



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 lutego 2011 r.

Nr 30

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 373** – Rady Powiatu Bolesławieckiego nr III/29/11 z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków, organizacji i trybu działania oraz terminów i sposobu zgłaszania kandydatur na członków Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego 2706
- 374** – Rady Powiatu Bolesławieckiego nr III/30/11 z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 2708
- 375** – Rady Powiatu Kamiennogórskiego nr IV/27/2011 z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Kamiennogórskiego 2712

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 376** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr IV/18/11 z dnia 25 stycznia 2011 r. zmieniająca uchwałę nr XXXIX/206/10 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Jedlina-Zdrój 2712
- 377** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry nr 17/IV/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 2719
- 378** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry nr 18/IV/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania stypendiów sportowych oraz nagród za wysokie wyniki sportowe 2719
- 379** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry nr 19/IV/2010 z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Miasta Jelenia Góra w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu 2728

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY

- 380** – Rady Gminy i Miasta Bogatynia nr V/41/11 z dnia 13 stycznia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. 2738

UCHWAŁY RAD GMIN

- 381** – Rady Gminy Kobierzyce nr IV/20/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy de minimis na nowe inwestycje i zatrudnienie dla przedsiębiorców inwestujących na terenie Gminy Kobierzyce 2739
- 382** – Rady Gminy Oleśnica nr IV/12/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie „Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji” 2742
- 383** – Rady Gminy Warta Bolesławiecka nr IV/12/11 z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego – zespołów wychowania przedszkolnego lub punktów przedszkolnych prowadzonych na terenie Gminy Warta Bolesławiecka przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 2743

- 384** – Rady Gminy Warta Bolesławiecka nr IV/19/11 z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok 2752
- 385** – Rady Gminy Warta Bolesławiecka nr IV/20/11 z dnia 25 stycznia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wzorów formularzy informacji, deklaracji i załączników 2753

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE

- 386** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.66.2011.JB6 z dnia 2 lutego 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały nr III/43/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych 2759
- 387** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.39.2011.JK8-3 z dnia 2 lutego 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr IV/22/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie uchylenia § 8 pkt 3 lit. a we fragmencie „wówczas strefę ochronną stosuje się zgodnie ze zmienionym przebiegiem linii”, lit. b we fragmencie „wówczas obszar oddziaływania narysowany na rysunku jest nieobowiązujący” i pkt 4 uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr XLVIII/590/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północno-środkowej części wsi Solna 2763
- 388** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4341.59.2011.PD1 z dnia 2 lutego 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały nr III/13/10 Rady Powiatu Górowskiego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu górowskiego na okres od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 6 stycznia 2012 r. 2765
- 389** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.4.2011.SS1 z dnia 2 lutego 2011 r. stwierdzające nieważność uchwały nr IV/10/10 Rady Miejskiej w Mieroszowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 2767

373

UCHWAŁA NR III/29/11 RADY POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO

z dnia 20 stycznia 2011 r.

w sprawie określenia trybu powoływania członków, organizacji i trybu działania oraz terminów i sposobu zgłaszania kandydatur na członków Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Powiatu Bolesławieckiego uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się tryb powoływania członków, organizację i tryb działania oraz terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego, zwanej dalej „Radą”.

Rozdział 2

Tryb powoływania członków

§ 2. 1. Kierując się zasadą reprezentatywności organizacji pozarządowych oraz podmiotów,

o których mowa w art. 3 ust. 3, zwanych dalej „organizacjami”, ustala się, iż członkami Rady zostaje 5 przedstawicieli organizacji działających w następujących obszarach:

- 1) kultura fizyczna i sport – 1 osoba,
- 2) zdrowie, pomoc społeczna – 1 osoba,
- 3) kultura, tradycja i edukacja – 1 osoba,
- 4) niepełnosprawność – 1 osoba,
- 5) inne niż wymienione w pkt 1–4 – 1 osoba.

2. Członkowie Rady reprezentujący organizacje są powoływani spośród kandydatów wskazanych przez organizację.

3. W przypadku zgłoszenia przez organizację liczby kandydatów równej liczbie określonej w ust. 1, kandydaci zostają powołani na członków Rady przez Zarząd Powiatu Bolesławieckiego zwany dalej „Zarządem”.

4. W przypadku zgłoszenia przez organizację większej liczby kandydatów niż określonych w ust. 1 przeprowadza się wybory w drodze losowania.

5. Termin losowania kandydatów na członków Rady oraz skład i siedzibę komisji wyborczej zwa-

nej dalej „komisją” określa Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. W przypadku pierwszego wyboru do Rady, Zarząd określa termin losowania oraz skład i siedzibę komisji.

7. Informacja o losowaniu podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Komisja składa się z 4 członków:

- 1) dwóch przedstawicieli Starostwa Powiatowego w Bolesławcu,
- 2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych.

9. Kandydatów do komisji zgłaszają organizacje oraz Zarząd. W przypadku zgłoszenia więcej niż dwóch przedstawicieli organizacji wybór do komisji następuje w drodze losowania. Losowanie przeprowadza Zarząd.

10. W przypadku braku zgłoszeń do komisji ze strony organizacji kandydatów na brakujące miejsca zgłasza Zarząd.

11. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego. Informacja o składzie komisji podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Komisja sprawdza kompletność i poprawność dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 2.

13. Przewodniczący komisji wyznacza jedną osobę ze składu komisji w celu wylosowania 5 osób do składu Rady, działających w poszczególnych obszarach określonych w ust. 1.

14. Po zakończeniu losowania komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Oryginał protokołu przewodniczący komisji przekazuje Zarządowi. Wylosowanych kandydatów Zarząd powołuje do Rady w drodze uchwały.

15. Komisja ogłasza niezwłocznie wynik losowania na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

16. Lokal wyborczy i jego obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Starostwo Powiatowe w Bolesławcu.

17. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady zgłoszonego przez organizację Zarząd powołuje na jego miejsce kandydata zgłoszonego w tym samym trybie. W przypadku większej liczby kandydatów zwołuje się komisję w celu przeprowadzenia losowania. Zasady powyżej określone stosuje się odpowiednio.

§ 3. 1. Organ stanowiący w formie uchwały desygnuje 2 członków Rady będących jego przedstawicielami.

2. W tym samym trybie następuje zmiana przedstawiciela organu stanowiącego.

§ 4. 1. Organ wykonawczy w formie uchwały wskazuje 2 członków Rady będących jego przedstawicielami.

2. W tym samym trybie następuje zmiana przedstawiciela organu wykonawczego.

Rozdział 3

Organizacja i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 5. W skład Rady wchodzi 9 członków.

§ 6. 1. Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.

2. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego bądź sekretarza następuje w takim samym trybie, co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 7. Rada pracuje na posiedzeniach.

- 1) Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, z tym że pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd.
- 2) Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 3) Pracami Rady kieruje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
- 4) Z każdego posiedzenia Rady sekretarz sporządza protokół, który podpisuje również przewodniczący lub wiceprzewodniczący. Załącznikiem do protokołu jest imienna lista obecności.

§ 8. 1. Posiedzenia Rady są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.

2. Rozstrzygnięcia Rady zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 9. 1. Członek Rady może zostać odwołany:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na wniosek organizacji oraz organów, o których mowa w § 3 i 4, które go delegowały.

2. Mandat członka Rady wygasa:

- 1) z upływem kadencji Rady,
- 2) w przypadku śmierci,
- 3) w przypadku odwołania.

§ 10. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 11. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Starostwo Powiatowe w Bolesławcu.

Rozdział 4

Terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 12. 1. Kandydaci na członków Rady mogą być zgłaszani w następujących dziedzinach:

- 1) kultura fizyczna i sport,
- 2) zdrowie, pomoc społeczna,
- 3) kultura, tradycja i edukacja,
- 4) niepełnosprawność,
- 5) inne niż wymienione w punktach 1–4.

2. Kandydatów do Rady organizacje zgłaszają komisji, w liczbie po jednym kandydacie z ramienia organizacji zgłaszającej. Zgłoszenie powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji i powinno zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę organizacji zgłaszającej,

- 2) imię i nazwisko kandydata, adres zameldowania, numer telefonu oraz adres e-mail,
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz na przetwarzanie danych osobowych,
- 4) wskazanie dziedziny, o której mowa w ust. 1.

3. Ustala się 30 dniowy termin zgłaszania kandydatów przez organizację liczony od 60 dnia przed zakończeniem kadencji Rady, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku wyboru do Rady pierwszej kadencji ustala się 30 dniowy termin zgłaszania kandydatów przez organizację liczony od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały.

5. Terminy określone w ust. 3 i 4 mają odpowiednie zastosowanie do desygnowania członków

Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego przez organ stanowiący oraz wykonawczy Powiatu Bolesławieckiego.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bolesławieckiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu:
Karol Stasik

374

UCHWAŁA NR III/30/11 RADY POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO

z dnia 20 stycznia 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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

§ 1. Uchwała się szczegółowy sposób konsultowania z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego, zwaną dalej „Radą” projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie Powiatu Bolesławieckiego, zwanych dalej „uprawnionymi”.

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadza się w celu wyrażenia opinii Rady, w sprawie poddanej konsultacji.

2. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Powiatu Bolesławieckiego.

§ 3. 1. Projekty aktów prawa miejscowego, które odnoszą się do działalności uprawnionych poddaje się pod konsultacje z inicjatywy Zarządu Powiatu Bolesławieckiego lub na wniosek uprawnionych, których działalność statutowa obejmuje dziedzinę dotyczącą przygotowywanego aktu prawa miejscowego.

2. Treść wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Wniosek składany jest przez uprawnionych w formie pisemnej w Starostwie Powiatowym w Bolesławcu.

§ 5. 1. Konsultacje polegają na:

- 1) przekazaniu Radzie projektu aktu prawa miejscowego wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty złożenia kompletnego wniosku przez uprawnionych lub wprost przez Zarząd Powiatu Bolesławieckiego. Do konsultacji wszczętych przez uprawnionych, dołącza się ich wniosek stanowiący załącznik nr 2 do uchwały,
- 2) wyrażeniu w formie opinii przez Radę, uwag do przekazanego projektu aktu prawa miejscowego, w terminie 14 dni od daty jego przekazania.

2. Wyrażenie opinii przez Radę, następuje po przedstawieniu stanowiska przez Zarząd Powiatu Bolesławieckiego lub upoważnionego przedstawiciela, na posiedzeniu Rady, co do celów, założeń i przyjętych rozwiązań w projekcie aktu prawa miejscowego.

§ 6. 1. Informację o podejmowanych konsultacjach publikuje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu.

2. Protokół z przeprowadzonych konsultacji Zarząd Powiatu Bolesławieckiego przedstawia Radzie Powiatu Bolesławieckiego załączając jednocześnie własne stanowisko odnośnie uzyskanych

opinii i publikuje je na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Bolesławcu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bolesławieckiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu:
Karol Stasik

**Załącznik nr 1 do uchwały nr III/30/11
Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia
20 stycznia 2011 r.**

WNIOSEK

**o konsultację projektu aktu prawa miejscowego w dziedzinie dotyczącej działalności
statutowej organizacji pozarządowej lub podmiotów**

Nazwa wnioskodawcy:

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

Projekt aktu prawa miejscowego do konsultacji

.....

Działalność statutowa wnioskodawcy w zakresie obejmującym akt prawa miejscowego

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

Załącznik do wniosku:

kopia części statutu dotycząca działalności statutowej

.....

(podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

***Potwierdzam odbiór tekstu projektu aktu prawa miejscowego, o konsultację którego
wnioskowałem/am:***

.....

(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały nr III/30/11
Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia
20 stycznia 2011 r.

FORMULARZ KONSULTACJI
projektu aktu prawa miejscowego w zakresie działalności statutowej organizacji
pozarządowej

Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany

Uchwała w sprawie.....
.....

Wskazanie dotyczącego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany
(należy wpisać dosłownie brzmienie przepisu):

art.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu:

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

Uzasadnienie wprowadzonych zmian:

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

.....
Organizacja lub podmiot składający formularz

.....
podpisy osób reprezentujących

375

**UCHWAŁA NR IV/27/2011
RADY POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 stycznia 2011 r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Kamiennogórskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 21 ust. 1 pkt 1 Statutu Powiatu Kamiennogórskiego, Rada Powiatu Kamiennogórskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Kamiennogórskiego, stanowiącym załącznik do uchwały nr LIII/195/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kamiennogórskiego, wprowadza się następującą zmianę: § 21 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 21 ust. 6 Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady projekty uchwał najpóźniej na 11 dni przed sesją.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu:
Bożena Ziemiańska

376

**UCHWAŁA NR IV/18/11
RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ**

z dnia 25 stycznia 2011 r.

zmieniająca uchwałę nr XXXIX/206/10 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Jedlina-Zdrój

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d, art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXXIX/206/10 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Jedlina-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 2 lit. e otrzymuje brzmienie: „e) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,20 zł od 1 m² powierzchni użytkowej”;

2) załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,

3) załącznik nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miasta:
Romuald Wysocki

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miasta Jedlina-Zdrój
Nr IV/18/11 z dnia 25.01.11 r.

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 2006 r. Nr 121, poz. 844 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 – właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój

Adres: 58-330 Jedlina-Zdrój ul. Poznańska 2

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

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

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

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

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

20. m²

2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych

21. ha

	3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	22. m ²
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
	1. mieszkalnych – ogółem	23. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. przeznaczonych na cele handlowe lub usługowe o powierzchni do 90 m ² ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
	6. od pozostałych ogółem, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	29. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (2% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3 i ust.3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	30. zł**
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH		
(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

31. Imię	32. Nazwisko
33. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	34. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
Kontakt telefoniczny z podatnikiem	

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

35. Uwagi organu podatkowego	
36. Identyfikator przyjmującego formularz	37. Data i podpis przyjmującego formularz

Podatnik, który składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi lub płatnikowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie (art.56 §1 ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy Dz.U. z 2007r., Nr 111, poz.765 z późn.zm.).

Uzasadnienie korekty informacji:

.....

.....

.....

.....

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Jedlina-Zdrój
Nr IV/18/11 z dnia 25.01.11 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 2006 r. Nr 121, poz. 844 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 właściciel ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój

Adres : 58-330 Jedlina-Zdrój ul. Poznańska 2

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

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

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku w zł, gr
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m kw.)				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (***)				
	1. mieszkalnych – ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
*** Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. przeznaczonych na cele handlowe lub usługowe o powierzchni do 90 m ² ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
	4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	5. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m ² m ² m ²	46.	47.
	6. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	48. m ² m ² m ²	49.	50.

D.3 BUDOWLE				
1. budowle (2% ich wartości określonej na podstawie art.4 ust.1 pkt 3 i ust.3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	51.	52.	53.	
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
Kwota podatku **** Suma kwot z kol. D				54.

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

55. Imię	56. Nazwisko
57. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	58. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

59. Uwagi organu podatkowego	
60. Identyfikator przyjmującego formularz	61. Data i podpis przyjmującego formularz

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

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 54 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.).

Uzasadnienie korekty deklaracji:

.....

.....

.....

377

**UCHWAŁA NR 17/IV/2010
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 28 grudnia 2010 r.

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

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Konsultacjom podlegają projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. W konsultacjach mogą brać udział:

1. organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Miasta Jelenia Góra.

2. rada działalności pożytku publicznego.

§ 3. 1. Konsultacje prowadzi się poprzez:

1) opublikowanie informacji Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o rozpoczęciu konsultacji społecznych, w której wskazany jest: przedmiot, termin, zakres konsultacji społecznych na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń,

2) przekazanie informacji Prezydenta Miasta Jeleniej Góry do rady działalności pożytku publicznego o rozpoczęciu konsultacji społecznych, w której wskazany jest przedmiot, termin, zakres konsultacji społecznych,

3) pisemne wyrażenie opinii lub wniesienie uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji społecznych, udzielenie odpowiedzi na postawione pytania, wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań, przez podmioty wymienione w § 2 niniejszej uchwały.

2. Termin konsultacji nie może być krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania informacji o rozpoczęciu konsultacji społecznych.

§ 4. Konsultacje społeczne uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów, biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób określony w uchwale.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jerzy Lenard

378

**UCHWAŁA NR 18/IV/2010
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania stypendiów sportowych oraz nagród za wysokie wyniki sportowe

Na podstawie art. 31 oraz art. 35 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) Rada Miejska uchwala:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

1) zasady i tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów sportowych dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe.

2) zasady i tryb przyznawania oraz rodzaje i wysokość nagród dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe.

§ 2. Wysokość środków finansowych na stypendia sportowe zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 3. Zawodnik może otrzymać stypendium jeżeli:

1. Spełnia jeden z poniższych kryteriów poziomu sportowego:

1) zdobył medal na Igrzyskach Olimpijskich lub Mistrzostwach Świata,

2) zdobył medal na Mistrzostwach Europy,

- 3) zdobył medal na Mistrzostwach Polski Seniorów, Juniorów, Juniorów Młodszych lub Młodzieżowych Mistrzostwach Polski,
- 4) zdobył medal na Akademickich Mistrzostwach Świata lub Uniwersjadach,
- 5) zdobył medal na Akademickich Mistrzostwach Europy,
- 6) jest zawodnikiem składu podstawowego w jednej z klas rozgrywkowych gier zespołowych:
- 7) reprezentuje kraj, w tym w grach zespołowych na zawodach w randze Igrzysk Olimpijskich, Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy oraz Pucharze Świata lub Pucharze Europy

2. Ponadto spełnia poniższe kryteria:

- 1) jest członkiem klubu sportowego działającego na terenie Miasta Jelenia Góra oraz posiada kartę zgłoszenia, licencję bądź innym dokument uprawniający do udziału w zawodach.
- 2) osiągnął wysokie wyniki sportowe wymienione w ust. 1 w roku, w którym stypendium ma być przyznane lub w roku poprzedzającym rok przyznania stypendium.

§ 4. 1. Wniosek o przyznanie stypendium składa zarząd klubu sportowego, w którym zrzeszony jest zawodnik lub kandydat do stypendium w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra.

2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium określa załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 5. 1. Stypendium przyznawane jest na okres od jednego do sześciu miesięcy.

2. Wysokość stypendium nie może przekroczyć:

- 1) 300% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w § 3 ust. 1 pkt 1),
- 2) 200% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w § 3 ust. 1 pkt 2),
- 3) 100% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w § 3 ust. 1 pkt. 3) i 4),
- 4) 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika, który osiągnął wynik wskazany w § 3 ust. 1 pkt 5),
- 5) w przypadku udziału w składzie podstawowym w jednej z klas rozgrywkowych gier zespołowych:
 - a) 100% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika I klasy rozgrywkowej,
 - b) 80% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika II klasy rozgrywkowej,
 - c) 60% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika z niższej niż wymienione wyżej klasy rozgrywkowej
- 6) w przypadku reprezentowania kraju, w tym w grach zespołowych:

- a) 80% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika reprezentującego kraj na Igrzyskach Olimpijskich,
- b) 60% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika reprezentującego kraj na Mistrzostwach Świata lub Pucharze Świata,
- c) 40% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku budżetowym – dla zawodnika reprezentującego kraj na Mistrzostwach Europy lub Pucharze Europy.

§ 6. W zespołowych grach sportowych stypendia sportowe mogą być przyznawane w następujących dyscyplinach:

- 1) piłce koszykowej dla max 12 zawodników,
- 2) piłce ręcznej dla max 14 zawodników,
- 3) piłce nożnej dla max 18 zawodników,
- 4) piłce siatkowej dla max 12 zawodników,
- 5) innych dyscyplinach sportu dla max 8 zawodników.

§ 7. Stypendia sportowe przyznaje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

§ 8. 1. Kluby, z których zawodnicy otrzymali stypendium składają w terminie do 3 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni do Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta zestawienia zawodników uprawnionych do otrzymywania stypendium informując jednocześnie o spełnieniu przez zawodnika wszystkich kryteriów zawartych w niniejszej uchwale.

2. Stypendium wypłaca się w kasie lub przelewem na konto zawodnika do dnia 15-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 9. 1. Prezydent Miasta Jeleniej Góry pozbawia lub wstrzymuje stypendia sportowe na uzasadniony wniosek klubu lub z własnej inicjatywy.

2. Zawodnik nie otrzymuje stypendium za miesiące, w których:

- a) przerwał treningi w klubie lub nie uczestniczył w zawodach,
- b) nałożono na niego karę zawieszenia w prawach zawodnika.

3. Pozbawia się stypendium sportowego zawodnika, który:

- a) zaprzestał uprawiania sportu lub został dożywotnio zdyskwalifikowany,
- b) został skreślony z listy członków klubu albo zmienił barwy klubowe na inne nie spełniające wymagań uchwały albo działające i zarejestrowane poza Miastem Jelenia Góra,
- c) rażąco naruszył przepisy prawa.

§ 10. 1. Nagroda sportowa jest przyznawana w formie rzeczowej lub jednorazowego świadczenia pieniężnego, które jest wyrazem uznania dla:

- 1) zawodników za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego.
- 2) trenerów i działaczy sportowych za wkład pracy w osiągnięciu wysokich wyników sportowych przez zawodników, o których mowa w ust. 1.

2. Przez określenie „wysokie osiągnięcia” należy rozumieć uzyskanie miejsc medalowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

§ 11. 1. Wysokość środków finansowych na wypłatę nagród każdego roku określa uchwała budżetowa.

2. Nagroda pieniężna może być przyznana zawodnikowi, trenerowi lub działaczowi sportowemu w wysokości do 10 000 złotych.

§ 12. 1. Wniosek o przyznanie nagrody składa zarząd klubu sportowego, w którym zrzeszony jest zawodnik lub osoba fizyczna w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra.

2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody dla zawodnika określa załącznik nr 2 do Uchwały.

3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody dla trenera lub działacza sportowego określa załącznik nr 3 do Uchwały.

4. Prezydent Miasta Jeleniej Góry może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy.

§ 13. Nagrody przyznaje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

§ 14. Nagroda pieniężna wypłacana jest w kasie Urzędu Miasta lub przelewem na konto.

§ 15. Traci moc uchwała nr 557/LXVI/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego w Jeleniej Górze oraz stypendiów i nagród za wybitne wyniki sportowe.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jelenia Góra.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jerzy Lenard

Załącznik nr 1 do uchwały nr 18/IV/
/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 28 grudnia 2010 r.

Jelenia Góra, dnia

Wnioskujący:

.....

.....

W N I O S E K

o przyznanie stypendium sportowego za wysokie wyniki sportowe

1. Imię i nazwisko

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL NIP

4. Miejsce stałego zamieszkania

...../
kod, miejscowość, ulica i numer domu/

5. Adres, na który należy przesłać korespondencję

.....

6. Telefon kontaktowy e-mail

7. Przynależność do klubu

.....

/wymienić nazwę klubu, adres/

7. Nr licencji zawodniczej

8. Nazwa i miejsce szkoły, do której uczęszcza zawodnik

.....

.....

9. Wymienić wyniki sportowe i udokumentować ich osiągnięcia

.....

/wymienić: gdzie, kiedy i jaki wynik sportowy został osiągnięty/

.....

10. Program stypendialny

.....
/ wymienić działania jakie będą podejmowane w ramach stypendium, opisać sposoby promocji miasta/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Opinia trenera prowadzącego zawodnika:

.....
/data i podpis/

Potwierdzenie osiągnięć sportowych przez okręgowy lub polski związek sportowy:

.....
/podpis i pieczęć/

Oświadczam, że:

1. Wszelkie dane zamieszczone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium sportowego, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Jelenia Góra,

.....
/podpis zawodnika/

Załącznik nr 2 do uchwały nr 18/IV/
/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 28 grudnia 2010 r.

Jelenia Góra, dnia

Wnioskujący:

.....

.....

W N I O S E K
o przyznanie nagrody dla zawodnika za wysokie wyniki sportowe

1. Imię i nazwisko

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL NIP

4. Miejsce stałego zamieszkania

.....
/ kod, miejscowość, ulica i numer domu/

5. Adres, na który należy przesłać korespondencję

.....

6. Telefon domowy komórkowy

7. Przynależność do klubu

.....
/wymienić nazwę klubu, adres/

8. Wymienić wyniki sportowe i udokumentować ich osiągnięcia

.....
/wymienić: gdzie, kiedy i jaki wynik sportowy został osiągnięty/

.....

.....

9. Uzasadnienie proponowanej nagrody

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że:

1. Wszelkie dane zamieszczone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium sportowego, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Jelenia Góra,

.....
/podpis zawodnika/

Załącznik nr 3 do uchwały nr 18/IV/
/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 28 grudnia 2010 r.

Jelenia Góra, dnia

Wnioskujący:

.....

.....

W N I O S E K

**o przyznanie nagrody dla trenera lub działacza sportowego za wkład pracy
w osiągnięciu wysokich wyników sportowych przez zawodnika**

1. Imię i nazwisko

2. Data i miejsce urodzenia

3. PESEL NIP

4. Miejsce stałego zamieszkania

/ kod, miejscowość, ulica i numer domu/

5. Adres, na który należy przesłać korespondencję

.....

6. Telefon domowy komórkowy

7. Przynależność do klubu

.....

/wymienić nazwę klubu, adres/

8. Wymienić wyniki sportowe osiągnięte przez zawodnika prowadzonego przez trenera
lub działacza sportowego oraz udokumentować te osiągnięcia

.....

/wymienić: gdzie, kiedy i jaki wynik sportowy został osiągnięty/

.....

.....
.....
.....
9. Uzasadnienie proponowanej nagrody

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że:

1. Wszelkie dane zamieszczone we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium sportowego, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Jelenia Góra,

.....
/podpis trenera lub działacza sportowego/

379

**UCHWAŁA NR 19/IV/2010
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 28 grudnia 2010 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Miasta Jelenia Góra
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) Rada Miejska uchwala:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) cel publiczny w odniesieniu do realizacji zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu;
- 2) warunki i tryb finansowania zadania własnego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

§ 2. Wysokość środków finansowych na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 3. Jako cel publiczny w rozumieniu niniejszej uchwały należy rozumieć:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) zwiększenie dostępności do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Miasta Jelenia Góra;
- 4) poprawę kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców Miasta Jelenia Góra poprzez upowszechnianie rekreacji i aktywnego stylu życia.

§ 4. Wsparcie finansowe rozwoju sportu następuje w drodze dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, działającym na obszarze Miasta Jelenia Góra, niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 5. 1. Przedmiotem dotacji może być wsparcie finansowe klubu sportowego w zakresie zadania obejmującego w szczególności:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji określonej w ust. 1 nie mogą być finansowane:

- 1) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 5) zakupy budynków, lokali, gruntów;
- 6) budowy, modernizacje i remonty obiektów sportowych.

§ 6. Klub sportowy biorący udział we współzawodnictwie sportowym, organizowanym w for-

mie rozgrywek ligowych, może otrzymać dotację w wysokości:

- a) w I klasie rozgrywkowej nie mniej niż 25%, nie więcej niż 30% budżetu zaplanowanego w danym roku na wspieranie sportu,
- b) w II klasie rozgrywkowej nie mniej niż 15%, nie więcej niż 20% budżetu zaplanowanego w danym roku na wspieranie sportu,
- c) w niższej niż wymienione wyżej klasie rozgrywkowej nie mniej niż 5%, nie więcej niż 10% budżetu zaplanowanego w danym roku na wspieranie sportu.

§ 7. 1. Wsparcie finansowe na dofinansowanie zadania z zakresu rozwoju sportu jest udzielane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w oparciu o wniosek złożony przez ubiegającego się o dotację, przy czym złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również dotacja może być przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana.

2. Prezydent Miasta Jeleniej Góry podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, informację o terminie, miejscu i warunkach składania wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry na wspierania finansowe rozwoju sportu w Jeleniej Górze.

3. Informacja o naborze zostanie ogłoszona co najmniej 14 dni przed dniem upływu terminu składania wniosków.

§ 8. 1. Wniosek, o którym mowa w §7 ust. 1, winien zawierać w szczególności następujące informacje:

- 1) dane ubiegającego się o wsparcie;
- 2) szczególne osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników klubu;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) zakres rzeczowy zadania (opis, charakterystyka przedsięwzięcia);
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu Miasta Jeleniej Góry wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania przedsięwzięcia.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć oryginały lub kserokopie poświadczające zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy takich dokumentów jak:

- 1) licencji klubu uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu;
- 2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku;

- 3) aktualny statut wnioskodawcy;
- 4) zgodę właściwego polskiego związku sportowego, w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeszająca ten związek międzynarodową organizację sportową.

3. Wnioski o przyznanie dotacji na dofinansowanie projektu z zakresu rozwoju sportu należy składać na wzorze, określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 2 w Punktach Rejestracji Urzędu Miasta Jeleniej Góry.

§ 9. 1. W celu zaopiniowania złożonych wniosków Prezydent Miasta Jeleniej Góry powołuje w drodze zarządzenia Komisję oraz określa regulamin jej pracy.

2. Komisja jest powoływana w składzie co najmniej 3 osobowym.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad w złożonym wniosku, wzywa wnioskodawcę do natychmiastowego usunięcia lub uzupełnienia.

4. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony bądź poprawiony nie będzie rozpatrywany.

5. Przy opiniowaniu wniosków, o których mowa w § 7 ust. 1, Komisja bierze pod uwagę:

- 1) zawartość merytoryczną wniosku;
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania;
- 3) dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy przy realizacji zadań zleconych;
- 4) udział dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry do całości kosztów zadania;
- 5) posiadanie niezbędnej bazy do realizacji zadania;
- 6) dysponowanie wykwalifikowaną kadrą szkoleniową;
- 7) znaczące osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników klubu w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji;
- 8) promowanie miasta poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

6. Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Jelenia Góra wnioski wraz z propozycją wysokości dotacji.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

8. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta w przedmiocie dotacji nie podlega zaskarżeniu.

9. Informacja o wysokości przyznanych dotacji na dofinansowanie zadań z zakresu rozwoju sportu jest podawana do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jeleniej Góry.

§ 10. Przekazanie dotacji klubowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Jelenia Góra a podmiotem reprezentowanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

§ 11. Klub zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 2) poddania się kontroli przeprowadzanej przez miasto,
- 3) wydatkowania środków z dotacji z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12. 1. Sankcje i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości określa art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

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

§ 13. 1. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od postanowień umowy.

2. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 14. 1. Klub zobowiązany jest do przedstawienia Wydziałowi Kultury, Sportu i Turystyki rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu miasta w terminach określonych przez ustawę o finansach publicznych.

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

§ 15. Traci moc uchwała nr 557/LXVI/2010 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego w Jeleniej Górze oraz stypendiów i nagród za wybitne wyniki sportowe.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jelenia Góra.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jerzy Lenard

.....
/pieczęć Wnioskodawcy /

Załącznik nr 1
do uchwały 19/IV/2010
Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 28 grudnia 2010 r.

WNIOSEK
o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu
w kwocie.....

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP.....Regon.....
- e) dokładny adres.....
- f) tel.fax
- g) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
- h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
.....
- i) szczególne osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników klubu w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis zadania :

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

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania w zł..... w tym:
- kwota wnioskowana ze środków Miasta Jeleniej Góry w zł
 - środki własne w zł.....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

w zł

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Koszty ogółem	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych

Przewidywane źródła finansowania zadania:

Lp.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:.....

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania

.....

b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania
/informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań
oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

.....

.....

.....

.....

c) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

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

- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.

.....
/pieczęć wnioskodawcy/

.....
/podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

Jelenia Góra, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).
2. Aktualny statut klubu
3. Kserokopia licencji Klubu.
4. Zgoda właściwego polskiego związku sportowego, w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeszająca ten związek międzynarodową organizację sportową.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

.....
/pieczęć klubu sportowego/

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 19/TV/2010
Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 28 grudnia 2010 r.

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
dotacji udzielonej z budżetu Miasta Jeleniej Góry
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu
w kwocie

/nazwa zadania/

określonego w umowie nr.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....
w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)
środki własne (w zł.)

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

L.p.	Rodzaj kosztów: /koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania/	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur /rachunków/

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

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań.....

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.

2.....

3.....

Oświadczam/my, że:

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

.....

/pieczęć klubu sportowego/

.....

/podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego/

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

380

**UCHWAŁA NR V/41/11
RADY GMINY I MIASTA BOGATYNIA**

z dnia 13 stycznia 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) Rada Gminy i Miasta Bogatynia uchwala, co następuje:

§ 1. Ileć w uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),

2. organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, związki zawodowe oraz spółdzielnie socjalne,

3. podmiotach wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy – należy przez to rozumieć osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4. projektach aktów prawa miejscowego – należy przez to rozumieć projekty uchwał Rady Miasta i Gminy w Bogatyni dotyczące działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzącymi działalność na terenie Gminy Bogatynia, w celu poznania opinii, co do przedstawionych projektów aktów prawa miejscowego dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 3. Przedmiotem konsultacji z organizacjami pozarządowymi są:

1) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,

2) projekty rocznych programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,

3) inne akty prawne ważne z punktu widzenia społecznego.

§ 4. 1. O przeprowadzeniu konsultacji projektów aktów prawa miejscowego decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia.

2. Wszelkie zadania związane z przygotowaniem projektów aktów prawa miejscowego i przeprowadzeniem poszczególnych konsultacji wykonuje pracownik właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni.

§ 5. 1. Informacja o przygotowanym projekcie aktu prawa miejscowego zostaje:

1) umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni wraz z treścią przygotowanego projektu aktu prawa miejscowego,

2) umieszczona na stronie internetowej www.bogatynia.pl wraz z treścią przygotowanego projektu aktu prawa miejscowego,

3) umieszczona w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń wraz z treścią przygotowanego projektu aktu prawa miejscowego,

4) przekazana pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z treścią przygotowanego projektu aktu prawa miejscowego.

2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, mogą przelać pocztą tradycyjną, za pomocą poczty elektronicznej (umig@bogatynia.pl) lub bezpośrednio składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni – Biuro Obsługi Interesanta, uwagi do przedstawionego projektu aktu prawa miejscowego w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu.

3. W przypadku nie złożenia przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w terminie 14 dni uwag, uznaje się, że przedstawiony projekt aktu prawa miejscowego został przyjęty do wiadomości bez zastrzeżeń.

4. Uwagi rozpatruje Burmistrz Miasta i Gminy w Bogatyni.

5. W terminie 7 dni od daty złożenia uwag, Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia powiadamia wnioskodawcę o rozstrzygnięciu złożonych uwag do projektu aktu prawa miejscowego.

6. Uwzględnione uwagi zostają naniesione do projektu aktu prawa miejscowego.

7. Ostateczny projekt aktu prawa miejscowego z uwzględnionymi przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia uwagami, zostaje umieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu

Miasta i Gminy w Bogatyni, na stronie internetowej www.bogatynia.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, na okres 7 dni, celem umożliwienia zapoznania się z ostatecznym projektem aktu prawa miejscowego.

8. Po upływie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 7 niniejszej uchwały, Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia przedkłada Radzie Gminy i Miasta w Bogatyni przygotowany projekt aktu prawa miejscowego.

§ 6. 1. Uwagi do projektu aktu prawa miejscowego, składane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, powinny zawierać:

- 1) nazwę organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) adres siedziby,
- 3) uwagi do projektu aktu prawa miejscowego wraz z uzasadnieniem.

2. Uwagi złożone w inny sposób, niż wymieniony w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Tryb konsultacji uważa się za zachowany bez względu na liczbę organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły uwagi do projektu aktu prawa miejscowego.

2. Konsultacje nad projektem aktu prawa miejscowego mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów Gminy.

§ 8. Do konsultacji z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego, jeżeli zostanie powołana, przepisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

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

Przewodniczący:
Patryk Stefaniak

381

UCHWAŁA NR IV/20/10 RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie pomocy de minimis na nowe inwestycje i zatrudnienie dla przedsiębiorców inwestujących na terenie Gminy Kobierzycy

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

§ 1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie gminy Kobierzycy.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, zwane pomocą na inwestycje – przysługuje na okres 1 roku.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielona po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- 1) Przedsiębiorca dokona na terenie gminy nowej inwestycji w środki trwałe związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
- 2) Udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wyniesie co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,

3) Działalność gospodarcza związana z daną inwestycją, będzie prowadzona co najmniej przez 3 lata od dnia zakończenia inwestycji.

4. Przy wyliczeniu wymaganych nakładów inwestycyjnych (wskazanych w §1 ust. 3 pkt.2 niniejszej Uchwały) uwzględnia się ponoszone przez przedsiębiorcę koszty, na które składają się:

- 1) cena nabycia gruntów, pomniejszona o naliczony podatek od towarów i usług,
- 2) nakłady na budynki i budowle,
- 3) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (takie jak: maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparaturę, wyposażenie techniczne dla prac biurowych, infrastrukturę techniczną).

5. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie może uzyskać pomocy, o której mowa w § 1, jeśli otrzymał pomoc, inną niż pomoc de minimis , w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego, a łączna wartość pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy.

§ 2. 1. Ze zwolnienia w podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis może skorzy-

stać podmiot, który po wejściu w życie uchwały utworzy nowe miejsca pracy, nie później niż w okresie 3 lat od dnia zakończenia inwestycji. Zwolnienie przysługuje na okres:

- 1) 1 roku – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 5 miejsc pracy,
- 2) 2 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 50 miejsc pracy,
- 3) 3 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 100 miejsc pracy

2. Zwolnienie, o którym mowa w § 2 ust. 1 uchwały stanowi pomoc de minimis na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się:

- 1) pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy
- 3) pracowników sezonowych.

4. Osoby wymienione w § 2 ust. 3 pkt. 2 i 3 przy liczeniu średniej stanowią ułamkowe części pełnego etatu.

5. Pomoc, o której mowa w § 2 ust. 1 może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:

- 1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wyniesie co najmniej 25%;
- 2) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia utworzenia stanowiska
- 3) Podmiot nie ubiega się o inną pomoc w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego, a łączna wartość otrzymanej pomocy nie przekroczy dopuszczalnej intensywności pomocy.

§ 3. 1. Ze zwolnienia, o którym mowa w § 1 i 2 może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność.

2. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 4. 1. Zwolnienia, o których mowa w § 1–3 stanowią pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 379 z 28.12.2006 r.) oraz ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Wartość pomocy brutto dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z inną pomocą de minimis uzyskaną przez niego w ciągu trzech ostatnich lat podatkowych nie może przekroczyć równowartości 200 tys. Euro, natomiast dla podmiotów gospodarczych działających w sektorze transportu dro-

gowego wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. Euro.

3. Kurs Euro ustalany jest na podstawie średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na dzień udzielenia pomocy – t.j. dzień w którym podmiot nabył prawo do otrzymania pomocy – w przypadku ulgi podatkowej – dzień w którym upływa termin złożenia deklaracji (art. 2 pkt 11 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – Dz. U. z 2007 r., poz. 59 Nr 404).

4. Pomoc de minimis przyznawana jest dopiero po stwierdzeniu, że nie podniesie ona łącznej kwoty pomocy de minimis uzyskanej przez podmiot gospodarczy w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe do poziomu przekraczającego maksymalny pułap pomocy de minimis. Pomoc udzielana na mocy programu podlega sumowaniu z inną pomocą, w tym pomocą de minimis, udzieloną danemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych lub tego samego projektu inwestycyjnego oraz pomocą na tworzenie miejsc pracy związanych z tą inwestycją, bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności wsparcia.

5. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 j.t. ze zm.) na zasadach określonych w § 5.

§ 5. 1. Zwolnienie od podatku przysługuje od dnia powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

2. Warunkiem skorzystania ze zwolnień, o których mowa w § 1–3 jest przedłożenie przez przedsiębiorcę, w terminie do 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego: wniosku oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem.

- 1) wniosku oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem
- 2) wszelkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 lat poprzedzających albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w zakresie informacji dotyczących wnioskodawcy oraz prowadzonej przez niego działalności
- 4) sprawozdań finansowych za okres 3 lat obrotowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010

w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311).

3. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 2 ust. 2, przy czym łączny okres zwolnienia z tytułu nowych inwestycji i nowych miejsc pracy – nie może przekroczyć 3 lat.

4. W przypadku, gdy podatnik korzysta ze zwolnienia z podatku od nieruchomości dla różnych przedmiotów opodatkowania, okres zwolnienia z podatku liczy się od dnia najwcześniej powstałego obowiązku podatkowego zgłoszonego do objęcia pomocą de minimis.

§ 6. 1. Przez cały okres zwolnienia, na początku każdego roku podatkowego, podatnik jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych
- 2) poziomu zatrudnienia i kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników – w przypadku korzystania z ulgi na zatrudnienie (np. w formie formularzy ZUS DRA lub innego zestawienia za poszczególne miesiące),
- 3) dokumentów potwierdzających otrzymaną pomoc de minimis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311) wraz z zaświadczeniami o otrzymanej pomocy de minimis albo oświadczeniami o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczeniami o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- 4) dokumentów finansowych potwierdzających sytuację ekonomiczną podmiotu w okresie korzystania ze zwolnienia o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311)

2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca,

w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5. Podatnik, który wprowadził w błąd Urząd Gminy co do spełnienia warunków, uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

§ 7. 1. Program obowiązuje do 31 grudnia 2013 r.

2. Zastosowanie przedmiotowych zwolnień z podatku od nieruchomości, może spowodować zmniejszenie wpływów do budżetu gminy, w zależności od liczby przedsiębiorców, którzy będą realizować inwestycje i tworzyć miejsca pracy. Przewidywany budżet programu to ok. 1 mln zł rocznie.

3. Program nie przewiduje udzielania pomocy dla podmiotów wyłączonych z zakresu pomocy de minimis na podstawie Art. 1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.

§ 8. Do wniosków złożonych do dnia wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy poprzednio obowiązującej uchwały.

§ 9. Traci moc uchwała nr XI/131/07 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców inwestujących na terenie Gminy Kobierzyce oraz uchwała nr XII/143/07 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 17 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały XI/131/07 dotyczącej pomocy de minimis dla przedsiębiorców inwestujących na terenie Gminy Kobierzyce.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Czesław Czerwicz

382

**UCHWAŁA NR IV/12/10
RADY GMINY OLEŚNICA**

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie „Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji”

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

§ 1. Wprowadza się „Regulamin konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji”.

§ 2. Regulamin konsultacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oleśnicy.

§ 4. Traci moc uchwała nr LV/265/10 Rady Gminy Oleśnica z dnia 26 października 2010 r.

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

Wiceprzewodniczący Rady:
Aleksandra Sieruga

**Załącznik do uchwały nr IV/12/10 Rady
Gminy Oleśnica z dnia 30 grudnia 2010 r.**

Regulamin konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

§ 1. W konsultacjach mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy Oleśnicy i prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców gminy Oleśnicy.

§ 2. Konsultacje przeprowadza się w sprawach projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

§ 4. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:

- 1) pomocniczości,
- 2) partnerstwa,
- 3) suwerenności stron,
- 4) efektywności,
- 5) uczciwej konkurencji,
- 6) jawności.

§ 5. 1. Informacja o rozpoczęciu konsultacji publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Oleśnica i powinna zawierać:

- 1) przedmiot konsultacji, w tym projekt prawa miejscowego,
- 2) termin konsultacji,
- 3) formę konsultacji,
- 4) uzasadnienie,
- 5) osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji.

2. Termin konsultacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania informacji Wójta Gminy Oleśnica o rozpoczęciu konsultacji.

§ 6. 1. Konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej jednej z niżej podanych form:

- 1) bezpośrednich otwartych spotkań,
- 2) pisemnie wyrażonej opinii,
- 3) umieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie BIP,
- 4) umieszczenia projektów aktów prawa miejscowego w prasie,
- 5) z użyciem ankiet.

2. Za pomocą powyższych form konsultacji organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą wyrazić swoją opinię w sprawie poddanej konsultacji.

3. Dopuszcza się łączenie kilku form konsultacji.

§ 7. 1. Informację o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie

Informacji Publicznej Urzędu Gminy Oleśnica w terminie 14 dni od dnia zakończenia konsultacji.

2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy.

§ 8. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem.

383

UCHWAŁA NR IV/12/11 RADY GMINY WARTA BOLESŁAWIECKA

z dnia 25 stycznia 2011 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego – zespołów wychowania przedszkolnego lub punktów przedszkolnych prowadzonych na terenie Gminy Warta Bolesławiecka przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), art. 90 ust. 1, ust. 2b do 2e, ust. 3d do 3g i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) Rada Gminy Warta Bolesławiecka uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Warta Bolesławiecka dla niepublicznych przedszkoli oraz niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 – ustawy o systemie oświaty, prowadzonych przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Warta Bolesławiecka;
- 2) dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot inny niż jednostka samorządu terytorialnego prowadzący niepubliczne przedszkole oraz niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty;
- 3) przedszkolu publicznym – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Iwinach wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Iwinach.

Rozdział 2

Podstawa obliczania dotacji

§ 2. 1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących w przed-

szkolu samorządowym w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 – ustawy o systemie oświaty otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 40% ustalonych w budżecie dotującego wydatków bieżących w przedszkolu publicznym w przeliczeniu na jednego ucznia z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

3. Podstawą do ustalenia kwoty miesięcznej części dotacji, przypadającej na jednego ucznia, będą planowane na dany rok budżetowy wydatki bieżące, ustalone w budżecie Gminy Warta Bolesławiecka dla przedszkola publicznego wg stanu na początek roku budżetowego, zgodnie z liczbą uczniów uczęszczających do przedszkola publicznego na dzień 31 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Koszty udzielonej dotacji na dziecko niebędące mieszkańcem gminy Warta Bolesławiecka pokrywa gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

5. Porozumienie zawarte między dotującym a właściwą gminą określi w szczególności sposób i terminy zwrotu dotacji, o której mowa w pkt 4 niniejszej uchwały.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacji udziela się na okres jednego roku budżetowego.

2. Dotacja jest przekazywana na wskazany rachunek bankowy placówki dotowanej.

3. O szacowanej wysokości kwoty dotacji przysługującej na jednego ucznia w następnym roku budżetowym, Wójt Gminy informuje dotowanego w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w formie pisemnej.

4. Warunkiem przyznania dotacji jest złożenie wniosku o udzielenie dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

5. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres dotowanego,
- 2) nazwę i adres placówki dotowanej,
- 3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Warta Bolesławiecka,
- 4) planowaną liczbę uczniów, którzy będą uczęszczać do placówki dotowanej w roku budżetowym, na który udzielana jest dotacja z podaniem liczby:
 - a) dzieci zamieszkałych na terenie gminy Warta Bolesławiecka,
 - b) dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin,
 - c) dzieci niepełnosprawnych,
- 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
- 6) oświadczenie dotowanego, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym,
- 7) oświadczenie dotowanego, że znane są mu 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),
- 8) oświadczenie dotowanego, że w przedszkolu zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

6. Wzór wniosku o przyznanie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach, wypłacanych w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, w wysokości odpowiadającej aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja.

2. Aktualna liczba uczniów ustalana jest na podstawie miesięcznej informacji, którą dotowany zobowiązany jest dostarczać dotującemu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

3. Informacja miesięczna powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres dotowanego;
- 2) aktualną liczbę uczniów w miesiącu złożenia informacji;
- 3) faktyczną liczbę uczniów w miesiącu poprzednim, za które uiszczona została stała opłata za pobyt w danym miesiącu oraz które figurowały w ewidencji i zapisane były w dzienniku zajęć.

4) imienne wykazy uczniów z miesiąca złożenia informacji i z poprzedniego miesiąca z adresami i datami urodzeń z podziałem na uczniów będących mieszkańcami Gminy Warta Bolesławiecka oraz na uczniów zamieszkałych na terenie innych gmin z podaniem nazwy gminy oraz wykazania dzieci niepełnosprawnych;

5) rozliczenie dotacji otrzymanej w poprzednim miesiącu.

4. Wzór informacji miesięcznej i rozliczenia dotacji otrzymanej w poprzednim miesiącu określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy.

6. Wysokość wypłacanej zaliczkowo dotacji korygowana będzie w kolejnym miesiącu w oparciu o informację miesięczną.

7. W przypadku, gdy z przedłożonej informacji miesięcznej za dany miesiąc wynika, że faktyczna liczba uczniów była mniejsza od planowanej, kolejna część dotacji zostaje pomniejszona o nadpłatę z poprzedniego miesiąca.

8. W przypadku, gdy liczba uczniów była większa od planowanej, kolejna część dotacji zostaje powiększona o niedopłatę z poprzedniego miesiąca.

9. Nieprzekazanie informacji miesięcznej spowoduje wstrzymanie kolejnej raty dotacji do czasu jej przekazania.

10. Liczba uczniów, na których przysługuje dotacja na miesiąc przerwy wakacyjnej ustalana jest jako średnia liczba uczniów z trzech miesięcy - kwiecień, maj i czerwiec danego roku.

11. W przypadku braku przerwy wakacyjnej dotacja przysługuje na faktyczną liczbę uczniów.

§ 5. Utrata prawa do dotacji następuje w przypadku zaistnienia przyczyn uzasadniających wykreślenie wpisu do ewidencji wymienionych w art. 83 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 4

Tryb rozliczania udzielonej dotacji

§ 6. 1. Dotowany zobowiązany jest w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji, przedstawić rozliczenie końcowe z jej wykorzystania.

2. Rozliczenie końcowe powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę dotowanego;
- 2) informację o wysokości otrzymanej w danym roku budżetowym dotacji oraz zestawienie o rodzaju i wysokości wydatków poniesionych przez dotowanego sfinansowanych z dotacji;
- 3) informację o faktycznej liczbie uczniów uczęszczających do placówki w poszczególnych miesiącach;
- 4) informację o niewykorzystanej kwocie dotacji.

3. Wzór rozliczenia końcowego określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Dotowany, który zakończył działalność w trakcie roku budżetowego zobowiązany jest do złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności.

5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu gminy zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

Rozdział 5

Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 7. 1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający ustalenie wysokości wydatków bieżących finansowanych ze środków dotacji.

2. Dotującemu przysługuje w każdym czasie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji oraz zgodności liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej w oparciu o dokumentację stanowiącą podstawę sporządzenia danych w każdym czasie w formie audytu wewnętrznego lub innych wyrywkowych kontroli.

3. Kontrolę przeprowadzają osoby pisemnie upoważnione przez Wójta Gminy Warta Bolesławiecka.

4. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu dotowanego, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem kontroli, zakresie, przewidywanym czasie oraz miejscu przeprowadzenia kontroli.

5. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje w szczególności:

1) zgodność danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, z informacjami miesięcznymi, rocznym rozliczeniem dotacji a także z danymi zawartymi w obowiązującej dokumen-

tacji organizacyjnej, finansowej oraz wymaganym przebiegiem nauczania w przedszkolach.

2) posiadane przez dotowanego opinie lub orzeczenia o potrzebie objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju,

3) ewidencję księgową i dokumenty finansowe potwierdzające wykorzystanie dotacji na pokrycie wydatków bieżących dotowanego,

4) dowody wniesienia opłat za pobyt dziecka w placówce.

6. Dotowany jest zobowiązany do udostępnienia kontrolującemu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli.

7. Kontrolujący mogą żądać od dotowanego sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

8. Przeprowadzenie kontroli dokumentuje protokół podpisany przez kontrolujących i dotowanego, lub osobę przez niego upoważnioną.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, dotacja podlega zwrotowi zgodnie z § 6 ust. 5 niniejszej uchwały.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Warta Bolesławiecka.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 marca 2011 roku.

Przewodniczący Rady:
Adam Maksymczyk

Załącznik nr 1 do uchwały nr IV/12/11
Rady Gminy Warta Bolesławiecka
z dnia 25 stycznia 2011 r.

.....

.....

.....

(Pełna nazwa i adres dotowanego)

Warta Bolesławiecka, dnia

**Wójt Gminy
Warta Bolesławiecka**

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla

.....

(Pełna nazwa i adres placówki dotowanej)

1. Placówka jest wpisana do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Warta Bolesławiecka: zaświadczenie nr z dnia
2. Planowana liczba uczniów w placówce ogółem: z tego
 - liczba dzieci zamieszkałych na terenie gminy Warta Bolesławiecka
 - liczba dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin
 - liczba dzieci niepełnosprawnych
3. Dotację proszę przekazać na rachunek bankowy w
Nr

Oświadczenia dotowanego:

1. Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
2. Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114).
3. Oświadczam, że w przedszkolu zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy

.....

(czytelny podpis i pieczęć dotowanego)

Załącznik nr 2 do uchwały nr IV/12/11
Rady Gminy Warta Bolesławiecka
z dnia 25 stycznia 2011 r.

**Wójt Gminy
Warta Bolesławiecka**

INFORMACJA MIESIĘCZNA

..... (pieczęć dotowanego)	 (numer sprawozdania)
	 (data wpływu sprawozdania do dotującego)

CZĘŚĆ I – DANE DOTYCZĄCE DOTOWANEGO		
1	Nazwa dotowanego	
2	NIP	
3	Regon	
4	Adres do korespondencji	Ulica, numer:
		Kod pocztowy, miejscowość:
		Województwo:
5	Telefon	
6	Fax	
7	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących informacji	Imię i nazwisko: Tel. kontaktowy: E-mail:

CZĘŚĆ II – LICZBA UCZNIÓW	
Aktualna liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja	

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu poprzednim tj.:		
1	liczba dzieci zamieszkałych na terenie gminy Warta Bolesławiec	
2	- z tego liczba dzieci niepełnosprawnych z gminy Warta Bolesławiecka	
3	liczba dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin	
4	- z tego liczba dzieci niepełnosprawnych z innych gmin	

CZĘŚĆ III – LICZBA UCZNIÓW

Lista imienna uczniów uczęszczających na zajęcia w miesiącu bieżącym tj.....

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa gminy	Niepełnosprawność tak/nie
1					
2					
...					

Lista imienna uczniów uczęszczających na zajęcia w miesiącu poprzednim tj.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa gminy	Niepełnosprawność tak/nie
1					
2					
...					

CZĘŚĆ IV – ROZLICZENIE DOTACJI

otrzymanej w miesiącu roku

Dotacja (w zł)		Liczba uczniów		Należna dotacja (kol.2xkol.4)	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata/ Niedopłata (suma kol.5-kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
na 1 ucznia		(bez niepełnosprawnych)				
na 1 ucznia niepełnosprawnego		niepełnosprawnych				
Suma						

..... Miejsce i data	 Podpis i pieczęć imienna
-------------------------	-----------------------------------

INFORMACJE ORGANU DOTUJĄCEGO						
Dotacja (w zł)		Liczba uczniów		Należna dotacja (kol.2xkol.4)	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata/ Niedopłata (suma kol.5-kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
na 1 ucznia		(bez niepełnosprawnych)				
na 1 ucznia niepełnosprawnego		niepełnosprawnych				
Suma						

Akceptacja sprawozdania przez organ dotujący

.....

Miejsce i data

.....

Podpis i pieczęć imienna

Załącznik nr 3 do uchwały nr IV/12/11
Rady Gminy Warta Bolesławiecka
z dnia 25 stycznia 2011 r.

**Urząd Gminy
Warta Bolesławiecka**

..... (pieczęć dotowanego)	 (numer sprawozdania)
	 (data wpływu sprawozdania do dotującego)

CZĘŚĆ I – DANE DOTYCZĄCE DOTOWANEGO		
1	Nazwa dotowanego	
2	NIP	
3	Regon	
4	Adres do korespondencji	Ulica, numer:
		Kod pocztowy, miejscowość:
		Województwo:
5	Telefon	
6	Fax	
7	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących informacji	Imię i nazwisko:
		Tel. kontaktowy:
		E-mail:

CZĘŚĆ II– ZESTAWIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW		
Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji
1	Wynagrodzenie nauczycieli	
2	Wynagrodzenie pozostałych pracowników	
3	Pochodne od wynagrodzenia (składki ZUS, FP, US)	
4	Oplaty za media	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	
7	Wynajem pomieszczeń	
INNE		
8		
9		
10		
SUMA WYDATKÓW		

CZĘŚĆ III – LICZBA UCZNIÓW W POSZCZEGÓLNYCH MIESIĄCACH

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów (bez niepełnosprawnych)	Liczba uczniów niepełnosprawnych
1	Styczeń		
2	Luty		
...			
Razem			

CZĘŚĆ IV – ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK

Dotacja (w zł)		Liczba uczniów		Należna dotacja (kol.2xkol.4)	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata/ Niedopłata (suma kol.5-kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
na 1 ucznia		(bez niepełnosprawnych)				
na 1 ucznia niepełnosprawnego		niepełnosprawnych				
Suma						

Oświadczenia dotowanego:

- 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114).

..... Miejsce i data	 Podpis i pieczęć imienna
-------------------------	-----------------------------------

INFORMACJE ORGANU DOTUJĄCEGO						
Dotacja (w zł)		Liczba uczniów		Należna dotacja (kol.2xkol.4)	Kwota otrzymanej dotacji	Nadpłata/ Niedopłata (suma kol.5-kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
na 1 ucznia		(bez niepełnosprawnych)				
na 1 ucznia niepełnosprawnego		niepełnosprawnych				
Suma						

Akceptacja sprawozdania przez organ dotujący

.....

Miejsce i data

.....

Podpis i pieczęć imienna

384

**UCHWAŁA NR IV/19/11
RADY GMINY WARTA BOLESŁAWIECKA**

z dnia 25 stycznia 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), i art. 5 ust. 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613; Nr 96, poz. 620) Rada Gminy Warta Bolesławiecka uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z dnia 28 września 2010 r. (nr XL/260/10) w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 r. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 15 października 2010 r. Nr 193, poz. 2959) **§ 1 pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:**

„d) **związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,27 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.**”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady:
Adam Maksymczyk

385

**UCHWAŁA NR IV/20/11
RADY GMINY WARTA BOLESŁAWIECKA**

z dnia 25 stycznia 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wzorów formularzy informacji, deklaracji i załączników

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

§ 1. Załączniki do uchwały nr XXXII/154/05 Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych (Dz. Urz. Woj. Doln. z 3 grudnia 2005 r. Nr 266*, poz. 4743 i z 6 lutego 2007 r. Nr 33, poz. 304):

1) nr 1 „Deklaracja na podatek od nieruchomości (DN-1)”, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały;

2) nr 2 „Informacja w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1)”, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady:
Adam Maksymczyk

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/20/11 Rady
Gminy Warta Bolesławiecka z
dnia 25 stycznia 2011r.

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna: Składający:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.). Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających 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 ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wzrost) obowiązku podatkowego lub wysokości opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. deklaracja roczna

☐

2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz

☐

2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. osoba fizyczna

☐

2. osoba prawna

☐

3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

9. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

DN-1₍₁₎

1/3

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DŁŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU				
		Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków		25. m ²	26. ,	27. ,
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾		28. ,	29. ,	30. ,
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		31. m ²	32. ,	33. ,
E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI				
		Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem		34. m ²	35. ,	36. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m ²		
	- powyżej 2,20 m	38. m ²		
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:		39. m ²	40. ,	41. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	42. m ²		
	- powyżej 2,20 m	43. m ²		
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		43. m ²	44. ,	45. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	46. m ²		
	- powyżej 2,20 m	47. m ²		
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem		48. m ²	49. ,	50. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	51. m ²		
	- powyżej 2,20 m	52. m ²		
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		53. m ²	54. ,	55. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	56. m ²		
	- powyżej 2,20 m	57. m ²		

¹⁾ Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowle	58.	59.	60.
	zł	, %	.

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota należnego podatku do zapłaty (po zaokrągleniu do pełnych złotych – końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych***) Suma kwot z części E 1, E 2 i E 3.	61. zł

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
62. Liczba załączników ZN-1/A	63. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
64. Imię	65. Nazwisko
66. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	67. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
68. Uwagi organu podatkowego	
69. Data (dzień - miesiąc - rok)	70. Podpis przyjmującego formularz

2) Niepotrzebne skreślić.

***) Pouczenie

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

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/20/11 Rady
Gminy Warta Bolesławiecka z
dnia 25 stycznia 2011r.

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. 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 (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz ☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

Podstawa opodatkowania w m² (ha) z dokładnością do 1 m²

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

24.

m²

2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾

25.

, ha

3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego

26.

m²

IN-1₍₁₎

1/2

POŁA, JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI		Podstawa opodatkowania w m ²
1. Mieszkalne – ogółem		27. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	28. m ²
	- powyżej 2,20 m	29. m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		30. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	31. m ²
	- powyżej 2,20 m	32. m ²
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		33. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	34. m ²
	- powyżej 2,20 m	35. m ²
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajęte przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem		36. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m ²
	- powyżej 2,20 m	38. m ²
5. Pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – ogółem		39. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40. m ²
	- powyżej 2,20 m	41. m ²
E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł
Budowle		42. zł
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)		
43. Liczba załączników ZN-1/A	44. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
45. Imię	46. Nazwisko	
47. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	48. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
49. Uwagi organu podatkowego		
50. Data (dzień - miesiąc - rok)	51. Podpis przyjmującego formularz	

²⁾ Niepotrzebne skreślić.



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.66.2011.JB6

Wrocław, dnia 2 lutego 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

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

stwierdzam nieważność

uchwały nr III/43/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych

UZASADNIENIE

Na sesji dnia 30 grudnia 2010 r., działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3, 12 pkt. 11, 40 ust. 1 i 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.), Rada Powiatu Kłodzkiego podjęła uchwałę w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych.

Uchwała ta wpłynęła do organu nadzoru 7 stycznia 2011 r.

W trakcie postępowania nadzorczego organ nadzoru stwierdził, że uchwała ta została podjęta z istotnym naruszeniem art. 79 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) w związku art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).

W treści § 7 ust. 1 i ust. 2 oraz § 8 uchwały Rada ustanowiła zasady całkowitego i częściowego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych. Z treści zapisów określonych w § 7 ust. 1 uchwały wynika, że zwolnienie to ma charakter obligatoryjny. Świadczy o tym użyty zwrot „*decyzja o całkowitym zwolnieniu **wydawana jest jeżeli***”. Oznacza to, że w przypadku zaistnienia jednego z warunków wymienionych w § 7 ust. 1 uchwały, starosta jest zobowiązany do wydania decyzji o całkowitym zwolnieniu rodziców z ponoszenia opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

W treści § 7 ust. 2 uchwały Rada określiła natomiast przesłanki fakultatywnego zwolnienia z całkowitego ponoszenia opłat. Z kolei mocą § 8 ust. 1 uchwały Rada wskazała wysokość opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej w zależności od wysokości osiąganych przez rodziców dochodów. Z treści tego zapisu wynika, że w przypadku wystąpienia wskazanego w uchwale kryterium dochodowego starosta obowiązany jest podjąć decyzję o częściowym zwolnieniu rodziców z ponoszenia opłat. Jest to zatem przesłanka obligatoryjnego zwolnienia rodziców z częściowego ponoszenia opłat z tytułu pobytu dziecka w rodzinie zastępczej.

Wskazać należy, że zgodnie z treścią art. 79 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej „*Opłatę za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 78 ust. 5, do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w tej rodzinie, wnoszą solidarnie rodzice.*”

Decyzję administracyjną o wysokości tej opłaty wydaje starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, przed umieszczeniem dziecka w rodzinie zastępczej (art. 79 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej).

Jednakże Rada Powiatu w myśl art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej może określić w przedmiotowej uchwale warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy. Natomiast decyzję o częściowym albo całkowitym zwolnieniu z ponoszenia opłat lub o odstąpieniu od ustalenia opłaty, o której mowa w art. 79 ust. 1 ustawy podejmuje starosta (art. 79 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej). Decyzje te starosta podejmuje na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację materialną rodziny. Decyzja ta jest podejmowana w oparciu o kryteria określone w przedmiotowej uchwale. Z tego względu jej zapisy powinny być jasne i precyzyjne.

Z powyższego wynika zatem, że Rada, na podstawie normy kompetencyjnej określonej w art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej, uprawniona jest jedynie do określenia warunków zwolnień. Zda-

niem organu nadzoru wskazana norma kompetencyjna nie daje Radzie podstaw do wprowadzenia przesłanek obligatoryjnego zwalniania z opłat. Za takim stanowiskiem przemawia również brzmienie art. 79 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Starosta wydając bowiem decyzję w przedmiocie częściowego albo całkowitego zwolnienia z opłaty lub odstąpienia od ustalenia opłaty, kieruje się uznaniem administracyjnym. Świadczy o tym sformułowanie „*starosta może*” częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalenia opłaty. Jednakże przed podjęciem tej decyzji przeprowadza on postępowanie zmierzające do ustalenia sytuacji zdrowotnej, dochodowej i majątkowej rodziny. Dopiero wtedy, na podstawie zebranego w sprawie materiału dowodowego starosta jest uprawniony do podjęcia decyzji w sprawie zwolnienia obowiązku ponoszenia opłat. Z powyższego wynika zatem, że starosta przed wydaniem decyzji przeprowadza określone postępowanie i nie działa jedynie w oparciu o postanowienia przedmiotowej uchwały. Postanowienia uchwały powinny być dla starosty jedynie wskazówką, kryterium, którego wystąpienie uprawnia starostę do rozważenia podjęcia decyzji w przedmiocie wydania decyzji o zwolnieniu z ponoszenia opłat. Tymczasem Rada w przedmiotowej uchwale rozstrzyga kiedy rodzice dzieci przebywających w rodzinie zastępczej podlegają zwolnieniu obligatoryjnemu całkowitemu lub częściowemu. W uchwale tej Rada przejęła zatem kompetencje starosty do rozstrzygania w indywidualnych sprawach.

W kwestii sposobu interpretacji norm zawartych w art. 79 ustawy o pomocy społecznej wypowiedział się Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu, w wyroku z dnia 26 stycznia 2005 r., sygn. akt: IVSA/Wr 807/2004. W wyroku tym Sąd wskazał, że „**norma kompetencyjna art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej nie stwarza podstaw dla ustalenia przesłanek obligatoryjnego zwolnienia z opłat i koliduje z art. 79 ust. 5 ustawy, w którym stanowi się, że starosta może częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalenia opłaty ze względu na trudną sytuację rodziny**”. Ponadto z uzasadnienia tego wyroku wynika że zdaniem sądu „*upoważnienie rady do określenia warunków zwalniania z przedmiotowych opłat oznacza umocowanie tego organu do stworzenia tzw. układu warunkującego powstanie przesłanek do rozważanego zwolnienia. Warunki te powinny być określone w formie przesłanek pozytywnych rozumianych jako okoliczności sprzyjające realizacji pewnych celów, od spełnienia których uzależnione jest przyznanie zwolnienia*”. W wyroku tym wskazano, że analiza treści przepisu art. 79 ust. 6 ustawy wyznaczającego ramy kompetencji rady powiatu dokonana na tle całokształtu przepisów ustawy o pomocy społecznej skłania do ścisłego węższego rozumienia terminu „**warunki**” jako czynniki uzależniające przyznanie zwolnienia.

Takie stanowisko zaprezentował również Wojewódzki sąd Administracyjny we Wrocławiu w wyroku z dnia 23 lutego 2006 r. sygn. akt: IV SA/Wr 795/2004 wskazując, iż „*Norma kompetencyjna, upoważniająca radę powiatu do określenia w drodze uchwały warunków zwolnienia z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej, powinna być interpretowana w sposób ścisły uwzględniający językowe dyrektywy wykładni prawa. Upoważnienie rady do określania warunków zwalniania z przedmiotowych opłat oznacza umocowanie tego organu do stworzenia tzw. układu warunkującego powstanie przesłanek do rozważanego zwolnienia. Warunki te powinny być określone w formie przesłanek pozytywnych, rozumianych jako okoliczności sprzyjające realizacji pewnych celów, od spełnienia których uzależnione jest przyznanie zwolnienia.*”

Wskazać również należy, że zgodnie z treścią art. 7 Konstytucji RP organy władzy publicznej działają w granicach i na podstawie prawa. Oznacza to, iż każda norma kompetencyjna musi być tak realizowana, aby nie naruszała innych przepisów ustawy.

Realizując kompetencję ustawową organ stanowiący musi ściśle uwzględniać wytyczne zawarte w upoważnieniu. Odstąpienie od tej zasady narusza związek formalny i materialny pomiędzy aktem wykonawczym, a ustawą, co z reguły stanowi istotne naruszenia prawa. Zarówno w doktrynie, jak również w orzecznictwie ugruntował się pogląd dotyczący dyrektyw wykładni norm o charakterze kompetencyjnym. **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 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 jakiemuś organowi określonych zadań nie jest równoznaczne z udzieleniem mu kompetencji do ustanawiania aktów normatywnych służących realizowaniu tych zadań (...)”.

Jeżeli organ stanowiący wychodzi poza wytyczne zawarte w upoważnieniu mamy do czynienia z przekroczeniem kompetencji, co musi skutkować zastosowaniem środków nadzorczych.

Zasadne jest zatem stwierdzenie nieważności całości uchwały.

Niezależnie od powyższego organ nadzoru zwraca uwagę na następujące uchybienia.

Rada Powiatu Kłodzkiego w treści § 4 ust. 1 uchwały wskazała, że „*opłatę, bądź częściowe lub całkowite zwolnienie z tej opłaty ustala się w drodze decyzji administracyjnej*”. Natomiast w treści ust. 3 tego paragrafu postanowiła że „*decyzje te podlegają weryfikacji, nie rzadziej niż raz na rok*”.

Jak wskazano wyżej, Rada na podstawie art. 79 ust. 6 ustawy powinna w przedmiotowej uchwale określić jedynie warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy. Tymczasem Rada wskazała również, że opłatę tę ustala się w drodze decyzji administracyjnej. Zabieg ten jest zbędny bowiem kwestia ta została uregulowana w ustawie o pomocy społecznej(art. 79 ust. 2 i 19 ust. 5). Ponadto wskazać należy, że zgodnie z treścią § 118 w zw. z § 143 Załącznika do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U 2002 r., Nr 100, poz. 98 z późn. zm.) zwanym dalej Załącznikiem do Rozporządzenia w *aktach organów samorządu terytorialnego nie powtarza się przepisów ustawy upoważniającej i przepisów innych aktów normatywnych*. Rada nie powinna zatem powielać uregulowań ustawy upoważniającej i przepisów innych aktów normatywnych. W sytuacji gdy powtórzenie ustawowe nie stanowi modyfikacji zapisu ustawowego, zapis taki może się ewentualnie ostać, bowiem nie modyfikuje woli ustawodawcy, a jedynie stanowi powtórzenie ustawowe. Wskazać jednak należy, że taki zabieg jest niezgodny z zasadami techniki prawodawczej, które winny być stosowane przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego. Podobnie zapis zdania pierwszego ust. 3 § 4 uchwały, stanowi powtórzenie art. 72 ust. 10 i 78 ust. 5 ustawy.

Natomiast § 4 ust. 3 we fragmencie „*decyzje te podlegają weryfikacji, nie rzadziej niż raz na rok*” stanowi wyraz przekroczenia przez Radę kompetencji ustawowej określonej w art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej. Kwestionowane postanowienie Rady nie stanowi bowiem, ani warunku częściowego, ani całkowitego zwalniania rodziców z ponoszenia opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Stanowi ono raczej czynność wykonawczą, realizowaną wyłącznie przez starostę. Rada nie jest uprawniona do regulowania kwestii wykonawczych, a jedynie do określenia warunków uprawniających do podjęcia przez starostę decyzji o częściowym lub całkowitym zwalnianiu rodziców z ponoszenia opłat o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy. Zatem zapis § 4 ust. 3 we fragmencie „*decyzje te podlegają weryfikacji, nie rzadziej niż raz na rok*” został podjęty z istotnym naruszeniem art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej.

Mocą § 8 ust. 1 przedmiotowej uchwały Rada wskazała wysokość opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej w zależności od wysokości osiąganych przez rodziców dochodów. Jak wskazano wyżej zapis ten został podjęty z istotnym naruszeniem art. 79 ust. 6 ustawy. Rada nie jest bowiem uprawniona do stanowienia o obligatoryjnych przesłankach zwalniania rodziców z ponoszenia opłat. Zatem również § 8 ust. 2 uchwały podlegałby stwierdzeniu nieważności. Jednakże niezależnie od tego warto zwrócić uwagę na jego treść. Rada wskazała bowiem, że „*w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej zwłaszcza jeżeli ustalona zgodnie z ust. 1 opłata stanowiłaby dla rodziców nadmierne obciążenie i niweczyłoby cele pomocy społecznej, Starosta lub działający z jego upoważnienia Dyrektor PCPR może zwiększyć zwolnienie procentowe wynikające z ust. 1 lub całkowicie zwolnić rodziców z ponoszenia opłat na ich umotywowany wniosek lub z urzędu*”

Mając na uwadze treść art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej należy stwierdzić, że również i w tym wypadku Rada przekroczyła kompetencję ustawową w nim wyrażoną. Rada na podstawie art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej została upoważniona do określenia warunków do całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców od ponoszenia opłat za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych. Jednakże żaden przepis ustawy nie upoważnia Rady do przekazania staroście kompetencji do zwiększania zwolnień procentowych określonych przez Radę w § 8 ust. 1 uchwały. Jak wskazano wyżej starosta jest uprawniony do podjęcia decyzji o całkowitym lub częściowym zwolnieniu rodziców z ponoszenia opłat określonych w art. 79 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, jednakże uprawnienie to wynika wprost z art. 79 ust. 5 ustawy i rada nie jest uprawniona do regulowania tej materii w przepisach aktów prawa miejscowego. Jest to tym bardziej uzasadnione, że zapis uchwały stanowi modyfikację przepisu ustawowego. Rada w przedmiotowej uchwale postanowiła, że „*w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej zwłaszcza jeżeli ustalona zgodnie z ust. 1 opłata stanowiłaby dla rodziców nadmierne obciążenie i niweczyłoby cele pomocy społecznej, Starosta lub działający z jego upoważnienia Dyrektor PCPR może zwiększyć zwolnienie procentowe wynikające z ust. 1 lub całkowicie zwolnić rodziców z ponoszenia opłat na ich umotywowany wniosek lub z urzędu*”. Tymczasem z treści art. 79 ust. 5 wynika, że „*Starosta może częściowo albo całkowicie zwolnić lub odstąpić od ustalenia opłaty, o której mowa w ust. 1, na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację materialną rodziny*”.

Wskazać należy ponownie, że zgodnie z § 118 w zw. z § 143 Załącznika do Rozporządzenia w aktach organów samorządu terytorialnego nie powtarza się przepisów ustawy upoważniającej i przepisów innych aktów normatywnych. Rada nie ma prawa powielać uregulowań ustawy upoważniającej i przepisów innych aktów normatywnych, a tym bardziej ich modyfikować. Ponadto orzecznictwo wielokrotnie wskazywało, że powtórzenia i modyfikacje, jako wysoce dezinformujące, stanowią istotne naruszenie prawa (wyrok NSA z 16 czerwca 1992 r., ONSA 1993/2/44; wyrok NSA z 14 października 1999 r.,

OSS 2000/1/17; wyrok NSA 6 czerwca 1996 r., sygn. SA/Wr 2761/95, nie opubl.). Powtarzanie regulacji ustawowych, bądź ich modyfikacja i uzupełnienie przez przepisy uchwały może bowiem prowadzić do odmiennej czy sprzecznej z intencjami ustawodawcy interpretacji. Trzeba, bowiem liczyć się z tym, że powtórzony czy zmodyfikowany przepis będzie interpretowany w kontekście uchwały, w której go zamieszczono, co może prowadzić do całkowitej lub częściowej zmiany intencji prawodawcy. W takim kontekście, zjawisko powtarzania i modyfikacji w aktach prawnych przepisów zawartych w aktach hierarchicznie wyższych, należy uznać za niedopuszczalne.

W związku z tym uznać należy, że zapis ten jako zapis dezinformujący i stanowiący wyraz przekroczenia przez Radę upoważnienia ustawowego określonego w art. 79 ust. 6 ustawy, winien zostać uznany za nieważny z uwagi na naruszenie w sposób istotny art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej.

Rada w § 8 ust. 3 uchwały określiła zasady odpłatności za pobyt dziecka rodzinie zastępczej w zależności od tego czy wywiad środowiskowy został przeprowadzony z jednym czy obojgiem rodziców.

Stwierdzić należy, że Rada nie jest uprawniona do wskazywania przypadków, kiedy wywiad środowiskowy powinien zostać przeprowadzony bowiem stanowią o tym przepisy ustawy o pomocy społecznej (np. art. 107 ustawy). Ponadto ustalenie zasad ponoszenia opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej w oparciu o to, czy wywiad ten został przeprowadzony z jednym, czy obojgiem rodziców nie znajduje uzasadnienia w przepisach prawa. Zatem i w tym przypadku Rada przekroczyła upoważnienie ustawowe wynikające z art. 79 ust. 6 ustawy.

W § 11 uchwały Rada postanowiła, że: „postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o odpłatności rodziców (rodzica) za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej nie podejmuje się w przypadku: 1) gdy rodzice (rodzic) dziecka są niepełnoletni – do czasu uzyskania przez rodziców (rodzica) pełnoletniości, 2) gdy rodzice (rodzic) dziecka przebywają poza granicami kraju, 3) gdy nieznane jest miejsce pobytu rodziców(rodzica) dziecka”.

Mając na uwadze treść powołanego wyżej art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej wskazać należy, że normy ustanowione przez Radę Powiatu w § 11 uchwały nie stanowią warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z przedmiotowej odpłatności.

Jest to zatem działanie wykraczające poza zakres upoważnienia ustawowego i stanowi istotne naruszenie prawa, skutkujące stwierdzeniem jego nieważności. Brak bowiem podstaw prawnych do wprowadzania tego typu zapisów w przedmiotowej uchwale. Rada upoważniona jest jedynie do określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłaty, o której mowa w art. 79 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Kwestia odroczenia postępowania administracyjnego związanego z ustaleniem odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej nie mieści się w zakresie upoważnienia ustawowego. Prawo do stanowienia takich klauzul może wynikać wprost z przepisu odrębnego rangi ustawowej (J. Borkowski w: Kodeks postępowania administracyjnego, Komentarz, Warszawa 2002 r. s. 490) albo z wyraźnego brzmienia przepisu udzielającego kompetencji, natomiast, kompetencji takiej nie można domniemywać, ani jej konstruować. Uzasadnienia dla takiego prawa nie można natomiast wywodzić z ogólnego sformułowania przepisu prawa, (wyrok z dnia 23 lutego 2005 r. sygn. akt IV SA/Wr 26/05).

Reasumując, wszystkie wskazane powyżej naruszenia prawa stanowią przekroczenie kompetencji ustawowej określonej w art. 79 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej. Jest to istotne naruszenie prawa, skutkujące stwierdzeniem nieważności.

Biorąc powyższe pod uwagę orzeczono, jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu złożona za pośrednictwem organu nadzoru w terminie 30 dni od jego doręczenia

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy 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.

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.39.2011.JK8-3

Wrocław, dnia 2 lutego 2011 r.

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 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr IV/22/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie uchylecia § 8 pkt 3 lit. a we fragmencie „wówczas strefę ochronną stosuje się zgodnie ze zmienionym przebiegiem linii”, lit. b we fragmencie „wówczas obszar oddziaływania narysowany na rysunku jest nieobowiązujący” i pkt 4 uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr XLVIII/590/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północno-środkowej części wsi Solna.

UZASADNIENIE

Na sesji dnia 30 grudnia 2010 r., działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Kobierzyce podjęła uchwałę Nr IV/22/10 w sprawie uchylecia § 8 pkt 3 lit. a we fragmencie „wówczas strefę ochronną stosuje się zgodnie ze zmienionym przebiegiem linii”, lit. b we fragmencie „wówczas obszar oddziaływania narysowany na rysunku jest nieobowiązujący” i pkt 4 uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr XLVIII/590/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północno - środkowej części wsi Solna.

Uchwała ta wpłynęła do organu nadzoru dnia 4 stycznia 2011 r.

W trakcie postępowania nadzorczego dotyczącego przedmiotowej uchwały organ nadzoru stwierdził jej podjęcie z istotnym naruszeniem art. 28 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.).

Podejmując przedmiotową uchwałę Rada działała na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym do wyłącznej kompetencji rady gminy należy uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Uchwała została podjęta przez Radę w związku z wniesieniem przez Wojewodę Dolnośląskiego skargi na uchwałę Rady Gminy Kobierzyce nr XLVIII/590/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północno-środkowej części wsi Solna i uchyla niektóre z zapisów tej uchwały, zakwestionowanych przez organ nadzoru.

Mocą uchwały nr IV/22/10 Rada uchyliła następujące zapisy § 8 uchwały nr XLVIII/590/10, określającego szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy:

- pkt 3 lit. a we fragmencie „wówczas strefę ochronną stosuje się zgodnie ze zmienionym przebiegiem linii”,
- pkt 3 lit. b we fragmencie „wówczas obszar oddziaływania narysowany na rysunku planu jest nieobowiązujący”,
- pkt 4 w brzmieniu „w przypadku zastosowania rozwiązań technicznych umożliwiających zmniejszenie strefy, obowiązuje strefa określona przez zarządcę sieci”.

W trakcie postępowania nadzorczego dotyczącego przedmiotowej uchwały organ nadzoru pismem Nr NK-N.4131.39.2011.JK8-1 wystąpił do Przewodniczącego Rady Gminy Kobierzyce z wnioskiem o udzielenie informacji, czy wobec uchwały nr IV/22/10 została przeprowadzona procedura planistyczna.

Przewodniczący Rady Gminy Kobierzyce odpowiadając na zapytanie organu nadzoru pismem nr BRG-0150-0002/11-001/11 wskazał, że podjęcie tej uchwały nie zostało poprzedzone realizacją procedury planistycznej. Jako uzasadnienie takiego działania wskazał m.in. że uchwała nr IV/22/10 uchyla jedynie fragmenty tekstu uchwały nr XLVIII/590/10, których ewentualna realizacja związana jest z uznaniowością zarządcy linii energetycznej oraz użytymi rozwiązaniami technicznymi w potencjalnym projekcie przebudowy linii energetycznej – w związku z czym nie wpływa na wzrost lub obniżenie wartości nieruchomości.

Jak stanowi art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zmiana studium lub planu miejscowego następuje w takim trybie, w jakim są one uchwalane.

Uchwała uchylająca poszczególne zapisy uchwalonego planu zagospodarowania przestrzennego stanowi zatem niewątpliwie uchwałę zmieniającą plan zagospodarowania przestrzennego.

Zdaniem organu nadzoru w przypadku przedmiotowej uchwały nie znajduje uzasadnienia odstąpienie od realizacji chociażby poszczególnych elementów procedury planistycznej określonej w art. 17 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym wyłożenia projektu tej uchwały do publicznego wglądu. O powyższym rozstrzyga treść zapisów uchwały podlegających uchyleniu. W przypadku uchwały nr XLVIII/590/10 wadliwe, w ocenie organu nadzoru, były poszczególne jej zapisy dotyczące szczegółowych warunków zagospodarowania terenów, o których mowa w § 8, czyli terenów 1MN, 2MN, 3 MN i 4 MN. Szczegółowe przeznaczenie tych terenów określa § 11 uchwały nr XLVIII/590/10 stanowiąc m.in., że są to tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

Uchwała nr XLVIII/590/10 została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z dnia 16 grudnia 2010 r. Nr 238, poz. 4052 i weszła w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia. Wprawdzie w dacie podejmowania uchwały IV/22/10 uchwała nr XLVIII/590/10 jeszcze nie obowiązywała, należy jednak stwierdzić, że jej wejście w życie spowodowało określone skutki prawne. Wniesienie przez Wojewodę skargi na uchwałę nie wstrzymuje jej wykonania z mocy prawa. Tym samym uchwała taka, po jej ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym i upływie okresu *vacatio legis* wchodzi w życie, a co za tym idzie, zaczyna obowiązywać. Oznacza to, że w przypadku terenów objętych ustaleniami planu, po wejściu w życie uchwały nr XLVIII/590/10, możliwe było podjęcie działań prowadzących do zagospodarowania ich w sposób określony w tym planie.

Uchylenie poszczególnych zapisów planu po jego wejściu w życie i określonym okresie jego obowiązywania, bez wcześniejszego umożliwienia mieszkańcom gminy zapoznania się z treścią takiej uchwały, pozbawi ich możliwości zgłoszenia ewentualnych uwag do treści nowelizacji planu. Co więcej, pozbawi ich możliwości uzyskania zapoznania się ze zmianami jakie nastąpią w zakresie zagospodarowania ich terenów.

Zgodnie z art. 28 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, nieważność uchwały zmieniającej plan zagospodarowania przestrzennego powoduje naruszenie zasad sporządzania planu miejscowego, istotne naruszenie trybu jego sporządzania, a także naruszenie właściwości organów w tym zakresie.

Zdaniem organu nadzoru pominięcie w przypadku przedmiotowej uchwały realizacji procedury planistycznej chociażby w zakresie wyłożenia projektu tej uchwały do publicznego wglądu powoduje istotne naruszenie trybu sporządzania planu i uzasadnia orzeczenie o nieważności tak podjętej uchwały.

Jak wskazał Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 23 czerwca 2008 r., sygn. akt II OSK 366/08, wejście planu w życie w brzmieniu opublikowanym w organie promulgacyjnym, wywołuje określone skutki prawne (wiąże adresatów) i już z tego względu nie może podlegać zmianie bez zachowania trybu określonego przepisami ustawy. Gdyby założyć, że jest inaczej i dopuścić możliwość prostowania obowiązującego planu, bez zachowania ustawowej procedury jego zmiany, to wówczas zniweczona mogłaby być zasada stabilności i pewności prawa, jako że miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jest w świetle art. 14 ust. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym aktem prawa miejscowego.

Mając na uwadze powyższe, stwierdzam jak na wstępie.

Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Na podstawie art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, 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



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4341.59.2011.PD1

Wrocław, dnia 2 lutego 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami)

stwierdzam nieważność

uchwały nr III/13/10 Rady Powiatu Górowskiego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu górowskiego na okres od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 6 stycznia 2012 r.

Uzasadnienie

Na sesji w dniu 29 grudnia 2010 r., działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz art. 12 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami) w związku z art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2008 Nr 45, poz. 271 ze zm.) Rada Powiatu w Górze podjęła uchwałę nr III/13/10 w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu górowskiego na okres od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 6 stycznia 2012 r. W trakcie badania przedmiotowej uchwały organ nadzoru stwierdził podjęcie jej z istotnym naruszeniem prawa, to jest art. 94 ust. 2 ustawy - Prawo farmaceutyczne w związku z art. 7 Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).

Uchwała wpłynęła do organu nadzoru dnia 12 stycznia 2011 r.

W toku badania legalności przedmiotowej uchwały organ nadzoru stwierdził jej podjęcie z istotnym naruszeniem art. 94 ust. 2 ustawy – Prawo farmaceutyczne w związku z art. 7 Konstytucji RP

Przedmiotowa uchwała została podjęta na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. 2008 r. Nr 45 poz. 271 z późn. zm.). Zgodnie z brzmieniem powołanego przepisu rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na danym terenie określa, w drodze uchwały, rada powiatu, po zasięgnięciu opinii wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) gmin z terenu powiatu i samorządu aptekarskiego. Stosownie więc do treści tego przepisu kompetencje do ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na danym terenie posiada rada, lecz podjęcie uchwały powinno zostać poprzedzone uzyskaniem opinii wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) gmin z terenu powiatu. Tymczasem jak wynika z informacji uzyskanych przez organ nadzoru (pismo Starosty Powiatu Górowskiego z dnia 21.01.2011r. znak: OR-0513-1/9/11 – odpowiedź na pismo organu nadzoru z dnia 19.01.2011 r.), Rada Powiatu w Górze nie zasięgnęła opinii Wójta Jemielna w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek, więc nie wypełniła dyspozycji w/w artykułu.

Przepis art. 94 ust. 2 ustawy wymaga opinii wszystkich wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) gmin z terenu powiatu, bez względu na to, czy na terenie gminy działają apteki. Artykuł 94 ust. 1 ustawy nakazuje dostosowanie godzin pracy aptek ogólnodostępnych do potrzeb ludności. Oznacza to obowiązek wzięcia pod uwagę przy ustalaniu tego rozkładu takich okoliczności jak : liczba ludności, rozmieszczenie placówek aptecznych na terenie powiatu, możliwość przemieszczania się między nimi. Skoro na terenie gminy Jemielno nie funkcjonuje żadna apteka, to mieszkańcy tej gminy korzystają z aptek funkcjonujących w sąsiednich gminach – w tym w gminach Wąsosz, Góra, Niechlów. Rada Powiatu ustalając rozkład godzin aptek ma obowiązek zapewnić dostęp do ich usług wszystkim mieszkańcom powiatu. Uwzględnienie potrzeb mieszkańców gminy, na terenie której nie ma apteki, zapewnia procedura konsultacji projektu uchwały także z organem wykonawczym tejże gminy. Pominięcie zatem w procesie opiniodawczym Wójta Gminy Jemielno jest bezprawnym pozbawieniem go udziału w tworzeniu rozkładu pracy aptek, a jednocześnie nie można wykluczyć, że mieszkańcy Gminy Jemielno zostali w ten sposób pozbawieni dostępu do aptek, lub dostęp ten mógł zostać im ograniczony.

Prawidłowa pod względem prawnym uchwała musi spełniać niezbędne wymagania zarówno w aspekcie materialnym, jak i formalnym. Oznacza to, że treść uchwały musi być zgodna z przepisami prawa, a ponadto tryb podjęcia uchwały musi odpowiadać określonym procedurom. W ramach formalnych warunków podjęcia ważnej uchwały wyróżnić można także konieczność przedłożenia projektu aktu prawnego do zaopiniowania. O ile przepis prawa przewiduje taki obowiązek w stosunku do uchwał danej kategorii, nie wykonanie tego obowiązku równoznaczne jest z istotnym naruszeniem prawa i skutkuje nieważnością uchwały.

W § 1 przedmiotowej uchwały Rada Powiatu w Górze ustaliła rozkład godzin poszczególnych aptek w formie tabeli, wyróżniając pozycje: „od poniedziałku do piątku”; „w soboty”; „w niedziele i święta.”

W ocenie organu nadzoru, wprowadzając powyższe regulacje Rada Powiatu w Górze nie wypełniła zakresu udzielonego jej w art. 94 ust. 1 Prawa farmaceutycznego upoważnienia, w świetle którego rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych powinien być dostosowany do potrzeb ludności i zapewnić dostępność świadczeń również w porze nocnej, w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy. Pominięcie w uchwale określenia rozkładu godzin pracy aptek w „inne dni wolne od pracy” oznacza pozbawienie mieszkańców powiatu dostępności do świadczeń aptekarskich w dni wolne od pracy, które nie są niedzielą czy świętem.

W tym miejscu podkreślenia wymaga fakt, że kompetencja przyznana radzie powiatu stanowi podstawę do wydania aktu prawa miejscowego. Jest ona bowiem podejmowana na podstawie upoważnienia ustawowego, normuje materię o charakterze generalnym i abstrakcyjnym, obejmując swym zakresem szeroki krąg podmiotów (zarówno apteki funkcjonujące na terenie danego powiatu, jak i osoby korzystające z usług farmaceutycznych).

Stanowisko zawarte w wyroku Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 6 sierpnia 2001 r. sygn. akt II SA/Ka 1079/01 wskazuje jednoznacznie, że: „mimo oznaczenia poszczególnych aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu oraz godzin ich otwarcia, uchwała ta nie jest indywidualnym aktem rozstrzygającym konkretną sprawę administracyjną, albowiem ma ona zasięg powszechny na obszarze danego powiatu i dotyczy wszystkich podmiotów, które znajdują się w sytuacji opisanej w tejże uchwale. Skoro jest ona aktem skierowanym na zewnątrz, przeto nie sposób uznać jej za akt kierownictwa wewnętrznego.” Niniejszy wyrok wykazuje, że uchwała o rozkładzie godzin pracy aptek ogólnodostępnych na danym terenie jest aktem prawa miejscowego, co nie budzi już żadnych wątpliwości.

Odnosząc się do tego konkretnego przypadku należy uznać, że Rada Powiatu w Górze nie zrealizowała upoważnienia ustawowego, co ma istotny wpływ na ocenę zgodności z prawem podjętego aktu. Rada powiatu obowiązana jest bowiem przestrzegać zakresu upoważnienia, udzielonego jej przez ustawę. Niewyczerpanie zakresu przedmiotowego przekazanego przez ustawodawcę do uregulowania w drodze uchwały, skutkuje zaś istotnym naruszeniem prawa.

W świetle art. 7 Konstytucji RP organy władzy publicznej działają w granicach i na podstawie prawa. Artykuł 94 Konstytucji RP stanowi: „Organy samorządu terytorialnego oraz terenowe organy administracji rządowej, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie, ustanawiają akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze działania tych organów. Zasady i tryb wydawania aktów prawa miejscowego określa ustaw.” Oznacza to, iż każde działanie organu władzy, w tym także Rady Powiatu Górowskiego, musi mieć oparcie w obowiązującym prawie.

Reasumując, uchwała podjęta na podstawie art. 94 ust. 2 Prawa farmaceutycznego, jako akt prawa miejscowego, musi w wyczerpujący i kompleksowy sposób realizować ustawową kompetencję. W tym stanie rzeczy należało stwierdzić nieważność przedmiotowej uchwały w całości.

Biorąc powyższe pod uwagę orzeczono jak w sentencji.

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

Zgodnie z art. 80 ustawy 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.

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.4.2011.SS1

Wrocław, dnia 2 lutego 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

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

stwierdzam nieważność

uchwały nr IV/10/10 Rady Miejskiej w Mieroszowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Uzasadnienie

Rada Miejska w Mieroszowie podjęła na sesji w dniu 30 grudnia 2010 r. uchwałę nr IV/10/10 w sprawie: sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji. Uchwała wpłynęła do Organu Nadzoru w dniu 5 stycznia 2011 r.

W toku badania legalności uchwały Organ Nadzoru stwierdził jej podjęcie z istotnym naruszeniem art. 88 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) oraz art. 13 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95).

Mocą przedmiotowej uchwały Rada Miejska w Mieroszowie, działając na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) określiła szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

W § 4 uchwały postanowiono, że: „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia”. Mocą niniejszego przepisu przewidziano zatem wejście w życie uchwały z dniem podjęcia bez publicznego ogłoszenia uchwały.

Uchwała określająca szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji jest aktem prawnym zawierającym przepisy o charakterze generalnym i abstrakcyjnym. O generalności uchwały decyduje bowiem fakt, że na brzmienie przepisów uchwały będzie mogła się powołać się każda rada działalności pożytku publicznego lub organizacja pozarządowa, a także podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, który prowadzi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy (spośród nieograniczonego imiennie kręgu) i to zarówno istniejąca obecnie, jak i mogąca powstać w przyszłości. Natomiast abstrakcyjność przepisów uchwały to nic innego jak możliwość wielokrotnego stosowania jej przepisów. Cechą charakterystyczną tego typu aktów jest wprowadzenie do porządku prawnego nowych norm prawnych, obowiązujących w sposób generalny i abstrakcyjny na terenie właściwości danego organu. W przypadku organów gminy, wydawane przez nich akty prawa miejscowego nakładają najczęściej na oznaczonych rodzajowo członków społeczności lokalnej obowiązek oznaczonego zachowania się w sytuacjach wskazanych w takich przepisach. Uchwała podjęta na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy określa prawa i obowiązki organizacji pożytku publicznego związane z konsultowaniem projektów aktów prawa miejscowego.

Warunkiem wejścia w życie ustaw, rozporządzeń oraz aktów prawa miejscowego jest ich ogłoszenie (art. 88 ust. 1 Konstytucji). Konstytucja wyklucza możliwość wejścia w życie aktu prawnego o charakterze normatywnym bez ogłoszenia go w ustawowo przewidzianym trybie. Przepis art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym stanowi, iż akty prawa miejscowego ustanawia rada gminy w formie uchwały, zaś zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa powołana wyżej ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (art. 42 ustawy).

Zgodnie z art. 13 tejże ustawy w wojewódzkim dzienniku urzędowym ogłasza się:

- 1) akty prawa miejscowego stanowione przez wojewodę i organy administracji niezespolonej;
- 2) akty prawa miejscowego stanowione przez sejmik województwa, organ powiatu oraz organ gminy, w tym statuty województwa, powiatu i gminy;
- 3) statuty związków międzygminnych oraz statuty związków powiatów;
- 4) akty Prezesa Rady Ministrów uchylające akty prawa miejscowego stanowione przez wojewodę i organy administracji niezespolonej;

- 5) wyroki sądu administracyjnego uwzględniające skargi na akty prawa miejscowego stanowione przez: wojewodę i organy administracji niezespalonej, organ samorządu województwa, organ powiatu i organ gminy;
- 6) porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych zawarte:
 - a) między jednostkami samorządu terytorialnego,
 - b) między jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej;
- 7) uchwały budżetowe gminy, powiatu i województwa oraz sprawozdanie z wykonania budżetu gminy, powiatu i województwa;
- 8) obwieszczenia o wygaśnięciu mandatu wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz o rozwiązaniu sejmiku województwa, rady powiatu lub rady gminy;
- 8a) rozstrzygnięcia nadzorcze dotyczące aktów prawa miejscowego stanowionych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 9) statut urzędu wojewódzkiego;
- 10) inne akty prawne, informacje, komunikaty, obwieszczenia i ogłoszenia, jeżeli tak stanowią przepisy szczególne.

Ogłoszenie aktu normatywnego w dzienniku urzędowym jest obowiązkowe (art. 2 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych).

Ujmując powyższe ustalenia w kontekście konkretnego przypadku należy stwierdzić, że wskazana uchwała Rady Miejskiej w Mieroszowie nie odpowiada wymaganiom stawianym tej kategorii aktów przez wskazane przepisy. Zgodnie z art. 13 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, akty prawa miejscowego podlegają publikacji w dzienniku urzędowym województwa. Przedmiotowa uchwała wymaga więc publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Jest to warunek konieczny do wejścia w życie uchwały tej kategorii. Ponadto zgodnie z art. 4 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych akt prawa miejscowego powinien przewidywać odpowiedni czasokres wejścia w życie uchwały liczony od dnia opublikowania.

Prawidłowa pod względem prawnym uchwała musi spełniać niezbędne wymagania zarówno w aspekcie materialnym jak i formalnym. Oznacza to, że treść uchwały musi być zgodna z przepisami prawa, a ponadto tryb podjęcia uchwały musi odpowiadać określonym procedurom. W ramach katalogu formalnych warunków podjęcia ważnej uchwały wyróżnić można także konieczność realizacji obowiązku promulgacyjnego. O ile przepisy prawa przewidują obowiązek publikacji aktów prawnych określonej kategorii, nie wykonanie takiego obowiązku równoznaczne jest z istotnym naruszeniem prawa. Uchybienie dotyczące sposobu ogłoszenia uchwalonego aktu, odnosi się do całości podjętego aktu, a nie tylko jednego przepisu. Skutkuje więc ono nieważnością aktu w całości (podobnie wyrok NSA z 10.12.2003 r., sygn. akt II SA/Wr 2138/03).

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

- 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