



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 3 sierpnia 2011 r.

Nr 167

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 3093** – Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego nr IX/52/11 z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu powiatu bieruńsko-lędzińskiego na realizację zadań związanych z usuwaniem azbestu 11842
- 3094** – Rady Gminy Brenna nr VIII/78/11 z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na obszarze Gminy Brenna 11844
- 3095** – Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach nr X/111/11 z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości 11845
- 3096** – Rady Miejskiej w Gliwicach nr VIII/96/2011 z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie wykazu kąpielisk na terenie miasta Gliwice 11846
- 3097** – Rady Gminy Janów nr 66/IX/11 z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Janów 11847
- 3098** – Rady Gminy Koszęcin nr 105/X/2011 z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli w Gminie Koszęcin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11847
- 3099** – Rady Gminy Kroczyce nr 46/VII/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kroczyce dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11852
- 3100** – Rady Gminy Kroczyce nr 47/VII/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kroczyce dla przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11853
- 3101** – Rady Miejskiej w Krzepicach nr 11.069.2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia dodatkowe udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzepice 11854
- 3102** – Rady Miejskiej w Krzepicach nr 11.070.2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia stawki za korzystanie z przystanków autobusowych 11855
- 3103** – Rady Miejskiej w Łazach nr VIII/68/11 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia zasad poboru podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości 11855
- 3104** – Rady Gminy Łodygowice nr VII/62/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/347/10 Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad poboru opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą nr XL/357/2010 Rady Gminy Łodygowice z dnia 06 sierpnia 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/347/10 Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasady poboru opłaty miejscowej 11856
- 3105** – Rady Miasta Mysłowice nr XIII/205/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXX/1175/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 11857

- | | | |
|-------------|--|-------|
| 3106 | – Rady Miasta Mysłowice nr XIII/206/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr LXXX/1176/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia wzorów formularzy na podatek od nieruchomości | 11857 |
| 3107 | – Rady Miasta w Myszkowie nr IX/60/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do „Rejestru żłobków i klubów dziecięcych” | 11867 |
| 3108 | – Rady Miasta w Myszkowie nr IX/61/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa | 11867 |
| 3109 | – Rady Gminy Olsztyn nr VII/54/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania nazwy ulicy - drodze wewnętrznej w Zrębicach Pierwszych w gminie Olsztyn | 11867 |
| 3110 | – Rady Gminy Olsztyn nr VII/55/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nadania nazwy ulicy - drodze wewnętrznej w Zrębicach Drugich w gminie Olsztyn | 11870 |
| 3111 | – Rady Gminy Panki nr 07.044.2011 z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Gminie Panki | 11872 |
| 3112 | – Rady Gminy Poczesna nr 77/IX/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych | 11874 |
| 3113 | – Rady Gminy Poraj nr 60(XI)2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany do Uchwały Nr 10(III)2010 Rady Gminy Poraj z dnia 15 grudnia 2010 roku dotyczącej zmiany do Uchwały Nr 255(XLVII)2010 Rady Gminy Poraj z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie wysokości opłaty targowej | 11874 |
| 3114 | – Rady Gminy Przysów nr 33/V/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz prowizji za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości | 11874 |
| 3115 | – Rady Gminy Radziechowy-Wieprz nr VIII/43/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Radziechowy – Wieprz z dnia 19 października 2010 r. nr LIII/310/10 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, budynków, budowli i gruntów na rok podatkowy 2011, ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Śląsk. Nr 261, poz. 4129 z dnia 10 grudnia 2010 r. | 11876 |
| 3116 | – Rady Gminy Radziechowy-Wieprz nr VIII/44/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/137/08 w sprawie zarządzenia poboru podatków od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego należnych od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso | 11877 |
| 3117 | – Rady Gminy Rędziny nr XII/41/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zasad udzielania osobom fizycznym dotacji celowych ze środków budżetu Gminy Rędziny pochodzących z wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska na budowę przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina | 11877 |
| 3118 | – Rady Miasta Rybnika nr 137/XI/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej przez Gminę Miasta Rybnika przedsiębiorcom w zakresie zwolnień od podatku od nieruchomości na nową inwestycję w mieście Rybniku | 11879 |
| 3119 | – Rady Miasta Rybnika nr 138/XI/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr 660/XLV/2009 Rady Miasta Rybnika z dnia 25 listopada 2009 roku w sprawie podatku od nieruchomości na rok 2010 | 11888 |
| 3120 | – Rady Miasta Siemianowic Śląskich nr 94/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego realizującego Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, a także szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 11889 |

- 3121** – Rady Miasta Siemianowic Śląskich nr 100/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie nadania Statutu Żłobkowi Miejskiemu w Siemianowicach Śląskich 11890
- 3122** – Rady Gminy Ślemień nr VIII/35/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela 11895
- 3123** – Rady Gminy Ślemień nr VIII/40/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Ślemień oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków 11896
- 3124** – Rady Gminy Ślemień nr VIII/41/2011 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia stawki opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych 11897
- 3125** – Rady Gminy Węgierska Górka nr VIII/61/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Węgierska Górka w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 11898
- 3126** – Rady Gminy Węgierska Górka nr VIII/63/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze 11900
- 3127** – Rady Gminy Wręczyca Wielka nr VIII/79/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr V/58/11 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości 11902
- 3128** – Rady Gminy Wręczyca Wielka nr VIII/88/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych 11903
- 3129** – Rady Gminy Wyry nr VII/66/2011 z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie dofinansowania do usuwania odpadów zawierających azbest ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar 11905

WYROKI WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO:

- 3130** – z dnia 11 lutego 2011 r. w sprawie ze skargi Wojewody Śląskiego na Uchwałę Nr 728/LIV/2010 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 22 czerwca 2010 r. w przedmiocie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 11906
- 3131** – z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie ze skargi Polskiej Telefonii Cyfrowej na Uchwałę Nr XXXIII/304/09 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 29 grudnia 2009 r. w przedmiocie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 11907
- 3132** – z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie ze skargi Prokuratora Okręgowego w Katowicach na Uchwałę Nr 55/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. w przedmiocie zasad wynajmowania lokali komunalnych 11907

3093

UCHWAŁA NR IX/52/11 RADY POWIATU BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu powiatu bieruńsko-lędzińskiego na realizację zadań związanych z usuwaniem azbestu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 403 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.), na wniosek Zarządu Powiatu, po: zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, przeprowadzeniu konsultacji społecznych, zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Rozwoju oraz Komisję Budżetu i Finansów Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego uchwala:

§ 1. Ustala się zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu powiatu bieruńsko-lędzińskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów zawierających azbest, w formie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Józef Berger

**Załącznik
do uchwały nr IX/52/11
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego
z dnia 22 czerwca 2011 r.**

Zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu powiatu bieruńsko-lędzińskiego na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów zawierających azbest

§ 1. Powiat Bieruńsko-Lędziński wypełniając obowiązki wynikające z przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska, a jednocześnie realizując nadrzędny cel „Powiatowego programu usuwania azbestu z terenu powiatu bieruńsko-lędzińskiego”

jakim jest „usunięcie wyrobów azbestowych z terenu powiatu bieruńsko-lędzińskiego i ich bezpieczne unieszkodliwienie” udziela dofinansowania na realizację inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów zawierających azbest.

§ 2. Dofinansowaniu podlegają koszty inwestycji związane z utylizacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie, likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji, a mianowicie:

- a) rozbiórka pokrycia z płyt zawierających azbest,
- b) zabezpieczenie odpadów azbestowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) załadunek, transport i składowanie odpadów,
- d) oczyszczenie terenu z pyłu azbestowego.

§ 3. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty:

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się podmioty:

1) niezaliczone do sektora finansów publicznych, w szczególności:

- a) osoby fizyczne,
- b) wspólnoty mieszkaniowe,
- c) osoby prawne,
- d) przedsiębiorcy,

2) jednostki sektora finansów publicznych będące gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi,

mające tytuł prawny do nieruchomości zlokalizowanych na terenie powiatu bieruńsko-lędzińskiego.

2. W przypadku ubiegania się o przedmiotową dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, udzielone dofinansowanie będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku.

§ 4. 1. Kwotę dofinansowania ustala się w wysokości 20 zł /brutto/ do metra kwadratowego łącznej powierzchni pokrytej płytami zawierającymi azbest, lecz nie więcej niż:

a) 80% kosztów o których mowa w §2 i nie więcej niż 5 000 zł, poniesionych przez osoby fizyczne oraz wspólnoty mieszkaniowe,

b) 50% kosztów o których mowa w §2 i nie więcej niż 2 000 zł, poniesionych przez pozostałe podmioty wyszczególnione w §3 ust. 1.

2. Łączna kwota przyznanych dofinansowań nie może przekroczyć wysokości środków przewidzianych na ten cel w budżecie powiatu w danym roku budżetowym.

§ 5. 1. Warunkiem koniecznym ubiegania się o dofinansowanie inwestycji określonej w §2. jest przedłożenie wniosku w Starostwie Powiatowym w Bieruniu.

2. Wzory wniosków dostępne są:

a) w Wydziale Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Bieruniu,

b) na stronie internetowej – www.powiatbl.pl.

3. Wnioski należy składać, z zastrzeżeniem §12. ust. 1, w terminie do 31 marca danego roku.

§ 6. 1. Wnioski należy składać po ogłoszeniu przez Zarząd Powiatu naboru na dany rok.

2. Ogłoszenie to nastąpi najpóźniej do 31 stycznia, z zastrzeżeniem § 12. ust. 2, danego roku, którego nabór dotyczy.

3. Zarząd Powiatu może odstąpić od naboru wniosków w danym roku, jeżeli:

a) w budżecie powiatu nie zostaną uchwalone środki finansowe na ten cel lub

b) pozostała ilość wniosków zakwalifikowanych do I stopnia pilności w „Ocenie stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” z roku poprzedniego, które ze względu na brak środków finansowych nie mogły być rozpatrzone pozytywnie, wyczerpuje limit środków finansowych uchwalonych w budżecie powiatu na dany rok.

4. Informacja o naborze, czy też odstąpieniu od naboru wniosków w danym roku, umieszczana będzie na stronie internetowej powiatu: www.powiatbl.pl oraz na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bieruniu i wszystkich gmin powiatu.

§ 7. 1. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

2. O niedopuszczeniu do rozpatrzenia wniosku (wniosek niekompletny), organ poinformuje wnioskodawcę w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku do organu.

3. Wniosek jest kompletny jeżeli został właściwie wypełniony i zawiera wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty (przywołane w odpowiednim wzorze wniosku) pozwalające na jego rozpatrzenie, a mianowicie:

a) „Ocenę stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest”, wykonaną zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki w sprawie sposobów bezpiecznego użytkowania oraz warun-

ków usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2010 r. Nr 162, poz. 1089),

b) kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do budynku, a w przypadku współwłaścicieli zgody wszystkich pozostałych właścicieli na realizację zadania,

c) w przypadku posiadania innego tytułu prawnego, niż własność, należy dołączyć zgodę właściciela nieruchomości na realizację zadania,

d) kopię dokumentu potwierdzającego zgłoszenie prac polegających na usuwaniu wyrobów zawierających azbest do organu administracji architektoniczno-budowlanej (Starosty Bieruńsko-Lędzińskiego),

e) w przypadku korzystania z pomocy de minimis, podmiot zobowiązany jest dodatkowo do dostarczenia:

- oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 8. 1. Wnioski rozpatrywane będą wg kolejności ich złożenia z zastrzeżeniem, iż w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski, w których obiekty objęte wnioskiem o dofinansowanie zakwalifikowane zostały do I stopnia pilności w „Ocenie stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest”.

2. Za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu kompletnego wniosku do Starostwa Powiatowego w Bieruniu, a w przypadku jego uzupełnienia - datę wpływu ostatniego dokumentu, który powinien wpłynąć do 31 marca danego roku, z zastrzeżeniem § 12. ust.1.

3. Wnioski złożone w danym roku, lecz nierozpatrzone pozytywnie z powodu braku środków, będą realizowane w roku następnym w pierwszej kolejności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 lit. b, po potwierdzeniu ich aktualności przez Wnioskodawcę.

4. Potwierdzenie aktualności dokonuje się w terminie jak do złożenia wniosku, i wówczas za dzień złożenia wniosku uważa się pierwszą datę złożenia kompletnego wniosku.

§ 9. 1. Zarząd Powiatu rozpatruje wnioski, z zastrzeżeniem § 12. ust. 1, do 30 kwietnia danego roku i podpisuje umowę w terminie 30 dni od daty rozpatrzenia wniosku.

2. Wnioskodawca zostaje poinformowany o wysokości przyznanego dofinansowania lub odmowie dofinansowania za pośrednictwem poczty, telefonicznie lub elektronicznie.

§ 10. 1. Część zadania dofinansowana w ramach zawartej umowy, musi być zrealizowana i rozliczona do 20 grudnia danego roku.

2. W rozliczeniu otrzymanych środków z budżetu powiatu uwzględniane będą wyłącznie dokumenty wystawione po dacie podpisania umowy o udzieleniu dofinansowania.

3. Warunkiem rozliczenia dofinansowania jest:

1) wykonanie czynności, o których mowa w § 2. przez przedsiębiorcę legitymującego się decyzją zatwierdzającą program gospodarki odpadami, wydaną przez właściwy organ,

2) spełnienie wymogów formalnych, tj. przedłożenie następujących dokumentów:

a) oryginału faktury VAT lub rachunku wystawionego przez przedsiębiorcę za usunięcie odpadów zawierających azbest,

b) kopii karty przekazania odpadów na uprawnione składowisko odpadów,

c) kopii oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.

4. Dotacja wypłacana jest jednorazowo przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy bądź gotówką w kasie Starostwa, po dostarczeniu dokumentów o których mowa w ust. 3 pkt. 2.

§ 11. 1. Powiat Bieruńsko-Lędziński ma możliwość kontroli prawidłowości wykonywania zadania

zarówno przed przystąpieniem do realizacji, jak również po jego realizacji.

2. Czynności kontrolnych mogą dokonywać osoby upoważnione przez organ udzielający dofinansowania.

3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności kontrolę:

a) zgodności złożonego wniosku ze stanem faktycznym,

b) wykonania zadania zgodnie z umową,

c) udokumentowania sposobu realizacji zadania.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonania zadania zgodnie z umową, Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymane dofinansowanie zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotacji.

5. Podmioty, które podpisały umowę dotacji, a które z własnej winy nie wywiązały się z wykonania zadania, nie mogą ponownie ubiegać się o dotację w ciągu następnych pięciu lat.

§ 12. Przepisy przejściowe dotyczą roku 2011

1. Wnioski, o których mowa w § 5. należy składać w terminie do 31 sierpnia. Zarząd Powiatu rozpatruje wnioski do 30 września i podpisuje umowę w terminie 14 dni od daty rozpatrzenia wniosku.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków nastąpi najpóźniej do 31 lipca 2011 r.

3094

UCHWAŁA NR VIII/78/11 RADY GMINY BRENNA

z dnia 7 lipca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na obszarze Gminy Brenna

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

§ 1. 1. Osoby fizyczne lub osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej prowadzące na obszarze Gminy Brenna żłobki lub kluby dziecięce mogą otrzymać na każde dziecko w wieku do lat 3 objęte opieką w żłobku lub klubie dziecięcym dotację celową z budżetu Gminy

Brenna, Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej.

2. Wysokość dotacji celowej udzielanej przez Gminę Brenna podmiotom prowadzącym żłobki na obszarze Gminy Brenna wynosi 200,00 zł miesięcznie na każde dziecko w wieku do lat 3 objęte opieką w żłobku, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Wysokość dotacji celowej udzielanej przez Gminę Brenna podmiotom prowadzącym kluby dziecięce na obszarze Gminy Brenna wynosi 100,00 zł miesięcznie na każde dziecko w wieku do lat 3 objęte opieką w klubie dziecięcym, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Dotacji celowej udziela się pod warunkiem zapewnienia przez podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 1 opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 w żłob-

ku w minimalnym wymiarze 6 godzin dziennie, a w formie klubu dziecięcego w minimalnym wymiarze 3 godzin dziennie.

5. Dotacji celowej, w wysokości ustalonej w ust. 2 i 3 udziela się pod warunkiem, że kwota dotacji nie przekracza 50 % kosztów utrzymania dziecka w wieku do lat 3 w żłobku lub klubie dziecięcym. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji dotacja ulega pomniejszeniu do wysokości pozwalającej na spełnienie tego warunku.

6. Dotacja będzie pomniejszona o 1/20 za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym.

7. Dotacji udziela się na dziecko stale zamieszkujące i zameldowane na pobyt stały na terenie Gminy Brenna.

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

§ 2. 1. Dotacja celowa, o której mowa w § 1 może być udzielona pod warunkiem, że podmioty prowadzące na obszarze Gminy Brenna żłobki lub kluby dziecięce złożą Wójtowi Gminy Brenna w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosek o udzielenie dotacji celowej podając planowaną liczbę wychowanków.

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

1) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,

2) oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) deklarujących zapisanie dziecka do żłobka lub klubu dziecięcego, w liczbie odpowiadającej podanej we wniosku,

3) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,

4) kalkulacje kosztów miesięcznego utrzymania dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym,

5) informacje o planowanej wysokości miesięcznej opłaty pobieranej od rodziców za opiekę nad dzieckiem w roku, w którym ma być udzielona

dotacja.

3. Warunkiem udzielenia dotacji celowej jest zawarcie pisemnej umowy określającej:

1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania,

2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,

3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,

4) tryb kontroli wykonywania zadania,

5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 3. 1. Warunkiem wypłaty przez Gminę dotacji celowej jest złożenie przez podmiot, o którym mowa w § 1 ust. 1 wniosku o wypłatę dotacji wraz z listą obecności dzieci podpisaną przez rodziców (opiekunów prawnych), do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dotacja jest udzielana.

2. Wielkość dotacji celowej w poszczególnych miesiącach zależeć będzie od faktycznej liczby dzieci uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego w miesiącu, za który następuje przekazanie dotacji.

3. Dotacja, przekazywana jest miesięcznie, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który złożono wniosek, o którym mowa w ust. 1, na rachunek bankowy wskazanym we wniosku o udzielenie dotacji celowej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Wojnar

3095

UCHWAŁA NR X/111/11 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późniejszymi zmianami) na

wniosek Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, po przeprowadzeniu konsultacji Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1) grunty, budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności charytatywnej w okresie jej wykonywania, z wyjątkiem powierzchni zajętych na działalność gospodarczą;

2) grunty oznaczone w ewidencji geodezyjnej jako drogi, o ile nie są związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;

3) grunty, budynki lub ich części zajęte na potrzeby bezpieczeństwa i porządku publicznego, za wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej;

4) grunty, budynki lub ich części zajęte na potrzeby działalności w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu pod warunkiem, że działalność ta jest ogólnie dostępna i bezpłatna, za wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej;

5) budynki, budowle i grunty lub ich części zajęte na potrzeby ochrony przeciwpożarowej, z wyjątkiem części wykorzystywanych do prowa-

dzenia działalności gospodarczej.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr LIII/632/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 24 września 2010r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2010r. Nr 239, poz. 3567).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Podlega ona podaniu do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy i miasta, tj. w gazecie lokalnej „Kurier” oraz tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i w poszczególnych sołectwach oraz dzielnicach.

Przewodniczący Rady Miejskiej
dr inż. Marek Profaska

3096

UCHWAŁA NR VIII/96/2011 RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie wykazu kąpielisk na terenie miasta Gliwice

Na podstawie art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz.U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.) i na wniosek Prezydenta Miasta Rada Miejska w Gliwicach uchwala:

§ 1. Określić wykaz kąpielisk na terenie miasta Gliwice:

Wykaz kąpielisk na terenie miasta Gliwice						
lp.	lokalizacja	organizator	długość linii brzegowej w metrach	przewidywana maksymalna liczba osób korzystających dziennie z kąpieliska	termin otwarcia	infrastruktura
1.	Ośrodek Wypoczynkowy „TUR” Czechowice ul. Ziemęcicka 62	TUR Gliwice – Centrum Sportu i Wypoczynku, z siedzibą w Gliwicach przy ul. Ziemęcickiej 62	126	5.000	18 VI – 31 VIII 2011 oraz w pogodne weekendy przed i po sezonie	- toalety damskie, męskie i dla osób niepełnosprawnych, - punkt sanitarny, - punkt gastronomiczny, - wypożyczalnia sprzętu pływającego, - parking

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi

w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Zbigniew Wygoda

3097

UCHWAŁA NR 66/IX/11 RADY GMINY JANÓW

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Janów

Na podstawie art. 14 ust. 5 pkt 1) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Janów uchwala:

§ 1. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) wynosi 1,00 zł za każdą godzinę.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 53/VIII/11 Rady Gminy Janów z dnia 27 maja 2011 roku w sprawie

ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolach samorządowych i oddziałach przyszkolnych prowadzonych przez Gminę Janów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

Przewodniczący
Rady Gminy Janów
Ludwik Heinsch

3098

UCHWAŁA NR 105/X/2011 RADY GMINY KOSZĘCIN

z dnia 21 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli w Gminie Koszęcin oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz.1591 z późn. zmianami) , art.90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 236, poz.2572 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli w Gminie Koszęcin oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania.

§ 2. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Koszęcin w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Koszęcin.

§ 3. W przypadku zmiany wysokości planowa-

nych przez Gminę Koszęcin wydatków bieżących przewidzianych na utrzymanie ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę, zmianie ulegają kwoty dotacji należnej przedszkolom niepublicznym, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zmian budżetowych.

§ 4. Dotacji udziela się na wniosek osób prowadzących przedszkola niepubliczne, zawierający planowaną liczbę uczniów, w tym uczniów będących mieszkańcami innych gmin, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Dotacje przekazywane są w 12 równych częściach, w terminie do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy placówki wskazany we wniosku, o którym mowa w § 4.

2. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole składa w terminie do 10 dnia każdego miesiąca w Urzędzie Gminy w Koszęcinie informację o faktycznej liczbie uczniów, według stanu na pierwszy

dzień danego miesiąca. Wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole dokonuje rozliczenia dotacji w terminie do 10 dnia po upływie każdego miesiąca. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Prawidłowość wykorzystania dotacji podlega kontroli.

2. Kontrola obejmuje przede wszystkim:

1) zgodność danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, w miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji ze stanem faktycznym - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania,

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 90 ust. 3 d ustawy o systemie oświaty - na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej jednostki.

3. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy w Koszęcinie oraz Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Koszęcinie

4. Kontrolujący mają prawo wstępu do przedszkoli i wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania. Kontrolujący mają także prawo do dokonywania odpisów i kserokopii w/w dokumentacji.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki.

6. Jeśli osoba reprezentującą kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – proto-

kół podpisują jedynie osoby kontrolujące, robiąc w nim adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu przez stronę kontrolowaną.

7. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń pokontrolnych.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, stosuje się przepisy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli uchybień innego rodzaju, niż wskazane w ust. 1 Wójt Gminy kieruje do jednostki kontrolowanej wnioski zmierzające do ich usunięcia.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Koszęcinie.

§ 9. Tracą moc uchwały: Nr 370/XLI/2006 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 11 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola oraz Uchwała Nr 375/XLII/2006 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 16 maja 2006 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 370/XLI/2006 z dnia 11 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Michał Anioł

**Załącznik nr 1
do uchwały nr 105/X/2011
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 21 czerwca 2011 r.**

.....
pieczęć organu prowadzącego (osoby prowadzącej)

niepubliczne przedszkole

Wójt Gminy w Koszęcinie

\

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI OŚWIATOWEJ NAROK
Nazwa i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole

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

Nazwa i adres przedszkola niepublicznego

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

Numer rachunku bankowego dotowanego przedszkola

.....

Planowana liczba uczniów w roku

w okresie styczeń – sierpień :

w okresie wrzesień – grudzień

w tym planowana liczba uczniów niepełnosprawnych:

1) w okresie styczeń – sierpień :

w okresie wrzesień – grudzień

Planowana liczba uczniów zamieszkujących na terenie innych gmin:

1) w okresie styczeń – sierpień :

w okresie wrzesień – grudzień

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć i imię i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną jednostkę

**Załącznik nr 2
do uchwały nr 105/X/2011
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 21 czerwca 2011 r.**

.....
pieczęć organu prowadzącego (osoby prowadzącej)
niepubliczne przedszkole

Wójt Gminy w Koszęcinie

INFORMACJA MIESIĘCZNA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW

1. Nazwa i adres przedszkola niepublicznego

.....
.....

2. Aktualna liczba uczniów w miesiącu 20 roku, według
stanu na pierwszy dzień miesiąca.

w tym:

1) uczniów niepełnosprawnych:

2) uczniów zamieszkujących na terenie innych gmin

3. Imienny wykaz uczniów zamieszkujących na terenie innych gmin:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Nazwa i adres gminy

.....
miejscowość, data

.....
pieczęćka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną jednostkę

**Załącznik nr 3
do uchwały nr 105/X/2011
Rady Gminy Koszęcin
z dnia 21 czerwca 2011 r.**

.....
pieczęć organu prowadzącego (osoby prowadzącej)
niepubliczne przedszkole

Wójt Gminy w Koszęcinie

**ROZLICZENIE RZECZOWE I FINANSOWE DOTACJI UDZIELONEJ PRZEZ GMINĘ
KOSZĘCIN DLA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

za miesiąc20.....roku

Nazwa i adres przedszkola;
.....

Lp.	Wyszczególnienie – dane rzeczowe	Przedszkole
1.	Faktyczna liczba uczniów w miesiącu sprawozdawczym łącznie, w tym:	
	- z Gminy Koszęcin:	
	- z innych gmin (wymienić jakie):	
	-uczniów niepełnosprawnych:	
2.	Dane finansowe;	
	Kwota otrzymanej dotacji w zł.	
	Wydatkowano ogółem:	
	z tego na:	
	- wynagrodzenia osobowe	
	- pochodne od wynagrodzeń	
	- inne (wymienić jakie)	

.....
miejscowość, data

.....
pieczętka imienna i czytelny podpis
osoby fizycznej lub przedstawiciela osoby prawnej
prowadzącej dotowaną jednostkę

3099

UCHWAŁA NR 46/VII/2011 RADY GMINY KROCZYCE

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kroczyce dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym, (Dz.U.z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) , art.80 ust.3h i 4 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r . Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy Kroczyce uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania na zadania oświatowe realizowane przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych , a posiadające uprawnienia do prowadzenia tego typu działalności.

§ 2. 1. Dotację udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej prowadzącej szkołę lub placówkę złożony do 5-go dnia każdego miesiąca na który udzielana jest dotacja organowi dotującemu.

2. Wniosek powinien zawierać:

- Pełną nazwę i adres szkoły
- Nazwę i adres osoby prowadzącej
- Nazwę banku i numer rachunku bankowego na który należy przekazać dotację
- Faktyczną liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca na który udzielona jest dotacja

3. Na miesiąc lipiec i sierpień dotacja ustalana jest na podstawie liczby uczniów z miesiąca czerwca.

4. Miesięczne rozliczenie z otrzymanej dotacji należy przekazać do organu dotującego nie później niż w ciągu 20 dni po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego wg wzoru załącznika Nr 1 do

niniejszej uchwały.

5. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły.

§ 3. Wysokość dotacji określi oddzielna uchwała Rady Gminy.

§ 4. 1. Gminie Kroczyce przysługuje prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrolę, o której mowa w ust.1 mogą przeprowadzić wyznaczeni przez Wójta Gminy Kroczyce pracownicy Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Kroczykach lub Urzędu Gminy w Kroczykach.

3. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli w zakresie:

- 1) danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji
- 2) danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 2 pkt 4
- 3) z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół w dwóch egzemplarzach.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wanda Karoń

**Załącznik Nr 1
do uchwały nr 46/VII/2011
Rady Gminy Kroczyce
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

.....
.....
(pieczęć lub nazwa szkoły, placówki)

WZÓR ROZLICZANIA DOTACJI

Rozliczenie dotacji za miesiąc rok.

Pozycja	Wyszczególnienie	Kwota w złotych
1.	Otrzymana dotacja z budżetu gminy w kwocie j.n.:	
a.	w miesiącu: rok	
b.	Ogółem otrzymana dotacja od początku br. roku w kwocie	
2.	Liczba dzieci w miesiącu rozliczeniowym według stanu na 1 dzień miesiąca	

3100

**UCHWAŁA NR 47/VII/2011
RADY GMINY KROCZYCE**

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Kroczyce dla przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby prawne niebędące jednostką samorządu terytorialnego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym, (Dz.U.z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) , art.80 ust.3h i 4 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r . Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy Kroczyce uchwala:

§ 1. Uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji, tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania na zadania oświatowe realizowane przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych , a posiadające uprawnienia do prowadzenia tego typu działalności.

§ 2. 1. Dotację udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej prowadzącej szkołę lub placówkę złożony do 5-go dnia każdego miesiąca na który udzielana jest dotacja organowi dotującemu.

2. Wniosek powinien zawierać:

- Pełną nazwę i adres szkoły
- Nazwę i adres osoby prowadzącej
- Nazwę banku i numer rachunku bankowego na który należy przekazać dotację

- Faktyczną liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca na który udzielona jest dotacja.

3. Na miesiące, w których przypada przerwa wakacyjna dotacja ustalana jest na podstawie liczby uczniów z miesiąca poprzedzającego przerwę.

4. Miesięczne rozliczenie z otrzymanej dotacji należy przekazać do organu dotującego nie później niż w ciągu 20 dni po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego wg wzoru załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego

miesiąca na rachunek bankowy szkoły.

§ 3. Wysokość dotacji określi oddzielna uchwała Rady Gminy.

§ 4. 1. Gminie Kroczyce przysługuje prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrolę, o której mowa w ust.1 mogą przeprowadzić wyznaczeni przez Wójta Gminy Kroczyce pracownicy Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Kroczycach lub Urzędu Gminy w Kroczycach

3. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli w zakresie:

1) danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji

2) danych zawartych w rozliczeniu, o którym mowa w § 2 pkt 4

3) źródłowych dokumentów dotyczących organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowej dokumentacji finansowej

4) z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół w dwóch egzemplarzach.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wanda Karoń

**Załącznik Nr 1
do uchwały nr 47/VII/2011
Rady Gminy Kroczyce
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

.....
.....
(pieczęć lub nazwa szkoły, placówki)

WZÓR ROZLICZANIA DOTACJI

Rozliczenie dotacji za miesiąc rok.

Pozycja	Wyszczególnienie	Kwota w złotych
1.	Otrzymana dotacja z budżetu gminy w kwocie j.n.:	
a.	w miesiącu: rok	
b.	Ogółem otrzymana dotacja od początku br. roku w kwocie	
2.	Liczba dzieci w miesiącu rozliczeniowym według stanu na 1 dzień miesiąca	

3101

**UCHWAŁA NR 11.069.2011
RADY MIEJSKIEJ W KRZEPICACH**

z dnia 28 czerwca 2011 r.

**w sprawie ustalenia opłat za świadczenia dodatkowe udzielane przez przedszkola publiczne,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzepice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust 1 i art 42 oraz art. 7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5, art 6 ust 1 pkt 1 i 2 oraz art 14 ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z późn. zm.) Rada Miejska w Krzepicach uchwala:

§ 1. Przedszkola prowadzone przez Gminę Krzepice zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie pięciu godzin dziennie oraz naukę religii.

§ 2. 1. Opłata za świadczenia udzielane w czasie przekraczającym wymiar wskazany w paragrafie 1 wynosi 0,50 zł. (słownie: pięćdziesiąt groszy) za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych.

2. Opłata ustalana jest miesięcznie jako iloczyn liczby godzin zajęć i stawki wskazanej w ust. 1. Liczba godzin zajęć świadczonych miesięcznie w przedszkolu jest określona w umowie cywilnoprawnej zawartej z przedstawicielem ustawowym dziecka.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic.

§ 4. Tracą moc: Uchwała Nr 43/VII/2001 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 12 lipca 2001 roku w sprawie wprowadzenia stałej opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców, za świadczenia przedszkola, za świadczenia oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, za sporządzanie posiłków w stołówkach szkolnych (Dz.Urz. Woj. Śl.z 2001 r. Nr 57, poz. 1484) zmieniona uchwałą Nr 60/VIII/2001 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 28 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 43/VII/2001 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 12 lipca 2001 roku w sprawie wprowadzenia stałej opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców, za świadczenia przedszkola, za świadczenia oddziałów przedszkolnych szkół podstawowych, za sporządzanie posiłków w stołówkach szkolnych (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2001 r. Nr 70, poz. 1766) oraz Uchwała Nr XII/103/07 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 19 listopada 2007 roku w sprawie ustalenia opłaty za zapewnienie opieki dziecku poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.Urz. Woj. Śl. z 2008 r. Nr 5, poz. 102).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Damian Pilarz

3102

UCHWAŁA NR 11.070.2011 RADY MIEJSKIEJ W KRZEPICACH

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia stawki za korzystanie z przystanków autobusowych

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 8; art. 40 ust. 1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz.1591; z późn. zm.) oraz art.16 ust. 4-7 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U z 2011 r. Nr 5, poz.13) Rada Miejska w Krzepicach uchwala:

§ 1. Ustala się stawkę opłaty za korzystanie z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem albo zarządzającym jest Gmina Krzepice

w wysokości 0,05 zł za jedno zatrzymanie środka transportu na przystanku komunikacyjnym.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Damian Pilarz

3103

UCHWAŁA NR VIII/68/11 RADY MIEJSKIEJ W ŁAZACH

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia zasad poboru podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), oraz art. 6 ust. 8 Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) i art. 6 ust. 12 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. nr 121, poz. 844 z późn. zm.) – Rada Miejska w Łazach - u c h w a l a - co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się na terenie sołectw Gminy Łazy pobór podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości w drodze inkasa.

2. Ustala się inkasentów podatków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z wykazem:

1) Sołectwo Chruszczobród -Sołtys Andrzej Pniak

2) Sołectwo Chruszczobród Piaski - Sołtys Stanisław Paliga

3) Sołectwo Ciągowice - Sołtys Henryk Mogłowski

4) Sołectwo Grabowa - Sołtys Józef Matuszczyk

5) Sołectwo Hutki Kanki - Sołtys Henryk Załoga

6) Sołectwo Niegowonice - Sołtys Wiesław Ludwikowski

7) Sołectwo Niegowoniczki -Sołtys Edward Mędrak

8) Sołectwo Kuźnica Masłońska - Jan Żak, Kuźnica Masłońska, ul. Zwycięstwa 10

9) Sołectwo Rokitno Szlacheckie - Sołtys Regina Dziechciarz

10) Sołectwo Skałbania - Sołtys Halina Stajno

11) Sołectwo Trzebyczka -Sołtys Adam Kijewski

12) Sołectwo Turza -Jarosław Janus, Turza, ul. 1 maja 49A/2

13) Sołectwo Wiesiółka - Sołtys Henryk Ziaja

14) Sołectwo Wysoka - Sołtys Krzysztof Krawczyk

3. Ustala się prowizję za inkaso w wysokości 10 % pobranych kwot podatków.

4. Zobowiązuje się inkasentów do rozliczania pobranych kwot podatków nie później niż do 5 dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni.

5. Podatnicy mogą dokonywać także wpłat podatków na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łazach.

§ 2. Podatnicy z terenu Miasta Łazy wpłacają podatek rolny, podatek leśny i podatek od nieruchomości na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łazach - Bank Spółdzielczy w Wolbromiu 84 8450 0005 0070 0700 0143 0077.

§ 3.Traci moc Uchwała Nr X/98/07 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 26 listopada 2007 roku w sprawie ustalenia zasad poboru podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łaz.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2011 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach
Maciej Kubiczek

3104

UCHWAŁA NR VII/62/2011 RADY GMINY ŁODYGOWICE

z dnia 29 czerwca 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/347/10 Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r.
w sprawie zasad poboru opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą nr XL/357/2010
Rady Gminy Łodygowice z dnia 06 sierpnia 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/347/10
Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasady poboru opłaty miejscowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 9, art. 28 § 4 i art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. Nr 8, poz. 60 z 2005 r. z późn. zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 95, poz. 613 z 2010 r. z późn. zm.), w związku z uchwałą Rady Gminy Łodygowice Nr XXIII/208/08 z dnia

07 listopada 2008 roku w sprawie ustalenia miejscowości, w której pobiera się opłatę miejscową oraz uchwałą Rady Gminy Łodygowice Nr XLII/379/2010 z dnia 08 listopada 2010 roku w sprawie opłaty miejscowej na terenie Gminy Łodygowice, Rada Gminy Łodygowice uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXXIX/347/10 Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad poboru opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą

nr XL/357/2010 Rady Gminy Łodygowice z dnia 06 sierpnia 2010 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/347/10 Rady Gminy Łodygowice z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasady poboru opłaty miejscowej wprowadza się zmianę § 2 ust 3 pkt 1, który otrzymuje brzmienie: „Obowiązek inkasa opłaty miejscowej ustanawia się na osobach fizycznych i prawnych, które przyjmują osoby fizyczne przebywające czasowo w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych, zgodnie z wykazem:

- a) Ośrodek Żeglarski Fregata Zarzecze ul. Żeglarska 1 – Roman Pająk,
- b) Dom wypoczynkowy Agat Zarzecze ul. Kwiatowa 7 - Bożena Konieczna,
- c) Ośrodek Sportów Wodnych i Rekreacji „NEPTUN” Zarzecze ul. Beskidzka 88 - Bożena

Rajewska,

d) Kamping Wodnik Zarzecze ul. Nadbrzeżna – Lech Wiszowaty,

e) Ośrodek Rehabilitacyjno Wypoczynkowy „DOMENA” Spółka z o.o. Zarzecze ul. Kościelna 11-Stanisław Kózka”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Łodygowice
Czesław Wandzel

3105

UCHWAŁA NR XIII/205/11 RADY MIASTA MYSŁOWICE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LXXX/1175/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ oraz art. 5 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ /tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późniejszymi zmianami/ oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. /M.P. Nr 55, poz. 755/. Rada Miasta Mysłowice uchwala:

§ 1. W uchwale Nr LXXX/1175/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 (Dz.Urz.Woj. Śl. Nr 261, poz. 4125), zmienionej Uchwałą Nr V/22/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 30 grudnia 2010r. (Dz.

Urz.Woj.Śl. z 2011r. Nr 5, poz. 65) - § 1 pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie: „d) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1m² powierzchni użytkowej - 3,86 zł”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 01.07.2011r.

Przewodniczący
Rady Miasta Mysłowice
Grzegorz Łukaszek

3106

UCHWAŁA NR XIII/206/11 RADY MIASTA MYSŁOWICE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr LXXX/1176/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia wzorów formularzy na podatek od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o sa-

morządzie gminnym /tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ oraz art. 6

ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ /tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późniejszymi zmianami/ Rada Miasta Mysłowice uchwała:

§ 1. W uchwale Nr LXXX/1176/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010r. w sprawie określenia wzorów formularzy na podatek od nieruchomości (Dz.Urz.Woj. Śl. Nr 261, poz. 4126), zmienionej Uchwałą Nr V/25/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 30 grudnia 2010r. (Dz.Urz.Woj.Śl. z 2011r. Nr 5, poz. 68) - dokonanie następujących zmian:

a) Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LXXX/1176/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010r., zmieniony Załącznikiem Nr 1 do Uchwały Nr V/25/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 30 grudnia 2010r. (Informacja w sprawie podatku od nieruchomości IN-1) otrzymuje brzmienie jak w Załączniku

Nr 1 do niniejszej Uchwały;

b) Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LXXX/1176/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 28 października 2010r., zmieniony Załącznikiem Nr 2 do Uchwały Nr V/25/10 Rady Miasta Mysłowice z dnia 30 grudnia 2010r.(Deklaracja na podatek od nieruchomości DN-1) otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 01.07.2011r.

Przewodniczący
Rady Miasta Mysłowice
Grzegorz Łukaszek

Załącznik nr 1
do uchwały nr XIII/206/11
Rady Miasta Mysłowice
z dnia 30 czerwca 2011 r.

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

1. Nr dokumentu			
IN-1			
INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI			
Podstawa	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, z późn. zm.).		
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 wysokości opodatkowania		
Miejsce	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
2. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego	PREZYDENT MIASTA MYŚLOWICE UL. POWSTAŃCÓW 1 41-400 MYŚLOWICE		
B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI <i>Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.</i>			
3. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta danych			
4. Data powstania obowiązku podatkowego (dzień – miesiąc – rok)		5. Data wystąpienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania (korekta danych) (dzień – miesiąc – rok)	
UU - UU - UUUU		UU - UU - UUUU	
Uzasadnienie:			
C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI			
6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (inny niż wymieniony w pkt 9 - np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (inny niż wymieniony w pkt 9 - np. dzierżawca, najemca) ☐ 9. biorący w użyczenie			
D. DANE PODATNIKA			
D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
7. Nazwisko		8. Pierwsze imię, drugie imię	
9. NIP			
10. Imię Ojca		11. Numer PESEL	
Imię Matki			
D.2. ADRES ZAMIESZKANIA			
12. Kraj	13. Województwo	14. Miejscowość	15. Kod pocztowy
16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu	19. Telefon
D.3. ADRES DO KORESPONDENCJI (Wypełniać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres do korespondencji)			
20. Kraj	21. Województwo	22. Miejscowość	23. Kod pocztowy
24. Ulica	25. Nr domu	26. Nr lokalu	27. Telefon
E. DANE WSPÓŁWŁAŚCICIELA/WSPÓŁPOSIADACZA			
UWAGA: jeśli nieruchomość stanowi współwłasność/znajduje się we współposiadaniu więcej niż dwóch podatników, należy wypełnić załącznik ZN-1C			
E.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
28. Nazwisko		29. Pierwsze imię, drugie imię	
30. NIP			

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

31. Imię Ojca	Imię Matki	32. Numer PESEL	
---------------	------------	-----------------	--

E.2. ADRES ZAMIESZKANIA			
33. Kraj	34. Województwo	35. Miejscowość	36. Kod pocztowy
37. Ulica	38. Nr domu	39. Nr lokalu	40. Telefon

E.3. ADRES DO KORESPONDENCJI (Wypełniać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres do korespondencji)			
41. Kraj	42. Województwo	43. Miejscowość	44. Kod pocztowy
45. Ulica	46. Nr domu	47. Nr lokalu	48. Telefon

F. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU			
UWAGA: jeżeli podatnik posiada tytuł prawny do więcej niż jednej nieruchomości – należy wypełnić załącznik ZN-1/A dla każdej kolejnej nieruchomości			
F.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI			
49. Położenie nieruchomości (adres)			
F.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
50. Rodzaj własności ☐ 1. własność ☐ 2. współwłasność		51. Rodzaj posiadania samoistnego ☐ 1. posiadanie ☐ 2. współposiadanie	
52. Rodzaj użytkowania wieczystego ☐ 1. użytkowanie wieczyste ☐ 2. współużytkowanie wieczyste		53. Rodzaj posiadania zależnego	
		posiadanie współposiadanie	
		☐ 1. najem ☐ 2. dzierżawa ☐ 3. trwały zarząd ☐ 4. użyczenie ☐ 1. najem ☐ 2. dzierżawa ☐ 3. trwały zarząd ☐ 4. użyczenie	
54. Data nabycia nieruchomości/Data zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania ¹			
F.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI²			
55. Działki			
56. Budynki			
57. Lokale			
F.4. KSIĘGA WIECZYSTA			
58. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)		59. Nazwa sądu	
G. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
G.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW		Podstawa opodatkowania w m ² (ha)	
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków		60.	m ²
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ³		61.	, ha

¹ Niewłaściwe skreślić² Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane. W przypadku braku identyfikatora, należy podać numery geodezyjne działek³ 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 KOLOREM.

3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		62.	m ²
G.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI ⁴			
		Podstawa opodatkowania w m ²	
1. Mieszkalne – ogółem (w tym garaże stanowiące część budynku mieszkalnego, sutereny, poddasza użytkowe, kotłownie itp.)		63.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	64.	m ²
	- powyżej 2,20 m	65.	m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		66.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	Części budynku zajęte na prowadzenie osobiście przez podatnika działalności gospodarczej	67.
			m ²
	- powyżej 2,20 m	Powierzchnia budynku mieszkalnego lub jego części wynajęta innej osobie (osobom) na prowadzenie działalności gospodarczej	68.
			m ²
	- powyżej 2,20 m	Części budynku zajęte na prowadzenie osobiście przez podatnika działalności gospodarczej	69.
			m ²
		Powierzchnia budynku mieszkalnego lub jego części wynajęta innej osobie (osobom) na prowadzenie działalności gospodarczej	70.
			m ²
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		71.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	72.	m ²
	- powyżej 2,20 m	73.	m ²
4. Związane udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem		74.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	75.	m ²
	- powyżej 2,20 m	76.	m ²
5. Zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – ogółem		77.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	78.	m ²
	- powyżej 2,20 m	79.	m ²
6. Pozostałe– ogółem (np. garaże wolnostojące, pomieszczenia gospodarcze)		80.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	81.	m ²
	- powyżej 2,20 m	82.	m ²
7. Budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych powyżej 1 ha, służące wyłącznie działalności rolniczej		83.	m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	84.	m ²
	- powyżej 2,20 m	85.	m ²

⁴ 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

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

G.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
Budowle		Podstawa opodatkowania w zł (w zaokrągleniu do pełnych złotych)	
		86. _____ zł	
H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)			
87. Liczba załączników ZN-1/A		88. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie	
		89. Liczba załączników ZN-1/C	
I. OSOBA FIZYCZNA SKŁADAJĄCA FORMULARZ⁵ (zaznaczyć właściwy kwadrat) :			
90. ☐ Jest objęta obowiązkiem podatkowym dla celów łącznego zobowiązania pieniężnego.		91. ☐ Nie jest objęta obowiązkiem podatkowym dla celów łącznego zobowiązania pieniężnego	
92. ☐ Jest podatnikiem podatku rolnego		93. ☐ Jest podatnikiem podatku leśnego	
J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA⁶			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. ⁷			
94. Imię		95. Nazwisko	
96. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok) __ - __ - ____		97. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika	
J.1. ADRES ZAMIESZKANIA OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
98. Kraj		99. Województwo	
100. Powiat			
101. Gmina	102. Ulica	103. Nr domu	104. Nr lokalu
105. Miejscowość	106. Kod pocztowy	107. Poczta	108. Telefon
J.2. ADRES DO KORESPONDENCJI (Wypełniać, jeśli adres zamieszkania osoby reprezentującej podatnika jest inny niż adres do korespondencji)			
109. Kraj		110. Województwo	
111. Powiat			
112. Gmina	113. Ulica	114. Nr domu	115. Nr lokalu
116. Miejscowość	117. Kod pocztowy	118. Poczta	119. Telefon
K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
120. Uwagi organu podatkowego			
121. Data (dzień - miesiąc - rok) __ - __ - ____		122. Podpis przyjmującego formularz	

⁵ Osobom fizycznym, na których ciąży obowiązek podatkowy w zakresie podatku rolnego oraz jednocześnie w zakresie podatku od nieruchomości lub podatku leśnego dotyczący przedmiotów opodatkowania położonych na terenie tej samej gminy, wysokość należnego zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego ustala organ podatkowy w jednej decyzji (nakazie płatniczym). Łączne zobowiązanie pieniężne należne od przedmiotów opodatkowania stanowiących współwłasność lub znajdujących się w posiadaniu dwóch lub więcej osób fizycznych ustala się w odrębnej decyzji (nakazie płatniczym), który wystawia się na któregośkolwiek ze współwłaścicieli (posiadaczy). Jeżeli gospodarstwo rolne prowadzi w całości jedna z tych osób, nakaz płatniczy wystawia się na tę osobę (art. 6c ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym tekst jedn. Dz.U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.).

⁶ Niepotrzebne skreślić

⁷ Na podstawie art. 54 i art. 56 ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. z 2007 Dz.U. Nr 111, poz. 765 z późn. zm.) podatnik, który uchylając się od opodatkowania nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji i oświadczeń, podaje nieprawdę lub zataja prawdę, albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XIII/206/11
Rady Miasta Mysłowice
z dnia 30 czerwca 2011 r.**

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

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

DN-1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, z późn. zm.).
Składający:	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 dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego:	Prezydent Miasta Mysłowice ul. Powstańców 1 41-400 Mysłowice
---	---

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 ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (inny niż wymieniony w pkt 9 i 10 - np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (inny niż wymieniony w pkt 9 i 10 - np. dzierżawca, najemca) ☐ 9. trwały zarządca ☐ 10. biorący w użyczenie	

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 (inna niż spółka nieposiadająca osobowości prawnej) ☐ 4. spółka nieposiadająca osobowości prawnej			
8. Nazwa pełna * / Nazwisko **			
9. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **			
10. ** Imię Ojca	Imię Matki	11. Nr Krajowego Rejestru Sądowego*	
12. Identyfikator REGON	13. PKD	14. PESEL **	

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		25. Numer telefonu	

D.3. ADRES DO KORESPONDENCJI (Wypełniać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres do korespondencji)

26. Kraj		27. Województwo		28. Powiat	
29. Gmina	30. Ulica	31. Nr domu		32. Nr lokalu	
33. Miejscowość	34. Kod pocztowy	35. Poczta		36. Numer telefonu	

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

E. DANE WSPÓŁWŁASCI CIELA/WSPÓŁPOSIADACZA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

UWAGA: jeśli nieruchomość stanowi współwłasność/znajduje się we współposiadaniu więcej niż dwóch podatników, należy wypełnić załącznik ZN-1C**E.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

37. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐
1. osoba fizyczna
- ☐
2. osoba prawna
- ☐
3. jednostka organizacyjna (inna niż spółka nieposiadająca osobowości prawnej)
-
- ☐
4. spółka nieposiadająca osobowości prawnej

38. Nazwa pełna * / Nazwisko **

39. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

40. ** Imię Ojca

Imię Matki

41. Nr Krajowego Rejestru Sądowego*

42. NIP

43. Identyfikator REGON

44. PKD

45. PESEL **

E.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

46. Kraj

47. Województwo

48. Powiat

49. Gmina

50. Ulica

51. Nr domu

52. Nr lokalu

53. Miejscowość

54. Kod pocztowy

55. Poczta

56. Numer telefonu

E.3. ADRES DO KORESPONDENCJI (Wypełniać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres do korespondencji)

57. Kraj

58. Województwo

59. Powiat

60. Gmina

61. Ulica

62. Nr domu

63. Nr lokalu

64. Miejscowość

65. Kod pocztowy

66. Poczta

67. Numer telefonu

F. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU**UWAGA: jeżeli podatnik posiada tytuł prawny do więcej niż jednej nieruchomości – należy wypełnić załącznik ZN-1/A dla każdej kolejnej nieruchomości****F.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI**

68. Położenie nieruchomości (adres)

F.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

69. Rodzaj własności

- ☐
1. własność
- ☐
2. współwłasność

71. Rodzaj użytkowania wieczystego

- ☐
1. użytkowanie wieczyste
- ☐
2. współużytkowanie wieczyste

70. Rodzaj posiadania samoistnego

- ☐
1. posiadanie
- ☐
2. współposiadanie

72. Rodzaj posiadania zależnego

posiadanie

współposiadanie

- ☐
1. najem
- ☐
2. dzierżawa

- ☐
3. trwały zarząd
- ☐
4. użyczenie

- ☐
1. najem
- ☐
2. dzierżawa

- ☐
3. trwały zarząd
- ☐
4. użyczenie

73. Data nabycia nieruchomości/Data zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania¹¹ Niewłaściwe skreślić

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

F.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ²

74. Działki

75. Budynki

76. Lokale

F.4. KSIĘGA WIECZYSTA

77. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

78. Nazwa sądu

G. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)**G.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW**

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miasta Mysłowice zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	79. m ²	80. ,	81. ,
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ³	82. , ha	83. ,	84. ,
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	85. m ²	86. ,	87. ,

G.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI⁴

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Budynki mieszkalne – ogółem (w tym garaże stanowiące część budynku mieszkalnego, sutereny, poddasza)	88. m ²	89. ,	90. ,
w tym kondygnacji o wysokości:			
- od 1,40 do 2,20 m	91. m ²		
- powyżej 2,20 m	92. m ²		
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:	93. m ²	94. ,	95. ,
w tym kondygnacji o wysokości:			
- od 1,40 do 2,20 m	96. m ²		
- powyżej 2,20 m	97. m ²		
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	98. m ²	99. ,	100. ,
w tym kondygnacji o wysokości:			
- od 1,40 do 2,20 m	101. m ²		
- powyżej 2,20 m	102. m ²		
4. Związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem	103. m ²	104. ,	105. ,
w tym kondygnacji o wysokości:			
- od 1,40 do 2,20 m	106. m ²		
- powyżej 2,20 m	107. m ²		

² Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane. W przypadku braku identyfikatora, należy podać numery geodezyjne działek³ Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.⁴ Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, Drukowanymi literami, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

5. Zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego - ogółem		108.	m ²	109.	,	110.	,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	111.	m ²				
	- powyżej 2,20 m	112.	m ²				
6. Pozostałe – ogółem (np. garaże wolnostojące, pomieszczenia gospodarcze)		113.	m ²	114.	,	115.	,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	116.	m ²				
	- powyżej 2,20 m	117.	m ²				
7. Budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych powyżej 1 ha, służące wyłącznie działalności rolniczej		118.	m ²	119.	,	120.	,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m	121.	m ²				
	- powyżej 2,20 m	122.	m ²				
G.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		123.	zł	124.	, %	125.	,
H. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU							
Kwota podatku (w pełnych złotych) ⁵						126.	zł
I. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)							
127. Liczba załączników ZN-1/A		128. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie		129. Liczba załączników ZN-1/C			
J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA⁶							
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. ⁷							
130. Imię				131. Nazwisko			
132. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok) UU - UU - UUUU				133. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika			
K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO							
134. Uwagi organu podatkowego							
135. Data (dzień - miesiąc - rok) UU - UU - UUUU				136. Podpis przyjmującego formularz			

Pouczenie

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

⁵ Stosownie do art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. z 2005r. Dz.U. Nr 8, poz. 60 z późn.zm.) podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenie przysługujące płatnikom i inkasentom 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.

⁶ Niewłaściwe skreślić

⁷ Na podstawie art. 54 i art. 56 ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. z 2007r. Dz.U. Nr 111, poz. 765 z późn.zm.) podatnik, który uchylając się od opodatkowania nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji i oświadczeń, podaje nieprawdę lub zataja prawdę, albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

3107

UCHWAŁA NR IX/60/11 RADY MIASTA W MYSZKOWIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do „Rejestru żłobków i klubów dziecięcych”

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011r. Nr 45, poz. 235), po przeprowadzeniu konsultacji w trybie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) Rada Miasta w Myszkowie uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się opłatę za wpis do „Rejestru żłobków i klubów dziecięcych” prowadzonych na

terenie miasta Myszkowa w wysokości 25 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
Halina Skorek-Kawka

3108

UCHWAŁA NR IX/61/11 RADY MIASTA W MYSZKOWIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8, art.40 ust.1, art.41 ust.1, art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zmianami) oraz art.8 ust.2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006r. Nr 225, poz.1635 z późn.zmianami.) Rada Miasta uchwala:

§ 1. Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa przez inkasenta Starostwo Powiatowe w Myszkowie.

§ 2. Za pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa dla inkasenta Starostwa Powiatowego

w Myszkowie ustala się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 3% od zainkasowanej kwoty.

§ 3. Inkasent odprowadza w całości pobraną kwotę opłaty skarbowej do budżetu miasta.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Halina Skorek-Kawka

3109

UCHWAŁA NR VII/54/11 RADY GMINY OLSZTYN

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy - drodze wewnętrznej w Zrębicach Pierwszych w gminie Olsztyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Rada Gminy Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. Nienazwanej drodze wewnętrznej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 180 k.m. 4, położonej w obrębie Zrębice I gmina Olsztyn, nadaje się nazwę - ulica Jurajska.

§ 2. Szczegółowe położenie ulicy wymienionej

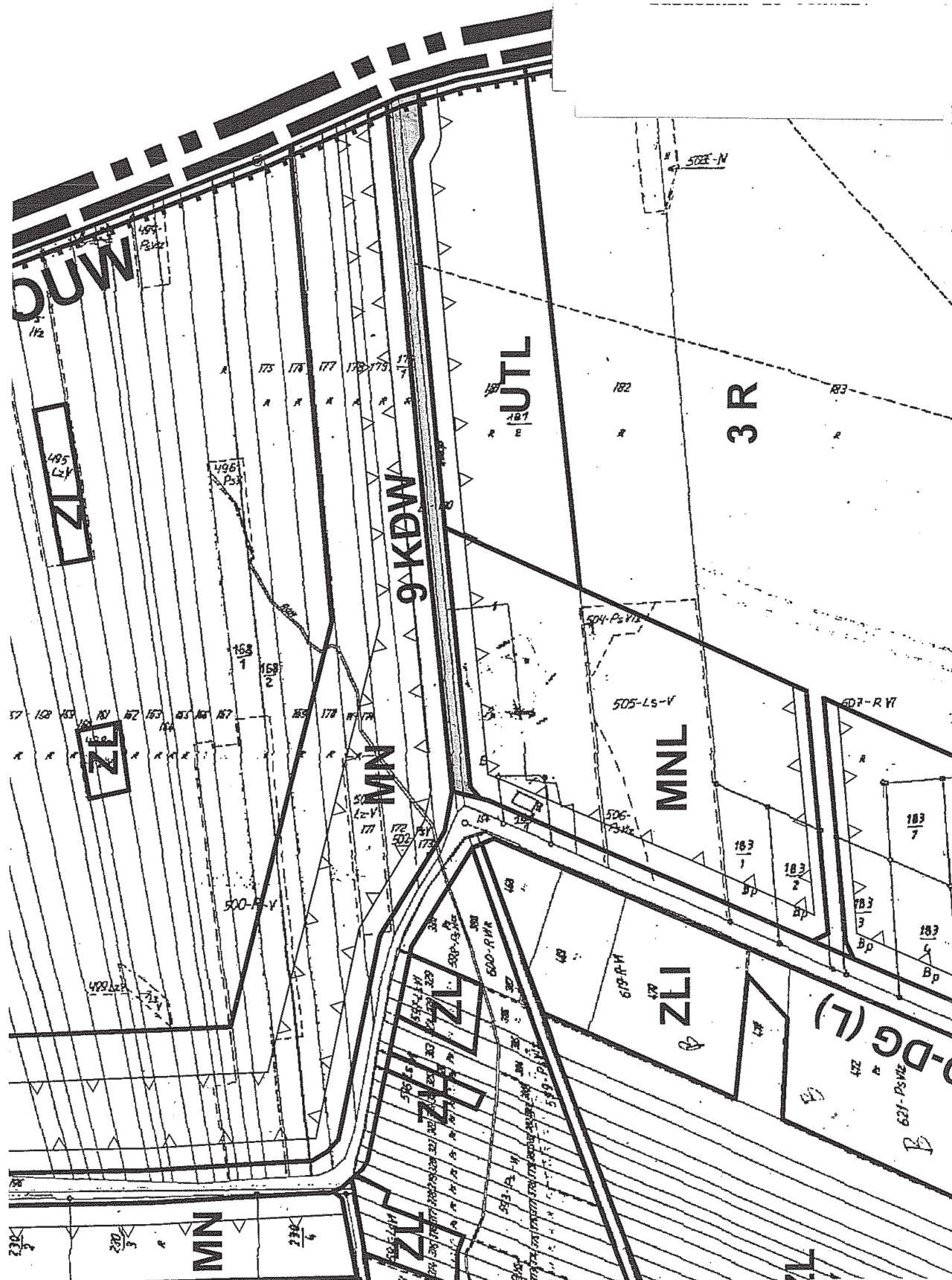
w §1 przedstawia mapa stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olsztyn.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Olsztyn
Janusz Konieczny

Załącznik
do uchwały nr VII/54/11
Rady Gminy Olsztyn
z dnia 28 czerwca 2011 r.



3110

UCHWAŁA NR VII/55/11 RADY GMINY OLSZTYN

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy - drodze wewnętrznej w Zrębicach Drugich w gminie Olsztyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Rada Gminy Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. Nienazwanej drodze wewnętrznej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki nr nr 103 i 104/3 k.m. 2, położonej w obrębie Zrębice II gmina Olsztyn, nadaje się nazwę - ulica Sosnowa.

§ 2. Szczegółowe położenie ulicy wymienionej w §1 przedstawia mapa stanowiąca załącznik do

niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olsztyn.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Olsztyn
Janusz Konieczny

[illegible]

3111

UCHWAŁA NR 07.044.2011 RADY GMINY PANKI

z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Gminie Panki

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.13, art. 40 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U.z 2011 r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) Rada Gminy Panki uchwala:

§ 1. Nadać ulicy położonej w Pankach, będącej przedłużeniem istniejącej ulicy Ogrodowej, obejmującej działki o numerach 412/24, 412/29, 413/7, 413/9, 420/6,528, karta mapy 5, obręb Panki, stanowiącej własność Gminy Panki, nazwę ulica Ogrodowa.

§ 2. Szczegółowy przebieg ulicy przedstawia

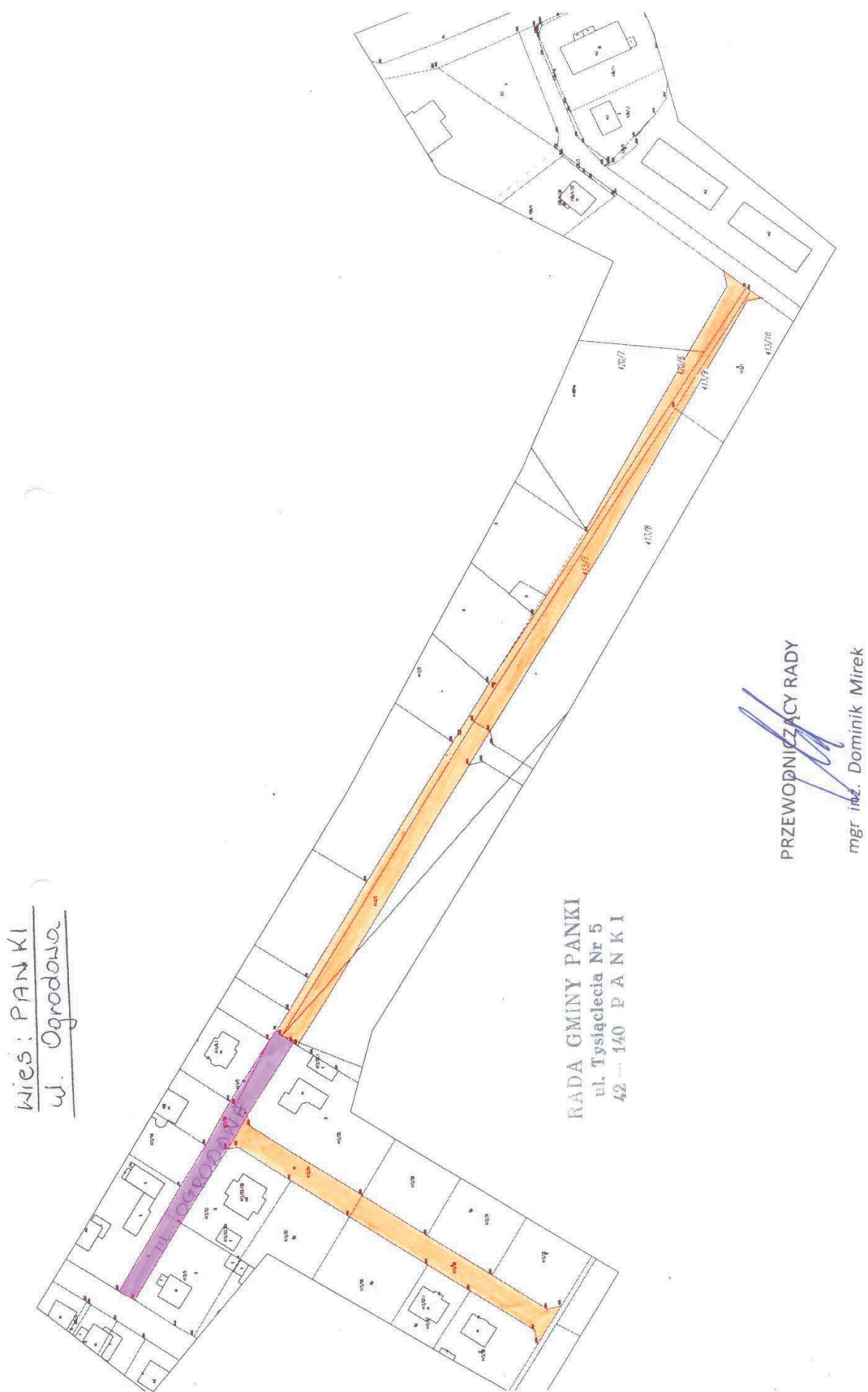
załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały stanowiący jej integralną część.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Panki
mgr inż. Dominik Mirek

Załącznik Nr 1
do uchwały nr 07.044.2011
Rady Gminy Panki
z dnia 30 maja 2011 r.



3112

UCHWAŁA NR 77/IX/11 RADY GMINY POCZESNA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 2 i ust. 4a ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy Poczesna uchwala, co następuje:

§ 1. Na terenie gminy Poczesna ustala się górne stawki opłat (łącznie z podatkiem od towarów i usług VAT) ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie:

1) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – 18 zł za pojemnik 120l

2) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – 25 zł za pojemnik 240l

3) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – 42 zł za pojemnik 660l

4) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – 60 zł za pojemnik 1100l

5) odbioru odpadów komunalnych – 480 zł za kontener KP4

6) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – 25 zł za 1m³

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poczesna.

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

Przewodnicząca Rady
mgr inż. Lidia Kaźmierczak

3113

UCHWAŁA NR 60(XI)2011 RADY GMINY PORAJ

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany do Uchwały Nr 10(III)2010 Rady Gminy Poraj z dnia 15 grudnia 2010 roku dotyczącej zmiany do Uchwały Nr 255(XLVII)2010 Rady Gminy Poraj z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie wysokości opłaty targowej

Na podstawie art. 15 ust. 1 i art. 19 pkt 1a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. z 2010 roku, Dz. U. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Poraj uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 10(III)2010 Rady Gminy Poraj z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie zmiany do Uchwały Nr 255(XLVII)2010 Rady Gminy Poraj

z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie wysokości opłaty targowej zmienia się w § 2 ust. 1 osobę inkasenta na Zygmunta Skrzypiec.

§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały nie ulegają zmianie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Katarzyna Kaźmierczak

3114

UCHWAŁA NR 33/V/2011 RADY GMINY PRZYRÓW

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia inkasentów oraz prowizji za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844); art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 20 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 Nr 8, poz. 60) Rada Gminy Przyrów uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się inkasentów łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się prowizję za inkaso na poszczególne sołectwa wg załącznika nr 2 do niniejszej

uchwały.

§ 3. Traci moc Uchwała nr 22/IV/2011 Rady Gminy w Przyrowie z 11, marca 2011r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz prowizji za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Rajmund Michalik

**Załącznik nr 1
do uchwały nr 33/V/2011
Rady Gminy Przyrów
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

**Lista inkasentów łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego,
podatku od nieruchomości z podziałem na poszczególne sołectwa:**

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>sołectwo</i>
1. Ewa Żmuda	PRZYRÓW
2. Marek Frukacz	ZARĘBICE
3. Małgorzata Różycka	WOLA MOKRZESKA
4. Mariusz Knapik	STAROPOLE
5. Renata Hamerla	SIERAKÓW
6. Katarzyna Nowińska	STANISŁAWÓW
7. Anna Kot	SYGONTKA
8. Jacek Radło	ZALESICE
9. Ryszard Lamch	WIERCICA
10. Katarzyna Podsiedlik	BOLESŁAWÓW
11. Jadwiga Turek	KOPANINY

**Załącznik nr 2
do uchwały nr 33/V/2011
Rady Gminy Przyrów
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

Wysokość prowizji na poszczególne sołectwa za inkaso łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości.

1. PRZYRÓW	4,5%
2. ZARĘBICE	5,0%
3. WOLA MOKRZESKA	7,5%
4. STAROPOLE	7,1%
5. SIERAKÓW	8,2%
6. STANISŁAWÓW	6,2%
7. SYGONTKA	7,5%
8. ZALESICE	7,5%
9. WIERCICA	7,3%
10. BOLESŁAWÓW	6,3%
11. KOPANINY	6,5%

3115

UCHWAŁA NR VIII/43/11 RADY GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Radziechowy – Wieprz z dnia 19 października 2010 r. nr LIII/310/10 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, budynków, budowli i gruntów na rok podatkowy 2011, ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Śląsk. Nr 261, poz. 4129 z dnia 10 grudnia 2010 r.

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

§ 1. W uchwale Rady Gminy Radziechowy –Wieprz z dnia 19 października 2010 r. nr LIII/310/10 w sprawie określenia wysokości stawek podatku

od nieruchomości, budynków , budowli i gruntów na rok podatkowy 2011 (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2010 r. nr 261 poz. 4129), § 1 pkt 2 lit. D otrzymuje brzmienie:

„... związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - od 1 m² powierzchni użytkowej – 4,26 zł.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Gminy Radziechowy - Wieprz.

Województwa Śląskiego.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Radziechowy - Wieprz
Marian Motyka

3116

UCHWAŁA NR VIII/44/11 RADY GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/137/08 w sprawie zarządzenia poboru podatków od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego należnych od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 43 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1994r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 4 ust.1 w zw. z art.13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.). Rada Gminy Radziechowy - Wieprz uchwala, co następuje:

§ 1. §1 pkt 2 uchwały Nr XXI/137/08 w sprawie zarządzenia poboru podatków od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego należnych od osób fi-

zycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso otrzymuje nowe brzmienie:

- w sołectwie Radziechowy - w miejsce Pana Witolda Rybarskiego wpisuje się Panią Janina Tlałka,
- w sołectwie Bystra - w miejsce Pana Stanisława Noga wpisuje się Panią Janina Noga.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziechowy - Wieprz.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Radziechowy - Wieprz
Marian Motyka

3117

UCHWAŁA NR XII/41/2011 RADY GMINY RĘDZINY

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad udzielania osobom fizycznym dotacji celowych ze środków budżetu Gminy Rędziny pochodzących z wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenia lub naruszenia wymogów korzystania ze środowiska na budowę przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina

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.221 ustawy z 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr. 157, poz. 1240 ze zm.) i art. 400a ust. 1 pkt. 42 oraz art. 403 ust 5 ustawy z 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2008r. nr 25, poz.150 ze zm.), Rada Gminy Rędziny Uchwala, co następuje:

§ 1. Udziela się osobom fizycznym dotacji na

niżej wymienione zadanie: Budowa przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina.

§ 2. 1) Przyjmuje się „Regulamin przyznawania dotacji ze środków budżetu Gminy na budowę przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina w brzmieniu stanowiącym załącznik nr.1 do uchwały.

2) Regulamin ma na celu ochronę środowiska naturalnego i wprowadzanie przyjaznych dla

środowiska rozwiązań polegających na budowie przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina

§ 3. Uchyla się uchwałę nr VII/21/2011 Rady Gminy Rędziny z dnia 31 marca 2011r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Gminy Rędziny

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Roman Pakuła

**Załącznik
do uchwały nr XII/41/2011
Rady Gminy Rędziny
z dnia 30 czerwca 2011 r.**

Regulamin przyznawania dotacji z budżetu Gminy Rędziny na budowę przyłączy do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1

Regulamin określa zasady przyznawania osobom fizycznym dotacji z budżetu Gminy na przedsięwzięcie polegające na budowie przyłącza do kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków w miejscowości Karolina

§2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dotacji – rozumie się przez to wypłatę ze środków budżetu Gminy na dofinansowanie kosztów poniesionych w związku z budową przyłącza do kanalizacji sanitarnej udzielaną zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 2) Wnioskodawcy – rozumie się przez to podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji.

Rozdział 2 Warunki otrzymania dotacji

§3

1. Dotację mogą uzyskać osoby fizyczne, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkują na terenie gminy Rędziny;
 - 2) złożą oświadczenie o faktycznym użytkowaniu nieruchomości.
2. Dotacja udzielana jest jednorazowo na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą i stanowi dofinansowanie kosztów poniesionych w związku z budową przyłącza do kanalizacji sanitarnej.
3. Dotacja na budowę przyłącza do kanalizacji sanitarnej w tej samej nieruchomości przysługuje tylko jeden raz.

§4

1. Dofinansowanie będzie wynosić 70% kosztów inwestycji wybudowania przyłącza do kwoty nie więcej jednak niż 1000zł.
2. Otrzymanie dotacji uzależnione jest od środków finansowych zapisanych na ten cel w budżecie Gminy.

Rozdział 3 Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§5

Dotacja przyznawana jest na podstawie wniosku, do którego należy dołączyć

- a) Oświadczenie o faktycznym użytkowaniu nieruchomości.
- b) Umowę „o odprowadzanie ścieków”
- c) Faktury i rachunki potwierdzające poniesione wydatki na wykonanie przyłącza do kanalizacji sanitarnej
- d) Odbiór Działu Technicznego przyłącza

§6

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostanie sporządzona umowa, która będzie stanowiła podstawę do wypłaty dotacji. Umowa o udzielenie dotacji powinna określać, m.in. szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki została przyznana, wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i sposób jej płatności.

§7

1. Wnioski o wypłatę dotacji rozpatruje Wójt Gminy Rędziny, w kolejności ich wpływu.
2. Wójt Gminy Rędziny odmawia wypłaty dotacji, jeżeli wniosek nie spełnia wymogów określonych w §5, a braków tych nie usunięto w wyznaczonym terminie pomimo wezwania.
4. W związku z rozpatrywaniem wniosku upoważnieni pracownicy Gminy Rędziny stwierdzają w drodze oględzin wskazanej we wniosku nieruchomości, czy przedsięwzięcie zrealizowane jest prawidłowo.
5. Pozytywny wynik oględzin jest warunkiem wypłaty dotacji.
6. Dotacje wypłacane są zgodnie z zapisami zawartej umowy.

3118

UCHWAŁA NR 137/XI/2011 RADY MIASTA RYBNIKA

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy publicznej przez Gminę Miasta Rybnika przedsiębiorcom w zakresie zwolnień od podatku od nieruchomości na nową inwestycję w mieście Rybniku

Na podstawie:

-art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami)

-art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późniejszymi zmianami)

-w związku z § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927),

na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Finansów, Rada Miasta Rybnika postanawia:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości nowowyprowadzone budynki lub ich części, nowowyprowadzone budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz związane z nimi nowonabyte grunty, stanowiące nowe inwestycje w rozumieniu § 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927).

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przysługuje na warunkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów wymienionym w ust. 1 oraz z uwzględnieniem zapisów niniejszej uchwały.

3. Za nowowyprowadzone budynki lub ich części, nowowyprowadzone budowle lub ich części uważa się takie, których budowa została rozpoczęta po

dnia złożenia zgłoszenia, o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały.

4. Zwolnieniu z podatku od nieruchomości nie podlegają:

1) budynki lub ich części, budowle oraz związane z nimi grunty, związane z działalnością handlową, której powierzchnia sprzedaży przekracza 1.000 m²,

2) budynki lub ich części, budowle oraz związane z nimi grunty, związane z działalnością bankową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późniejszymi zmianami),

3) budynki lub ich części, budowle oraz związane z nimi grunty, związane z prowadzeniem i obsługą stacji paliw, o którym mowa w klasie 47.3 Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

§ 2. 1. Jeżeli koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na nową inwestycję wyniosły ogółem co najmniej:

1) 1.000.000.000,00 zł – zwolnienie przysługuje przez okres 9 lat,

2) 100.000.000,00 zł – zwolnienie przysługuje przez okres 3 lat,

3) 30.000.000,00 zł – zwolnienie przysługuje przez okres 2 lat.

2. Podane okresy zwolnienia ulegają skróceniu w razie wystąpienia okoliczności wskazanych w § 4 ust. 2 i 3 niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc zobowiązany jest do zgłoszenia zamiaru skorzystania z tej pomocy w formie pisemnej - na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, dołączając wymienione w nim dokumenty.

2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorca musi dokonać przed rozpoczęciem realizacji inwestycji.

3. Z chwilą złożenia zgłoszenia przedsiębiorca nabywa prawo do skorzystania z pomocy, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) i niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Zwolnienie obowiązuje od momentu zakończenia nowej inwestycji wynikającego z decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budynków lub ich części albo budowli lub ich części stanowiących nową inwestycję.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, wynikające z niniejszej uchwały, obowiązuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy.

3. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, wynikające z niniejszej uchwały, obowiązuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym kwota pomocy przyznanej dla dużego projektu inwestycyjnego osiągnięte pułap powodujący konieczność notyfikacji Komisji Europejskiej, określony w § 3 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927).

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia zgłoszenia organ podatkowy potwierdzi nabycie przez przedsiębiorcę prawa do zwolnienia lub poinformuje o braku takiego prawa.

§ 5. 1. Po zakończeniu nowej inwestycji, w terminie 30 dni od dnia jej zakończenia, przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia:

1) oświadczenia o zakończeniu realizacji nowej inwestycji - na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały,

2) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz o udziale własnym w kosztach kwalifikujących się do objęcia pomocą - na druku stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały,

3) pisemnej informacji o innej pomocy publicznej ze środków publicznych otrzymanych na nową inwestycję – na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312),

4) oświadczenia o utrzymaniu nowej inwestycji przez okres określony w § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) – na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do uchwały,

5) kopii decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budynków lub ich części lub budowli stanowiących nową inwestycję.

2. Ponadto przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczania:

1) do 15 stycznia każdego roku, przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku małych i średnich przedsiębiorców co najmniej 3 lat, od dnia zakończenia realizacji nowej inwestycji oświadczenia o jej utrzymaniu w mieście Rybniku,

2) do 15 stycznia każdego roku w okresie korzystania ze zwolnienia pisemnej informacji o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na nową inwestycję - na

formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312).

§ 6. 1. Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie warunków do zwolnienia lub zmianie okoliczności mającej wpływ na intensywność udzielonej mu pomocy, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących taką utratę lub zmianę.

2. W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku z powodu niedotrzymywania przez podatnika warunków korzystania ze zwolnienia, podatnik zapłaci podatek od nieruchomości za cały okres czasu, w którym korzystał z regionalnej pomocy inwestycyjnej w postaci zwolnienia od podatku wraz z odsetkami za zwłokę w zapłacie podatku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity - Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami).

3. Jeżeli podatnik korzysta z regionalnej pomocy inwestycyjnej w postaci zwolnienia od podatku od nieruchomości w sposób naruszający warunki, od których uzależnione jest prawo do korzystania z tego zwolnienia, kwota pomocy w wysokości niezapłaconego podatku od nieruchomości stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity - Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami).

§ 7. 1. Organ podatkowy ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez przedsiębiorców warunków udzielania zwolnienia

od podatku od nieruchomości i obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927), w tym także zgodności ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.

2. Przedsiębiorca, na żądanie organu podatkowego, przedkłada dokumenty i informacje celem stwierdzenia spełniania warunków zwolnienia od podatku od nieruchomości.

§ 8. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r.

2. Przedsiębiorcy, którzy nabyli prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości, zachowują po dniu 31 grudnia 2013 r. prawo do zwolnienia na zasadach wynikających z niniejszej uchwały, o ile łącznie spełnią poniższe warunki:

1) złożą zgłoszenie, nabędą prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości i rozpoczną realizację nowej inwestycji przed dniem 31 grudnia 2013 r.,

2) zakończą realizację nowej inwestycji w terminie do dnia:

a) 31 grudnia 2018 r. – dla inwestycji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 uchwały,

b) 31 grudnia 2017 r. – dla inwestycji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 uchwały,

c) 31 grudnia 2016 r. – dla inwestycji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 uchwały.

Przewodniczący Rady
Andrzej Wojacek

**Załącznik nr 1
do uchwały nr 137/XI/2011
Rady Miasta Rybnika
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU SKORZYSTANIA
Z POMOCY REGIONALNEJ NA WSPIERANIE NOWEJ INWESTYCJI
W MIEŚCIE RYBNIKU**

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa

Siedziba

NIP

REGON

symbol PKD i opis prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności

.....

.....

.....

adres korespondencyjny

wielkość przedsiębiorcy¹ (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

☐ mikroprzedsiębiorca

☐ mały przedsiębiorca

☐ średni przedsiębiorca

☐ inny

osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy

telefon kontaktowy

2. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji

Opis inwestycji

.....

Dane geodezyjne nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja

.....

Planowana data rozpoczęcia inwestycji

Planowana data zakończenia inwestycji

Planowane koszty nowej inwestycji kwalifikujące się do objęcia pomocą w zł

3. Przedsiębiorca do zgłoszenia załącza:

¹ Zgodnie z załącznikiem I do zalecenia Komisji nr 361/2003/WE z dnia 6 maja 2003r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz.Urz. L 124 z 20.05.2003, str.36)

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) zobowiązanie do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych przedsiębiorcy - na druku nr 1;
- 3) zobowiązanie do utrzymania nowej inwestycji w Rybniku – na druku nr 2;
- 4) oświadczenie o planowanej pomocy publicznej ze wszystkich źródeł na nową inwestycję (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorców) – na druku nr 3.

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk nr 1

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

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

Zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą ze środków własnych.

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk nr 2

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

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

**Zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji w Rybniku przez okres co najmniej 5 lat,
a w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw - co najmniej 3 lat, od dnia zakończenia jej
realizacji.**

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk Nr 3

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

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

**Oświadczam, że planowana pomoc publiczna ze wszystkich źródeł na nową inwestycję
w formie
wyniesie zł.**

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

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

**Załącznik nr 2
do uchwały nr 137/XI/2011
Rady Miasta Rybnika
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

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

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu została zakończona realizacja nowej inwestycji, o której mowa w § 1 uchwały Rady Miasta Rybnika Nr..... z dnia

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

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

**Załącznik nr 3
do uchwały nr 137/XI/2011
Rady Miasta Rybnika
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

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

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wysokość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w § 2 uchwały Rady Miasta Rybnika Nr..... z dnia....., wyniosła łącznie zł, z czego udział własny wynosi zł, co stanowi % wartości inwestycji.

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

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

**Załącznik nr 4
do uchwały nr 137/XI/2011
Rady Miasta Rybnika
z dnia 29 czerwca 2011 r.**

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

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

OŚWIADCZENIE

**Zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji w Rybniku przez okres co najmniej 5 lat,
a w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw - co najmniej 3 lat, od dnia zakończenia jej
realizacji.**

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby (osób) uprawnionej (-ych)
do reprezentowania przedsiębiorcy

3119

UCHWAŁA NR 138/XI/2011 RADY MIASTA RYBNIKA

z dnia 29 czerwca 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 660/XLV/2009 Rady Miasta Rybnika z dnia 25 listopada 2009 roku
w sprawie podatku od nieruchomości na rok 2010**

Na podstawie:

-art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1
i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

-art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r.
o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity
- Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późniejszymi
zmianami)

na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowa-
niu przez Komisję Finansów, Rada Miasta Rybnika

postanawia:

§ 1. W uchwale nr 660/XLV/2009 Rady Miasta
Rybnika z dnia 25 listopada 2009 roku w sprawie
podatku od nieruchomości na rok 2010 w § 3 skre-
ślić pkt 2, 5, 9 i 10.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogło-
szeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa
Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Wojacek

3120

UCHWAŁA NR 94/2011 RADY MIASTA SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego realizującego Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, a także szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591r. z późniejszymi zmianami) i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późniejszymi zmianami). Rada Miasta Siemianowic Śląskich uchwala:

§ 1. 1) Zespół Interdyscyplinarny realizujący Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, zwany dalej Zespołem, zostaje powołany i odwołany Zarządzeniem Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.

2) Członek Zespołu, który z ważnych przyczyn nie może pełnić wyznaczonej funkcji, zwraca się do Prezydenta Miasta z prośbą o odwołanie.

3) O odwołanie członka Zespołu może także w uzasadnionych przypadkach zwrócić się do Prezydenta Miasta przewodniczący Zespołu.

4) Każdorazowe powołanie bądź odwołanie członka Zespołu następuje poprzez Zarządzenie Prezydenta Miasta.

§ 2. 1) Zespół podejmuje, integruje i koordynuje działania służb, instytucji i organizacji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Miasta Siemianowice Śląskie.

2) Zespół realizuje działania określone w Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

3) Termin pierwszego posiedzenia Zespołu wyznacza Prezydent Miasta w zarządzeniu o powołaniu członków tegoż Zespołu.

4) Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków wybrany zostaje przewodniczący Zespołu.

5) Kolejne posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie ustalonym przez przewodniczącego Zespołu.

6) Przewodniczący Zespołu na posiedzenie Zespołu może zaprosić również osoby nie będące jego członkami, jeżeli zachodzi taka konieczność.

7) Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

8) Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół

i listę obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.

9) Zespół Interdyscyplinarny opracuje arkusz ewaluacji Programu, na podstawie którego nie rzadziej niż 2 razy w roku będzie przeprowadzał ewaluację.

10) Kadencja Zespołu trwa 3 lata.

11) Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

§ 3. 1) W indywidualnych przypadkach w ramach Zespołu tworzone są grupy robocze.

2) Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim: opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach; monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy; dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

3) Skład grupy roboczej ustala przewodniczący Zespołu, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

4) W celu powołania grupy roboczej przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

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

6) Po zakończeniu prac, członkowie grupy roboczej sporządzają protokół końcowy zawierający rezultat działań, o których mowa w § 3 ust. 2 i przedkładają go Przewodniczącemu Zespołu.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 5. Uchyla się Uchwałę Rady Miasta Siemianowic Śląskich Nr 50/2011 z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego realizującego Miejski Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy

w Rodzinie, a także szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14

Przewodniczący
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
Adam Cebula

3121

UCHWAŁA NR 100/2011 RADY MIASTA SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania Statutu Żłobkowi Miejskiemu w Siemianowicach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust.2, pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U.z 2011 r. nr 45, poz. 235). Rada Miasta Siemianowic Śląskich uchwala:

§ 1. Nadać Żłobkowi Miejskiemu w Siemianowicach Śląskich Statut, stanowiący załącznik do

niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
Adam Cebula

**Załącznik
do uchwały nr 100/2011
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia 16 czerwca 2011 r.**

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO w Siemianowicach Śląskich

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Siedziba Żłobka Miejskiego w Siemianowicach Śląskich, zwanego dalej „Żłobkiem”, mieści się w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Zgrzebnioka 36.
2. Organem, który założył Żłobek jest Gmina Siemianowice Śląskie.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Siemianowice Śląskie.
4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Siemianowice Śląskie, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy.
5. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie.

II. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 2

Podstawowym celem działalności Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej indywidualny rozwój dzieci. Cel ten Żłobek realizuje we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 3

1. Do zadań Żłobka, oprócz wymienionych w art. 10 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. nr 45 z 2011 r., poz. 235), należy:
 - 1) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,
 - 2) zapewnianie wyżywienia zgodnie z normami fizjologicznym i potrzebami dziecka,
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 4) współpraca z rodzicami w celu wspomagania ich w wychowaniu dziecka.
2. Żłobek realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-edukacyjnej i jej monitorowanie,
 - 2) tworzenie i realizację programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 3) tworzenie i realizację programu adaptacji,
 - 4) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie,
 - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną,
 - 6) informowanie rodziców o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - 7) stwarzanie możliwości uczestnictwa rodziców w zajęciach z dziećmi prowadzonych w żłobku, w tym adaptacyjnych i otwartych,
 - 8) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom przez psychologa lub pedagoga w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

§ 4

1. Żłobek działa na podstawie Statutu.
2. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku określa regulamin organizacyjny Żłobka.
3. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjno – remontowej.
4. Podstawą odmowy udzielenia świadczenia w Żłobku lub odmowy dalszego jego kontynuowania jest w szczególności:
 - 1) ograniczona liczba miejsc w Żłobku,
 - 2) wzgląd na zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
 - 3) uchylanie się osób zobowiązanych od ponoszenia należnych opłat (powyżej 1 miesiąca).

III. Zarządzenie Żłobkiem

§ 5

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie pisemne pełnomocnictwo.
2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.
3. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
4. Dyrektor Żłobka podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność. Dla realizacji zadań statutowych Dyrektor Żłobka jest uprawniony do podejmowania decyzji w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad majątkiem Żłobka.
6. Podczas nieobecności Dyrektora Żłobka jego zastępstwo obejmuje osoba pisemnie upoważniona przez Dyrektora Żłobka. Zakres upoważnienia winien uwzględnić zapewnienie ciągłości działania Żłobka.

IV. Organizacja Żłobka

§ 6

Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

1. organizowanie pracy Żłobka,
2. uzgadnianie z organem, który utworzył Żłobek zasad organizacji z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka,
3. zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka,
4. zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich innych czynności w ramach stosunków pracy z pracownikami Żłobka,
5. realizowanie planu finansowego Żłobka.

§ 7

Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, objętego opieką Żłobka mają prawo do:

1. uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach,
2. uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
3. wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką.

V. Warunki przyjmowania i skreślania dzieci

§ 8

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc w Żłobku.
2. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
3. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w Żłobku.
4. Do Żłobka mogą być przyjmowane dzieci spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) są zdrowe,
 - 2) są w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 roku życia,
 - 3) których rodzice (opiekunowie prawni) są mieszkańcami Miasta Siemianowice Śląskie i spełniają co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) uczą się w systemie dziennym,
 - b) pracują zawodowo,
 - c) są inwalidami, wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą nie zdolność do pracy lud do samodzielnej egzystencji.
 - 4) zostały zakwalifikowane przez lekarza przy uwzględnieniu – oprócz wieku – ogólnego rozwoju dziecka.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają, w następującej kolejności, dzieci:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych) samotnie wychowujących dzieci i spełniających przynajmniej jeden z warunków określonych w ust. 4 pkt 3.
 - 2) których oboje rodzice (opiekunowie prawni) spełniają przynajmniej jeden z warunków określonych w ust. 4 pkt 3.
6. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych aniżeli liczba miejsc w Żłobku, o kolejności przyjęć dzieci decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku pozostawania wolnych miejsc w Żłobku, w następnej kolejności mogą być przyjęte dzieci, których tylko jeden z rodziców (opiekunów prawnych) spełnia przynajmniej jeden z warunków określonych w ust. 4 pkt 3.

§ 9

Procedura przyjęcia dziecka do Żłobka jest szczegółowo opisana w regulaminie organizacyjnym Żłobka.

§ 10

W przypadku, gdy dziecko uczęszczające do Żłobka ukończy trzeci rok życia a niemożliwe lub utrudnione jest objęcie wychowaniem przedszkolnym, może zostać w Żłobku do końca roku szkolnego, w którym ukończy 4 rok życia po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych) pisemnego oświadczenia o przeszkodach (rozwojowych, zdrowotnych) w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym wraz z zaświadczeniem lekarskim.

§ 11

1. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) dziecka w trakcie uczęszczania dziecka do Żłobka przestaną zamieszkiwać na terenie Miasta Siemianowice Śląskie, dziecko może nadal uczęszczać do Żłobka jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zmiany miejsca zamieszkania.
2. W przypadku zaprzestania wykonywania pracy zawodowej przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, dziecko zostaje wypisane ze Żłobka po upływie 3 miesięcy od dnia zaprzestania wykonywania pracy, jak również w przypadku nie podjęcia przez rodziców (opiekunów prawnych) nowej pracy w tym terminie.

VI. Zasady ustalania opłat

§ 12

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do ponoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie na podstawie pisemnej umowy, zawieranej na czas określony nie dłuższy niż do końca danego roku szkolnego, pomiędzy Żłobkiem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
2. Opłata za pobyt jest niezależna od obecności dziecka w żłobku i nie podlega zwrotowi.
3. W przypadku objęcia opieką dziecka przez Żłobek od 16-tego dnia danego miesiąca opłata za pobyt podlega obniżeniu o 50 % i wnoszona jest do pięciu dni od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej, na podstawie przekazanej informacji o nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 9.00 bieżącego dnia nieobecności. Rozliczenie opłaty za wyżywienie następuje pod koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.
5. W Żłobku zapewnia się dzieciom 3 posiłki dziennie. W przypadku korzystania przez dziecko z dwóch posiłków opłata za wyżywienie wynosi 80% stawki żywieniowej.

§ 13

Po każdej nieobecności spowodowanej chorobą dziecka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przedstawić zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

VII. Gospodarka finansowa Żłobka

§ 14

1. Żłobek, jako jednostka budżetowa Gminy Siemianowice Śląskie, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy jednostki budżetowej opracowany zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust. 1.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 15

Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

3122

UCHWAŁA NR VIII/35/2011 RADY GMINY ŚLEMIEŃ

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w placówkach oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela

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

ska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela o liczbę godzin zajęć stanowiących różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem, a określonym w tabeli:

§ 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowi-

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego:	
	do 3 oddziałów	15
	od 4 do 5 oddziałów	13
	od 6 i więcej oddziałów	12
2	Dyrektor Zespołu Szkół każdego typu liczącego :	
	do 15 oddziałów	10
	od 16 i więcej oddziałów	8
	Wicedyrektor Zespołu Szkół liczącego	
	do 15 oddziałów	13
	od 16 i więcej oddziałów	12
	Kierownik Filii Szkoły Podstawowej	
	do 6 oddziałów	15
	Doradca metodyczny	10

§ 2. W ramach posiadanych środków finansowych Rada Gminy odrębną uchwałą może w uzasadnionych przypadkach obniżać dyrektorowi Zespołu Szkół, przedszkola obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3

Karty Nauczyciel, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 3. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 odnosi

się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

§ 4. Ustala się tygodniowym obowiązkowo wymiar godzin zajęć pedagoga szkolnego w wymiarze 24 godzin.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XLVIII/317/2010 Rady Gminy Ślemień z dnia 30 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli, którym powierzono

stanowiska kierownicze w placówkach oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. 1) Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2) Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku, o którym mowa w ust. 1 z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011 r.

Przewodniczący
Rady Gminy w Ślemieniu
Marek Micor

3123

UCHWAŁA NR VIII/40/2011 RADY GMINY ŚLEMIEŃ

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Ślemień oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15, art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /Dz.U z 2001r Nr.142 poz.1591 z późn.zm./ w związku z art.15 ust.2 z art.15 ust.1 pkt.6 ustawy z dnia 16 grudnia 2010r o publicznym transporcie zbiorowym /Dz.U z 2011r Nr.5 poz.13/ Rada Gminy Ślemień uchwala co następuje:

§ 1. Określa się przystanki komunikacyjne na terenie Gminy Ślemień, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Ślemień zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik Nr.1 do uchwały.

§ 2. Określa się i zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Ślemień zgodnie z zał. Nr.2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ślemień

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Ślemieniu
Marek Micor

**Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/40/2011
Rady Gminy Ślemień
z dnia 16 czerwca 2011 r.**

Wykaz przystanków autobusowych na terenie Gminy Ślemień:

1. Ślemień Jasna Górka
2. Ślemień Prezesów ka
3. Ślemień Rynek
4. Ślemień Ośrodek Zdrowia
5. Ślemień Pod Borem/Jowisz/
6. Ślemień Pod Borem /krzyżówka/
7. Ślemień Pod Borem Gajówka
8. Ślemień Bąkówka
9. Ślemień u Ludwika
10. Kocoń I
11. Kocoń II
12. Kocoń III
13. Kocoń Przydawki
14. Las I
15. Las II
16. Las III

**Załącznik nr 2
do uchwały nr VIII/40/2011
Rady Gminy Ślemień
z dnia 16 czerwca 2011 r.**

Warunki i zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Ślemień.

§ 1. Z przystanków komunikacji zlokalizowanych na terenie Gminy Ślemień mogą korzystać wyłącznie przewoźnicy w ramach wykonywania publicznego transportu drogowego. 2. Warunkiem korzystania z przystanków jest posiadanie ważnej umowy na korzystanie z przystanków na terenie Gminy Ślemień.

§ 2. 1) Korzystanie z przystanków może odbywać się wyłącznie w celu realizacji przewozów / wsiadanie i wysiadanie pasażerów./

2) Zabrania się postoju na przystanku ponad czas potrzeby do obsługi pasażerów.

3) Rozkłady jazdy środków transportu poszczególnych przewoźników są podawane do publicznej wiadomości na wszystkich wymienionych w rozkładzie jazdy przystankach komunikacyjnych. Każdy rozkład jazdy zawiera nazwę przewoźnika.

4) Umieszczenie tablicy z rozkładem jazdy oraz jej utrzymanie w należyтым stanie technicznym należy do przewoźnika.

5) Sposób montażu ,wymiary tablicy oraz grafika rozkładu podlega uzgodnieniu z Gminą Ślemień.

6) Zabrania się umieszczania na przystankach poza tablicami ogłoszeń i reklam.

7) Przewoźnik korzystający z przystanku zobowiązany jest do:

a) Korzystania z przystanków komunikacyjnych w sposób umożliwiający innym przedsiębiorcom korzystanie z nich na równych prawach.

b) Każdorazowego powiadamiania zarządzającego przystankami o zmianie rozkładu jazdy i ilości przystanków , z których korzysta.

c) Terminowego regulowania opłat w przypadku podjęcia przez Radę Gminy Ślemień uchwał w sprawie określenia opłat za korzystanie z przystanków.

§ 3. Gmina Ślemień może odmówić zgody na udostępnienie przystanków komunikacji jeżeli:

1) Wydanie zgody ograniczy przepustowość przystanków komunikacyjnych /uniemożliwi lub w znaczny sposób utrudni korzystanie z przystanków przez uprawnionych przedsiębiorców./

2) Wydanie zgody spowoduje zagrożenie dla organizacji lub bezpieczeństwa ruchu drogowego.

3) Przewoźnik ma zamiar świadczyć usługi przewozowe na tej samej trasie i w tym samym czasie co inni przewoźnicy.

3124

**UCHWAŁA NR VIII/41/2011
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia stawki opłat za korzystanie z przystanków komunikacyjnych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15,art 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r Nr.142 poz.1591 z późn. zm w związku z art.16 ust.1, ust. 4-7 ustawy z dnia 16 grudnia 2010r o publicznym transporcie zbiorowym /Dz.U. z 2011 r Nr.5 poz.13 / Rada Gminy Ślemień uchwala ,co następuje:

§ 1. Postanawia się ustalić stawkę opłaty za korzystanie z przystanków komunikacyjnych ,których właścicielem albo zarządzającym jest Gmina Ślemień , w wysokości 0,05 zł za jedno zatrzymanie

środka transportu na przystanku komunikacyjnym

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ślemień

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Ślemieniu
Marek Micor

3125

UCHWAŁA NR VIII/61/2011 RADY GMINY WĘGIERSKA GÓRKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Węgierska Górka w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z 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 Gminy Węgierska Górka uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów

prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiący załącznik 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 Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Zofia Barcik

**Załącznik
do uchwały nr VIII/61/2011
Rady Gminy Węgierska Górka
z dnia 28 czerwca 2011 r.**

SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB KONSULTOWANIA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE PROJEKTÓW AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO GMINY WĘGIERSKA GÓRKA W DZIEDZINACH DOTYCZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ TYCH ORGANIZACJI

I. Postanowienia ogólne

1. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:

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

2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy Węgierska Górką.

3. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową na terenie gminy Węgierska Górką, zwanych dalej „podmiotami”.

4. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w pkt.I ust 3. w sprawie poddanej konsultacji.

II. Szczegółowy sposób i formy przeprowadzenia konsultacji

1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia, które określa:
 - 1) przedmiot konsultacji,
 - 2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 3) formę konsultacji,
 - 4) komórkę organizacyjną Gminy Węgierska Górką odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

2. Konsultacje mogą mieć formę:

- 1) pisemną – poprzez przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do podmiotów, o których mowa w pkt I ust. 3 w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,
- 2) zamieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie BIP Urzędu Gminy Węgierska Górką oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Węgierska Górką,
- 3) bezpośrednich spotkań z podmiotami, o których mowa pkt I ust.3.

3. O wyborze danej formy konsultacji decyduje Wójt Gminy Węgierska Górką.

4. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji.

5. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania wysyła się informację pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Informacja powinna zawierać termin, miejsce oraz przedmiot konsultacji. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie konsultacji, przebiegu dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinie. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników spotkania.

III. Postanowienia końcowe

1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów wymienionych w pkt I ust. 3.
2. Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej Gminy i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Węgierska Górka.

3126

UCHWAŁA NR VIII/63/2011 RADY GMINY WĘGIERSKA GÓRKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 110 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1326 z późn.zm.) Rada Gminy Węgierska Górka, uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze w brzmieniu załącznika do niniejszej Uchwały.

§ 2. Uchyla się Uchwałę Nr VII/171/2004 r. Rady

Gminy Węgierska Górka z dnia 30 września 2004 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Zofia Barcik

**Załącznik
do uchwały nr VIII/63/2011
Rady Gminy Węgierska Górka
z dnia 28 czerwca 2011 r.**

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze

§ 1.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węgierskiej Górze zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.),

- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn.zm.),
- 5) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 7 z późn.zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r., o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz.734 z późn.zm.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn.zm.),
- 8) innych właściwych aktów prawnych,
- 9) niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Ośrodek jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie jednostki budżetowej, podlegającą organom gminy.
2. Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę Węgierska Górka.
3. Siedziba Ośrodka znajduje się w Węgierskiej Górze przy ul. Zielonej 43.

§ 3.

1. Celem Ośrodka jest realizacja zadań własnych i zleconych wymienionych w ustawie o pomocy społecznej i innych właściwych aktach prawnych, oraz innych zadań z zakresu zabezpieczenia społecznego wskazanych do realizacji przez Ośrodek, bądź powierzonych do realizacji w drodze porozumienia, strategii, uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń lub upoważnień Wójta.
2. Ośrodek może realizować także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, na podstawie stosownych upoważnień.

§ 4.

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Ośrodka jednoosobowo na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Wójta Gminy Węgierska Górka.
2. Wójt Gminy jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Ośrodka.
3. Kierownik Ośrodka jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka.
4. Szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka ustala Kierownik Ośrodka w regulaminie organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

§ 5.

Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 6.

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i dokumentację księgową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.

§ 7.

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Gminy Węgierska Górka.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla uchwalenia Statutu.

3127

UCHWAŁA NR VIII/79/11 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr V/58/11 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) i art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 w zw. z art. 13 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 17 poz. 95) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

§ 1. W Uchwale Nr V/58/11 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości wprowadza się następującą zmianę:

W § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego oraz podatku od nieruchomości w drodze inkasa pobieranego przez sołtysów gminy Wręczyca Wielka:

- sołectwo Borowe – Bogumiła Bejm,
- sołectwo Bieżeń – Halina Szleper,
- sołectwo Bór Zapilski – Barbara Bogus,
- sołectwo Brzezinki – Wiesława Włóczyk,
- sołectwo Czarna Wieś – Witold Matyja,

- sołectwo Długi Kąt – Mirosław Nowak,
- sołectwo Golce – Józef Kurzacz,
- sołectwo Grodzisko – Sylwester Kęsy,
- sołectwo Hutka – Jacek Praszczuk,
- sołectwo Jezioro – Irena Wieczorek,
- sołectwo Kalej – Zofia Szczepanik,
- sołectwo Klepaczka – Leszek Matyja,
- sołectwo Kuleje – Beata Cichoń,
- sołectwo Nowiny – Małgorzata Paruzel,
- sołectwo Nowa Szarlejka – Danuta Brożyna,
- sołectwo Pierzchno – Sławomir Lewicki,
- sołectwo Piła Pierwsza – Lisek Katarzyna,
- sołectwo Piła Druga – Stefan Pytel,
- sołectwo Puszczew – Tomasz Osiński,
- sołectwo Szarlejka – Henryk Brzezicha,
- sołectwo Truskolasy I – Danuta Oziębala,
- sołectwo Truskolasy II – Andrzej Paruzel,
- sołectwo Węglowice – Stanisław Nicpoń,
- sołectwo Wręczyca Wielka I – Teresa Lamik,
- sołectwo Wręczyca Wielka II – Wiesław Skupień,
- sołectwo Wręczyca Mała – Tomasz Kała,
- sołectwo Wydra – Jerzy Woźniak,
- sołectwo Zamłynie – Jan Matuszczyk.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wręczyca Wielka.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Prubant

3128

UCHWAŁA NR VIII/88/11 RADY GMINY WRĘCZYCA WIELKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy Wręczyca Wielka uchwala:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku w zakresie zadań gminy nieobjętych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).

§ 2. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową, związaną z realizacją zadań Gminy, o których mowa w § 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie oferty złożonej przez podmiot ubiegający się o dotację.

2. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W uzasadnionych przypadkach oferta może być złożona po upływie terminu określonego w ust. 2.

4. Udzielenie dotacji może nastąpić również na podstawie oferty złożonej podmiotom o których mowa w ust. 1 przez Wójta Gminy. Podmiot przyjmujący ofertę składa pisemny wniosek o przyznanie realizacji zadania. Dalsze przepisy uchwały odnoszące się do ofert stosuje się odpowiednio do wniosków o przyznanie realizacji zadania.

§ 3. 1. Podmioty wnioskujące o przyznanie środków publicznych na realizację zadania przedstawiają oferty wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferty podmiotów ubiegających się o dotację powinny zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy wykaz rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego;
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji

zadania;

3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania

4) termin i miejsce realizacji zadania;

5) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz środkach finansowych uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

3. Do oferty powinien być dołączony statut oraz dokument potwierdzający rejestrację we właściwym rejestrze. W razie podpisania oferty przez pełnomocnika do oferty należy dodatkowo załączyć dokument pełnomocnictwa upoważniającego do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zainteresowanego.

4. Do oferty załącza się także zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek, podatków oraz innych obowiązkowych należności publicznoprawnych.

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych dokumentów rejestrowych lub pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zainteresowanego.

6. Wójt Gminy Wręczyca Wielka może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów albo w uzasadnionych przypadkach zwolnić ze składania niektórych dokumentów o których mowa w ust. 2-4.

7. Niezłożenie wymaganych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w ustalonym terminie, spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania w sprawie realizacji zadania.

§ 4. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wręczyca Wielka, uwzględniając w szczególności:

1) znaczenie zadania z punktu widzenia zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy;

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

3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania;

4) ocenę możliwości realizacji zadania przez

wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku;

5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Wójt Gminy Wręczyca Wielka dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert lub oferty realizacji zadania.

3. O podjętej decyzji powiadamia oferentów oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wysokości i przeznaczeniu dotacji, wskazując podmioty, którym dotację przyznano.

§ 5. 1. Zlecenie przez gminę realizacji zadania następuje poprzez zawarcie pisemnej umowy z zainteresowanym podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4. Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania, jednak nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

1) dokładne oznaczenie stron umowy;

2) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;

3) wysokość dotacji i tryb płatności;

4) określenie czasu realizacji zadania i termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

5) wzory, sposób oraz terminy przekazywania dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania;

6) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia i przekazywania dokumentacji zgodnie z wymaganiami określonymi przez zleceniodawcę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym, terminowym oraz jakościowym;

7) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową;

8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji;

9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy;

10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy;

11) warunki wypowiedzenia umowy;

12) szczegółowe określenie zasad odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależnego wykonania zleconego zadania lub

wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:

a) termin zwrotu dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,

b) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,

c) wysokość odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia w jej zwrocie przez zleceniobiorcę.

§ 6. 1. Wójt Gminy Wręczyca Wielka zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania umów oraz oceny ich realizacji. Nadzór prowadzony jest z uwzględnieniem kryteriów efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

a) analizę sprawozdania z realizacji zadania, sporządzonego przez podmiot realizujący zadanie,

b) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 7. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji jest jawne.

2. Podstawę rozliczenia wykonania zadania i wykorzystania dotacji stanowią:

a) sprawozdanie z wykonania zadania,

b) kserokopie opisanych faktur, rachunków dotyczących wydatków zleceniobiorcy, faktycznie poniesionych na realizację zadania, oraz kserokopie przelewów, dowodów wpłaty itp. potwierdzające dokonanie zapłaty za faktury, rachunki.

3. Oryginały faktur, rachunków przedstawia się do wglądu zleceniodawcy.

4. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 8. Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą osoby na stanowiskach pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XI/119/04 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 30 kwietnia 2004r. w sprawie: udzielenia dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi

Gminy Wręczyca Wielka.

Województwa Śląskiego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Marek Prubant

3129

**UCHWAŁA NR VII/66/2011
RADY GMINY WYRY**

z dnia 21 czerwca 2011 r.

**w sprawie dofinansowania do usuwania odpadów zawierających azbest ze środków budżetu gminy
pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar**

Na podstawie: art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.J. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 403 ust. 5 w związku z art. 403 ust. 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (T.J. z 2008r. Dz. U. Nr 25 poz. 150 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (T.J. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) art. 4 ust. 1, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (T.J. Dz. U z 2010r. Nr 17 poz. 95 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Regulamin dofinansowania do usuwania odpadów zawierających azbest ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyry.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLVI/448/2010 Rady Gminy Wyry z dnia 24 czerwca 2010r. w sprawie dofinansowania do usuwania odpadów zawierających azbest ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Wyry
Andrzej Wyroba

**Załącznik
do uchwały nr VII/66/2011
Rady Gminy Wyry
z dnia 21 czerwca 2011 r.**

**REGULAMIN
DOFINANSOWANIA DO USUWANIA ODPADÓW
ZAWIERAJĄCYCH AZBEST
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY**

**POCHODZĄCYCH Z WPŁYWÓW
Z TYTUŁU OPŁAT I KAR**

1) Niniejszy regulamin określa zasady rozdziału środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar na finansowanie zadań związanych z usuwaniem odpadów zawierających azbest, zalegających teren Gminy Wyry oraz warunki tego dofinansowania.

2) Dofinansowaniu będą podlegały koszty związane z usuwaniem odpadów azbestowych powstałych w wyniku wymiany lub likwidacji pokrycia dachowego lub/i elewacji. Dofinansowanie obejmuje także usunięcie z terenu nieruchomości wszelkiego rodzaju materiałów zawierających azbest (np. rur i złącz azbestowo-cementowych) magazynowanych na jej terenie, z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.

3) Do korzystania z dofinansowania uprawnione są wyłącznie osoby fizyczne, będące właścicielami bądź użytkownikami nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Wyry. Osoby nie będące właścicielami nieruchomości zobowiązane są do przedłożenia zgody jej właściciela na wykonywanie prac związanych z usuwaniem azbestu. W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć zgodę większości współwłaścicieli (ponad 50%).

4) Dofinansowanie nie dotyczy nieruchomości w całości lub części wykorzystywanych na działalność gospodarczą, za wyjątkiem rolnictwa.

5) Dofinansowaniu będą podlegały następujące koszty:

- rozebranie pokrycia dachowego, elewacji z płyt azbestowo-cementowych,
- zabezpieczenie odpadów azbestowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- załadunek, transport i składowanie odpadów.

6) Warunkiem przyznania dofinansowania jest demontaż, transport materiałów azbestowych przez przedsiębiorcę posiadającego odpowiednie pozwolenia na prowadzenie tego typu działalności na terenie Gminy Wyry oraz unieszkodliwienie

odpadów azbestowych w miejscu do tego przeznaczonym (składowisko odpadów niebezpiecznych przyjmujące tego rodzaju odpady).

7) W przypadku, gdy odpady zostały zdemontowane i są magazynowane na terenie nieruchomości dofinansowanie przysługuje jedynie do transportu i składowania odpadów, pod warunkiem, że demontaż odpadów, we własnym zakresie, nastąpił przed dniem obowiązywania niniejszego Regulaminu. W sytuacji demontażu materiałów azbestowych, we własnym zakresie, po dniu wejścia w życie Regulaminu dofinansowanie nie przysługuje.

8) W przypadku, gdy odpady zostały zdemontowane i wywiezione na składowisko, we własnym zakresie, przed dniem obowiązywania niniejszego Regulaminu, dofinansowanie przysługuje jedynie do pokrycia kosztów składowania odpadów. W sytuacji demontażu i wywieżenia odpadów azbestowych na składowisko, we własnym zakresie, po dniu wejścia w życie Regulaminu dofinansowanie nie przysługuje.

9) Osoba ubiegająca się o dofinansowanie powinna złożyć wniosek zgodny ze wzorem otrzymanym w Referacie Gospodarki Komunalnej i Lokalowej Urzędu Gminy wraz z następującymi dokumentami:

a) Odpis z Księgi Wieczystej lub Wypis z Rejestru Gruntów. Okres od wystawienia tych dokumentów do ich złożenia wraz z wnioskiem nie może być dłuższy niż dwanaście miesięcy. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o dofinansowanie jest podatnikiem podatku od nieruchomości na terenie Gminy Wiry dokumenty, o których mowa wyżej nie są wymagane. Nie wymaga się również tych dokumentów w przypadku przedłożenia prawomocnego postanowienia sądu stwierdzającego nabycie spadku, względnie po 01.10.2008 r. takiego postanowienia w formie aktu notarialnego. W przypadku współwłasności – zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości; w przypadku najmu - umowę potwierdzającą prawo do korzystania z nieruchomości wraz ze zgodą właścicieli na wykonywanie prac,

b) kserokopia faktury/faktur VAT lub rachunku/rachunków dotyczących zakresu prac wskazanych we wniosku o dofinansowanie,

c) w wymaganych prawem przypadkach kserokopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie realizacji zadania do organu administracji architektoniczno-budowlanej (starosty) lub stosownej, ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę, wy-

danych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. Nr 156 z 2006 r., poz. 1118 z późn. zm.),

d) kserokopia oświadczenia przedsiębiorcy wykonującego prace w zakresie demontażu i transportu odpadów o prawidłowości wykonanych prac.

10) W wysokość dofinansowania ustalana będzie na podstawie faktury/faktur VAT lub rachunku/rachunków i stanowić będzie:

- 100% nakładów poniesionych przez wnioskodawcę nie więcej jednak niż 2 000,00 zł brutto
- w przypadku dofinansowania do demontażu, transportu i składowania odpadów,

- 100% nakładów poniesionych przez wnioskodawcę nie więcej jednak niż 1 000,00 zł brutto
- w przypadku dofinansowania wyłącznie do transportu i składowania odpadów,

- 100% nakładów poniesionych przez wnioskodawcę nie więcej jednak niż 500,00 zł brutto
- w przypadku dofinansowania wyłącznie do składowania odpadów.

11) Dofinansowanie przysługuje jednorazowo do obiektu/budynku, bądź zadania.

12) O kolejności finansowania zadań ze środków budżetu gminy pochodzących z wpływów z tytułu opłat i kar będzie decydowała kolejność wpływu wniosków o dofinansowanie złożonych w Urzędzie Gminy Wiry.

13) Przed przyznaniem dofinansowania Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli wykonania prac związanych z usuwaniem azbestu na terenie nieruchomości, których dotyczy wniosek o przyznanie dofinansowania. Kontrole przeprowadzane będą przez upoważnionych przedstawicieli Urzędu Gminy Wiry.

14) Warunki związane z dofinansowaniem określać będzie odrębna umowa zawarta pomiędzy Gminą, a osobą korzystającą z dofinansowania.

15) O przyznaniu dofinansowania rozstrzyga Wójt Gminy rozpatrując wniosek zgodnie z niniejszą uchwałą oraz uchwałą podjętą przez Radę Gminy Wiry na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

16) Rejestr wpływających i zrealizowanych wniosków o dofinansowanie prowadzony będzie przez Referat Gospodarki Komunalnej i Lokalowej Urzędu Gminy Wiry.

17) Wniosek powinien nadto zawierać dane o których mowa w uchwale podjętej przez Radę Gminy Wiry na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

3130

**WYROK
WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W GLIWICACH**

z dnia 11 lutego 2011 r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach
w składzie następującym:

Przewodniczący	Sędzia NSA Leszek Kiermaszek (spr.)
Sędziowie	Sędzia WSA Iwona Bogucka Sędzia WSA Maria Taniewska-Banacka
Protokolant	Barbara Urban

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 11 lutego
2011 r.

sprawy ze skargi Wojewody Śląskiego
na uchwałę Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 22 czerwca 2010 r. nr 728/LIV/2010
w przedmiocie miejscowego planu zagospoda-
rowania przestrzennego

stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały.

3131

WYROK

WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W GLIWICACH

z dnia 4 kwietnia 2011 r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach
w składzie następującym:

Przewodniczący	Sędzia NSA Leszek Kiermaszek (spr.)
Sędziowie	Sędzia NSA Ewa Krawczyk Sędzia WSA Maria Taniewska-Banacka
Protokolant	Barbara Urban

2011 r.

sprawy ze skargi Polskiej Telefonii Cyfrowej
Sp. z o. o. w Warszawie
na uchwałę Rady Gminy Wręczyca Wielka
z dnia 29 grudnia 2009 r. nr XXXIII/304/09
w przedmiocie zmiany miejscowego planu za-
gospodarowania przestrzennego

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 17 marca

**stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały
w całości.**

3132

WYROK

WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W GLIWICACH

z dnia 4 kwietnia 2011 r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach
w składzie następującym:

Przewodniczący	Sędzia NSA Ewa Krawczyk (spr.)
Sędziowie	Sędzia WSA Iwona Bogucka Sędzia WSA Rafał Wolnik
Protokolant	st. sekretarz sądowy Anna Trzuskowska

sprawy ze skargi Prokuratora Okręgowego
w Katowicach
na uchwałę Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 23 stycznia 2003 r. nr 55/VII/03
w przedmiocie zasad wynajmowania lokali
komunalnych

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 24 marca
2011 r.

**1. stwierdza nieważność § 5 pkt 3 zaskarżonej
uchwały,
2. umarza postępowanie w zakresie § 5 pkt 1
zdanie ostatnie i § 10 zaskarżonej uchwały,
3. oddala skargę w pozostałej części.**

-
- Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego:
 - 1) Warunki wydawania, rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego określa Zarządzenie Wojewody Śląskiego Nr 625/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. dostępne na stronie Urzędu www.katowice.uw.gov.pl
 - Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
 - 1) Biblioteka Urzędowa Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, pok. 302 w czasie pracy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
 - 2) Internet na stronie www.katowice.uw.gov.pl
-

Wydawca: Wojewoda Śląski
Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl
Skład, druk i rozpowszechnianie: Oddział Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Oddziale Poligrafii Biura Inwestycji, Zamówień Publicznych i Logistyki
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
