powiatowych wynajmuje 7 pługiopiaszkosolarek, wyłoniono firmę, która przygotowuje mieszankę piaskowo-solną do posypywania dróg. Niestety w ogłoszonym przetargu nie zgłosiła się żadna firma, która mogłaby przygotować solankę, wobec tego Zarząd Powiatu postanowił, że solanka przygotowywana będzie przez Zarząd Dróg Powiatowych we własnym zakresie.

Ad. 6. Bezpieczeństwo osób bezdomnych w okresie zimowym 2010/2011

Na posiedzeniu w dniu 9 listopada 2010 r. przedstawiona została obecna sytuacja w zakresie pomocy osobom bezdomnym. W każdej gminie funkcjonują Ośrodki Pomocy Społecznej, które oferują pomoc potrzebującym.

Gmina Bolesławiec

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu z siedzibą w Kruszynie

Na terenie Gminy Wiejskiej Bolesławiec nie ma noclegowni, schroniska ani jadłodajni. Osoby potrzebujące pomocy kierowane są do placówek PCK oraz MONAR z terenu naszego powiatu i powiatów ościennych. W takich przypadkach Ośrodek ponosi koszty pobytu.

Gmina Warta Bolesławiecka

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warcie Bolesławieckiej

Na terenie Gminy brak jest zaplecza noclegowego oraz jadłodajni, z której mogłyby korzystać osoby bezdomne. W okresie zimowym 2010/2011 opiekę nad osobami bezdomnymi z terenu Gminy sprawował będzie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warcie Bolesławieckiej. Pracownicy socjalni w razie konieczności koordynować będą umieszczanie osób bezdomnych w ośrodkach na terenie powiatu lub województwa.

Gmina Gromadka

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gromadce

Na terenie Gminy Gromadka nie ma placówki prowadzącej noclegownię, jak również nie prowadzi się jadłodajni. W przypadku konieczności zapewnienia pomocy osobom bezdomnym z terenu gminy Ośrodek Pomocy Społecznej będzie kierował osoby bezdomne do noclegowni czy jadłodajni w innych placówkach – pokrywając koszty pobytu tych osób.

Osiecznica

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecznicy

Na terenie Gminy Osiecznica nie ma placówek zapewniających nocleg i nie jest prowadzona jadłodajnia. Udzielaniem pomocy osobom bezdomnym i potrzebującym w okresie niskich temperatur lub innych trudnych warunków pogodowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecznicy, który kieruje takie osoby do jadłodajni i noclegowni w Bolesławcu.

W przypadku konieczności zapewnienia schronienia lub dodatkowych usług opiekuńczych ośrodek dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi w celu realizacji takich zadań.

Gmina Nowogrodziec

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu.

Ośrodek Pomocy współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem w Bolesławcu oraz ze schroniskiem im. św. Brata Alberta w Leśnej. Osoby bezdomne i potrzebujące kierowane są do jednej z wymienionych placówek, a koszty pobytu pokrywane są przez Ośrodek Pomocy.

Okres zimowy jest czasem wzmożonej współpracy różnych instytucji m.in. ośrodków zdrowia i policji. Przekazywane są informacje o występującym zagrożeniu dotyczącym poszczególnych osób. Ośrodek Pomocy stara się zabezpieczyć w szczególności osoby starsze, samotne i niepełnosprawne poprzez udzielenie pomocy na zakup opału.

We wszystkich miejscowościach na terenie gminy zostały umieszczone informacje z podanym nr telefonu, pod którym można zgłaszać do Ośrodka Pomocy Społecznej wystąpienie trudnych sytuacji.

Miasto Bolesławiec

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu

Na terenie Bolesławca funkcjonuje schronisko dla osób bezdomnych (40 miejsc stałych dla mężczyzn). Schronisko prowadzone jest przez Zarząd Rejonowy PCK w Bolesławcu. Osoby korzystające ze schroniska otrzymują 3 posiłki dziennie, mają możliwość skorzystania z kąpeli oraz prania osobistych rzeczy.

Parafia Rzymskokatolicka p.w. Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Bolesławcu prowadzi Jadłodajnię Parafialną, w której wydawanych jest 70 gorących posiłków dziennie dla osób potrzebujących.

Ad. 7. Przestrzeganie przepisów ustawy Prawo Budowlane oraz Zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego w sprawie nałożenia na właścicieli oraz zarządców budynków i innych obiektów budowlanych obowiązku usuwania zalegającego śniegu lub lodu.

Na posiedzeniu Komisji w dniu 9 listopada 2010 r. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poinformował, że Inspektorat zobligowany jest do przeprowadzania kontroli dachów budynków powyżej 2.000 m² powierzchni zabudowy, na których może zalegać śnieg. Powyższe kontrole przeprowadzane są na bieżąco. Natomiast na właścicielach lub zarządcach tych obiektów ciąży ustawowy obowiązek poddawania tych obiektów okresowym kontrolom, co najmniej dwa razy w roku. Do właścicieli i zarządców budynków należy obowiązek usuwania zalegającego śniegu, zwisających sopli lodu.

Na lokalnej stronie internetowej umieszczono obszerny artykuł na temat zagrożeń mogących wystąpić w sezonie grzewczym oraz wynikających z tego obowiązków właścicieli, zarządców i użytkowników obiektów budowlanych. Nie stwierdzono uchybień w powyższym zakresie.

Na tym Komisja Bezpieczeństwa i Porządku zakończyła swoją działalność w 2010 r.

Starosta Bolesławiecki:
Cezary Adam Przybylski

3821

**SPRAWOZDANIE NR 1
STAROSTY TRZEBNICKIEGO**

z dnia 28 września 2011 r.

z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Trzebnicy za rok 2010

Zgodnie z art. 38 b ust.3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku, o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1592 ze zm.) składam Radzie Powiatu Trzebnickiego sprawozdanie z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2010.

Celem Komisji jest realizacja zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i zadaniami określonymi w innych ustawach dot. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

W 2010 roku do składu Komisji weszli:

Robert Adach – Starosta Trzebnicki jako przewodnicząc,

Dwóch radnych – delegowanych przez Radę Powiatu:

- Marek Koliński,
- Piotr Okuniewicz,

3) Dwóch przedstawicieli Komendy Powiatowej Policji:

- Komendant Powiatowy Policji – Maciej Kucharski,
- Komisarz Krzysztof Talarczyk,

4) Komendant Powiatowy PSP – st. bryg. Andrzej Abulewicz,

5) Prokurator Leszek Wojtyła,

6) Powiatowy Inspektor Sanitarny – dr Renata Widłak-Stępień,

7) Przedstawiciele samorządów gminnych:

- Adam Gubernat – Zastępca Burmistrza Trzebnicy,
- Jan Hurkot – Burmistrz Prusic,
- Robert Borczyk – Sekretarz Gminy Zawonia, Maciej Borowski – Zastępca Burmistrza Oborniki Śląskie,
- Jakub Bronowicki – Zastępca Wójta Gminy Wisznia Mała.

W pracach Komisji uczestniczyli przedstawiciele powiatowych służb i inspekcji wykonujących zadania w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie powiatu, a także zaproszeni goście. Na posiedzeniach Komisji omawiano sprawy bezpieczeństwa ludności oraz sposoby ograniczenia przestępczości kryminalnej w szczególności skierowanej przeciwko osobom i mieniu, zdarzeniom drogowym oraz zwiększenia wykrywalności sprawców zdarzeń.

W ramach trwającego programu „Sami swoi – dobre sąsiedztwo” – w większości wsi gminy Trzebnica, a także gminy Oborniki Śląskie i Żmigród, przeprowadzono akcje uświadamiające zagrożenia a także wypracowano metody najlepszych form współpracy i komunikacji między społecznością lokalną, sołtysami i Policją. W trakcie spotkań rozdawane były ulotki.

Kolejny program „Jestem bezpieczna” ukierunkowany został na środowisko kuratorów zawodowych, społecznych, nauczycieli i uczestników „Uniwersytetu III wieku”. W spotkaniu uczestniczyło ponad 100 osób. Wzbudziło ono ogromne zainteresowanie – część multimedialna spowodowała burzliwą dyskusję. W dalszej kolejności programem zostaną objęte kolejne grupy zawodowe.

W ramach akcji „Żółta kamizelka”, ze środków Starostwa Powiatowego zostało zakupionych 1500 znaczków odbłaskowych – dla dzieci, osób starszych oraz rowerzystów.

Celem poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym, Komenda Powiatowa Policji w Trzebnicy występuje o wsparcie sił i środków do Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej we Wrocławiu, a także Inspektoratu Transportu Drogowego i z nich korzysta. Na bieżąco jest aktualizowana tzw. „mapa zagrożeń” terenu powiatu.

Z każdej akcji sporządzane są sprawozdania, umieszczane w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Komendy Powiatowej Policji.

Kolejnym elementem są wspólne patrole Policji ze Strażą Miejską, w ramach programu „Bezpieczny powiat – bez pobłażania”. Działania te mają charakter prewencyjno-represyjny i mają eliminować zdarzenia społecznie uciążliwe.

Wszystkie podejmowane działania ukierunkowane są na poprawę bezpieczeństwa ludności, w ruchu drogowym, ograniczenie przestępczości kryminalnej a także zwiększenia wykrywalności sprawców zdarzeń.

W 2010 roku Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Trzebnicy prowadziła zintensyfikowane działania ratownicze związane z niedopuszczeniem do przerwania ciągłości wałów i do niekontrolowanego przepływu wody z rzek Odry i Widawy, Orli i Baryczy. W konsekwencji do bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia mieszkańców chronionych miejscowości oraz ochrony przed zalaniem budynków i strat w inwentarzu żywym. Bezpośrednie działania ratownicze poprzedzał stały, kilkudniowy monitoring wałów, innych zabezpieczeń i urządzeń hydrologicznych. Uaktywniono procedury przeciwpowodziowe zarówno w jednostkach straży pożarnej jak i w gminach i w powiecie. Istotnym elementem było jednoznaczne określenie sposobu łączności pomiędzy jednostkami straży pożarnej a przedstawicielami gmin i innych służb ratowniczych.

Oceniając współpracę z jednostkami i instytucjami biorącymi udział w prowadzonych akcjach przeciwpowodziowych stwierdzić należy, że układała się dobrze. Koordynacja działań poszczególnych podmiotów przebiegała na poziomie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego. Członkowie PZZK wspomagali działania Gminnych Zespołów w poszczególnych gminach. Wizytowali odcinki bojowe i poszczególne miejscowości w trakcie przechodzenia fali powodziowej – nawet kilka razy na dobę. W praktyce, rozwiązanie, w którym Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego bezpośrednio inspekcjonuje tereny zagrożone sprawdziło się bardzo dobrze – dodatkowa motywacja Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego do jak najbardziej efektywnego działania. Koordynację działań ratowniczych w GZZK wspomagali wyznaczeni na poszczególne odcinki, oficerowie KP PSP w Trzebnicy. Dzięki tak skonfigurowanemu modelowi zarządzania kryzysowego, informacje będące w posiadaniu PZZK i PCZK były natychmiast przekazywane oficerom łącznikowym w poszczególnych GZZK (dodatkowy kanał przepływu informacji). Jest to szczególnie ważne w sytuacji, gdy na terenie jednego powiatu prowadzi się akcje powodziowe, np. w trzech gminach, na różnych rzekach.

Z prowadzonych akcji przeciwpowodziowych wynikają następujące wnioski i zalecenia: właściwe utrzymanie obwałowań i urządzeń hydrotechnicznych (przez odpowiedzialne podmioty), dalsze rozbudowanie zaplecza logistycznego, doposażenie magazynów przeciwpowodziowych w sprzęt pływający, przystosowany nie tylko do transportu ludzi ale i materiałów, zakup większej ilości radiotelefonów przenośnych.

Działający w ramach Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, Zespół ds. ochrony dóbr kultury przed pożarem i przestępczością, którego zadania zostały włączone do zadań Komisji, dokonał lustracji dwóch obiektów zabytkowych na terenie powiatu. W pracach Zespołu uczestniczyli przedstawiciele Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków i Komendy Powiatowej Policji w Trzebnicy. Kontrole zostały dokonane zgodnie z planem, uzgodnionym z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i w porozumieniu z Kurią Metropolitalną we Wrocławiu.

W zakresie zwierzchnictwa Starosty nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami, Komisja oceniła pracę Powiatowej Komendy Policji w Trzebnicy i Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Trzebnicy, na podstawie przedstawionych sprawozdań i informacji – pozytywnie.

Komisja oceniła stan bezpieczeństwa i porządku na terenie powiatu trzebnickiego jako dobry. Powiatowe służby, inspekcje i straże wywiązały się właściwie z zadań w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Starosta:
Robert Adach

-
- 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