# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 11 października 2011 r. **Nr 246**


**TREŚĆ:**
**Poz.:**

**UCHWAŁY:**


**4097** – Rady Miejskiej w Bieruniu nr IX/6/2011 z dnia 25 sierpnia 2011 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach 16955

**4098** – Rady Gminy w Boronowie nr 72/XI/2011 z dnia 14 września 2011 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne na terenie gminy Boronów 16961

**4099** – Rady Gminy Brenna nr IX/98/11 z dnia 8 września 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/45/11 Rady Gminy Brenna z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne na terenie Gminy Brenna 16968

**4100** – Rady Gminy Chybie nr IX/56/2011 z dnia 13 września 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 16968

**4101** – Rady Gminy Godów nr X/65/11 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany treści uchwały Rady Gminy Godów w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Godów 16969

**4102** – Rady Gminy Goleszów nr 62/2011 z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na modernizację obiektów budowlanych w zakresie usuwania wyrobów azbestowych 16969

**4103** – Rady Miejskiej w Jaworznie nr XI/120/2011 z dnia 23 sierpnia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia na 2011 rok wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie miasta Jaworzna 16972

**4104** – Rady Miejskiej w Jaworznie nr XI/121/2011 z dnia 23 sierpnia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji podatkowych dla celów ustalenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego obowiązujących na terenie miasta Jaworzna 16973

**4105** – Rady Gminy Jejkowice nr VIII/31/2011 z dnia 18 lipca 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny Gminy Jejkowice i jednostek podległych oraz wskazania organu uprawnionego do wykonywania powyższych czynności 16982

**4106** – Rady Gminy Koszarawa nr XI/76/11 z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których Gmina Koszarawa jest organem prowadzącym 16984

**4107** – Rady Miasta Lędziny nr XII/82/11 z dnia 1 września 2011 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży zasiedlonych domków fińskich stanowiących własność Gminy Lędziny 16984

**4108** – Rady Gminy Lyski nr RG.0007.64.2011 z dnia 28 lipca 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Lyski 16985

**4109** – Rady Gminy Lyski nr RG.0007.70.2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych 16986

**4110** – Rady Gminy Lyski nr RG.0007.71.2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia wzoru formularza do poboru podatku od nieruchomości 16986

**4111** – Rady Gminy Lyski nr RG.0007.72.2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie zarządzenia poboru w formie inkasa, podatków rolnego, leśnego od nieruchomości i opłaty od posiadania psa, powołania inkasentów 16992

**4112** – Rady Miejskiej w Łazach nr IX/80/11 z dnia 5 sierpnia 2011 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody pod nazwą „Pióropusznik strusi w Ciągowicach" 16993

**4113** – Rady Miejskiej Orzesze nr XII/99/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości i zasad ustalania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na obszarze Gminy Orzesze 16995

**4114** – Rady Miejskiej w Pszowie nr XI/57/2011 z dnia 17 sierpnia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wzoru formularzy informacji i deklaracji podatkowych 16996

**4115** – Rady Miasta Ruda Śląska nr PR.0007.170.2011 z dnia 25 sierpnia 2011 r. zmieniającą Uchwałę Nr 40/IV/2010 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 grudnia 2010r., w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Ruda Śląska oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 17006

**4116** – Rady Gminy Rudnik nr X/71/2011 z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest 17006

**4117** – Rady Miejskiej Skoczowa nr IX/117/2011 z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka u dziennego opiekuna 17012

**4118** – Rady Miejskiej Skoczowa nr IX/118/2011 z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania 17012

**4119** – Rady Miejskiej w Strumieniu nr XI/90/2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych na obszarze gminy Strumień 17013

**4120** – Rady Miejskiej w Szczyrku nr XIII/51/2011 z dnia 5 września 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LXIX/370/2010 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 października 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą Nr V/11/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 25 stycznia 2011 roku, uchwałą Nr VII/19/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 29 marca 2011 roku, uchwałą Nr IX/24/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 kwietnia 2011 roku i uchwałą Nr XI/33/2011 Rady Miejskiej z dnia 31 maja 2011 roku 17014

**4121** – Rady Gminy Świerklany nr 56/VIII/11 z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIV/268/10 Rady Gminy Świerklany z dnia 8 listopada 2010 r. dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Świerklany w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu 17015

**4122** – Rady Gminy Wielowieś nr VIII/62/11 z dnia 21 lipca 2011 r. w sprawie ustalenia stawki opłaty za korzystanie z przystanków komunikacyjnych 17016

**4123** – Rady Gminy Wielowieś nr IX/77/11 z dnia 1 września 2011 r. w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej spółkom wodnym, trybu postępowania i sposobu jej rozliczania 17016

**4124** – Rady Miejskiej w Zabrzu nr XIV/150/11 z dnia 12 września 2011 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Miasta Zabrze nie stanowiących jego wyłącznej własności 17021

**4125** – Rady Gminy Zbrosławice nr IX/92/11 z dnia 5 września 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego jej podziałem oraz z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej 17024

**ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE:**

**4126** – nr NP/II/0911/352/11 z dnia 30 września 2011 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr XI/90/2011 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 sierpnia 2011 roku w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych na obszarze gminy Strumień 17024

# 4097

## UCHWAŁA NR IX/6/2011
## RADY MIEJSKIEJ W BIERUNIU

z dnia 25 sierpnia 2011 r.

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 3 ust. 1, art. 20 ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr II/4/2010 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 25 lutego 2010r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach oraz po stwierdzeniu zgodności projektu zmiany „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach " z ustaleniami „Aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Bierunia", zatwierdzonego uchwałą Nr VIII/2/2002 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 24 września 2002r., wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Miejskiej w Bieruniu Nr X/1/2007 – ujednolicony tekst i rysunek studium z dnia 25 października 2007r. oraz zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Miejskiej w Bieruniu Nr X/8/2009 – ujednolicony tekst i rysunek studium z dnia 26 listopada 2009r. Rada Miejska w Bieruniu uchwala:

**zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach**

**Rozdział 1**
**Ustalenia ogólne**

§ 1. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach obejmuje obszar w granicach określonych na rysunku zmiany planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Przedmiotem ustaleń zmiany planu jest teren zabudowy usługowej użyteczności publicznej, oznaczony symbolem **U**.

2. Ustalenia, o których mowa w ust.1 zawarto w następujących rozdziałach:

1) Rozdział 1 - Ustalenia ogólne;
2) Rozdział 2 - Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
3) Rozdział 3 - Przeznaczenie terenu oraz ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu;
4) Rozdział 4 - Zasady ochrony środowiska;
5) Rozdział 5 - Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu;
6) Rozdział 6 - Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości;
7) Rozdział 7 - Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
8) Rozdział 8 - Ustalenia końcowe.

§ 3. Na zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach składają się ustalenia zawarte w treści niniejszej uchwały wraz z załącznikami:

1) Załącznik nr 1 - Rysunek zmiany planu w skali

1:1000 stanowiący część graficzną planu, w którym obowiązują następujące oznaczenia graficzne:

a) granica obszaru objętego zmianą planu,

b) linie rozgraniczające teren o określonym przeznaczeniu,

c) nieprzekraczalna linia zabudowy,

d) dąb szypułkowy do zachowania,

e) symbol identyfikujący przeznaczenie terenu.

2) Załącznik nr 2 - Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Bieruniu o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 4. Na rysunku zmiany planu umieszczono również oznaczenia dodatkowe – informacje zmiany planu: treść mapy zasadniczej, granica strefy technicznej napowietrznej linii elektroenergetycznej 20kV, granica i numer działki ewidencyjnej, ustalenia obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach -- uchwała Rady Miejskiej w Bieruniu Nr VI/3/97 z dnia 2 września 1997r. (Dz. Urz. Woj. Katowickiego z 30 listopada 1997r. Nr 31 poz. 227), które mają charakter informacyjny.

§ 5. Ustalenia zmiany planu, o której mowa w §2 ust. 1 opracowano z uwzględnieniem prognozy oddziaływania na środowisko oraz opracowania ekofizjograficznego dla ww. terenu.

§ 6. W obszarze objętym zmianą planu nie występują przesłanki do określenia wymagań:

1) zasad kształtowania przestrzeni publicznych;

2) granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej;

3) granic obszarów wymagających przekształceń lub rekultywacji;

4) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i usytuowania terenów.

§ 7. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) **zmianie planu** – należy przez to rozumieć niniejszą zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;

2) **obszarze** - należy przez to rozumieć cały obszar objęty niniejszą zmianą planu;

3) **terenie** - należy przez to rozumieć obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi na rysunku planu i oznaczony symbolem cyfrowo – literowym;

4) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć przeważający (stanowiący więcej niż 55% powierzchni) sposób zagospodarowania działki budowlanej, w granicach terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi;

5) **przeznaczeniu uzupełniającym** – należy przez to rozumieć ustalony planem uzupełniający sposób zagospodarowania działki budowlanej, w granicach terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi;

6) **wysokości budynku** – należy przez to rozumieć:

a) wysokość mierzoną od poziomu terenu przy najniżej położonym wejściu do budynku lub jego części, znajdującym się na pierwszej kondygnacji nadziemnej budynku, do górnej powierzchni najwyżej położonego stropu, łącznie z grubością izolacji cieplnej i warstwy ją osłaniającej bez uwzględnienia wyniesionych ponad tę płaszczyznę maszynowni dźwigów i innych pomieszczeń technicznych, bądź do najwyżej położonego punktu stropodachu lub konstrukcji przekrycia budynku znajdującego się bezpośrednio nad pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi,

b) ilość kondygnacji nadziemnych budynku;

7) **zabudowie usługowej użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć budynek (lub funkcję), przeznaczoną na potrzeby obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, w tym hotele, motele, usług sportu oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji, za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny;

8) **działce budowlanej** – należy przez to rozumieć nieruchomość gruntową lub działkę gruntu (ewidencyjną), której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych, wynikające z odrębnych przepisów i dalszych ustaleń planu;

9) **terenie biologicznie czynnym** – należy przez to rozumieć teren z nawierzchnią ziemną, urządzoną w sposób zapewniający naturalną wegetację, a także 50% powierzchni tarasów i stropodachów z taką nawierzchnią, nie mniej jednak niż 10m$^2$ oraz wodę powierzchniową na tym terenie, wyrażony jako wskaźnik % powierzchni terenu biologicznie czynnego do powierzchni działki budowlanej;

10) **powierzchni zabudowy działki budowlanej** – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni budynku lub wszystkich budynków w obrębie działki budowlanej, liczonej w rzucie poziomym zewnętrznych krawędzi budynku lub budynków na powierzchnię gruntu do powierzchni działki budowlanej, wyrażonej jako wskaźnik % powierzchni zabudowy działki budowlanej;

11) **reklamie wielkoformatowej** - należy przez to rozumieć nośnik reklamowy, w tym wolno stojący, o powierzchni reklamowej przekraczającej wymiary 6m$^2$ lub wysokości większej niż 5,0 m;

12) **infrastrukturze technicznej** - należy przez to rozumieć sieci przesyłowe (podziemne, naziemne lub nadziemne), urządzenia i związane z nimi obiekty, służące w szczególności do obsługi obszaru objętego planem w zakresie: komunikacji, zaopatrzenia w wodę, ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, odprowadzania i podczyszczania ścieków, usuwania odpadów, telekomunikacji, radiokomunikacji i radiolokacji, a także przewody i urządzenia służące zaspakajaniu potrzeb bytowych użytkowników nieruchomości;

13) **przepisach odrębnych** – należy przez to rozumieć odpowiednie przepisy obowiązujących ustaw wraz z ich aktami wykonawczymi;

**Rozdział 2**
**Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego**

§ 8. 1. W obszarze objętym zmianą planu dopuszcza się:

1) wyznaczenie dróg wewnętrznych, zapewniających dojazd dla obsługi terenów w obszarze objętym zmianą planu, umożliwiających bezpieczny dojazd do działki budowlanej i zapewnienie miejsca postojowego pojazdów sił ratowniczych (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja, itp.);

2) wyznaczenie tras urządzeń liniowych oraz terenów urządzeń związanych z rozbudową systemów infrastruktury technicznej, stosownie do warunków wynikających ze szczegółowych rozwiązań technicznych, w sposób nieograniczający realizacji przeznaczenia podstawowego planu, w tym w szczególności prowadzenie tych tras w liniach rozgraniczających dróg i ulic.

2. W obszarze objętym zmianą planu, zakazuje się lokalizacji:

1) usług polegających na prowadzeniu działalności w zakresie zbierania, odzysku unieszkodliwiania lub magazynowania odpadów, realizowanej jako działalność podstawowa;

2) ogrodzeń na terenach istniejących i projektowanych dróg publicznych oraz wewnętrznych.

**Rozdział 3**
**Przeznaczenie terenu oraz ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu.**

§ 9. Przeznaczenie, zasady zagospodarowania, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów ustala się dla terenu wyodrębnionego liniami rozgraniczającymi na rysunku zmiany planu i oznaczonego symbolem.

§ 10. 1. Wyznacza się teren oznaczony symbolem **U** i ustala się jego przeznaczenie podstawowe jako teren zabudowy usługowej użyteczności publicznej.

2. Na terenie oznaczonym symbolem **U,** jako przeznaczenie uzupełniające ustala się:

1) obiekty małej architektury i zieleń urządzoną;

2) miejsca postojowe i garaże do obsługi terenu **U**;

3) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej;

4) drogę wewnętrzną;

5) reklamę wielkoformatową, o wysokości nie większej niż 10,0m.

3. Dla terenu oznaczonego symbolem U ustala się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów:

1) teren biologicznie czynny – min. 20%;

2) powierzchnia zabudowy do 50%;

3) wysokość zabudowy do 3 kondygnacji nadziemnych, ale nie więcej niż 12,0m;

4) wskaźniki miejsc postojowych - min. 3 miejsca postojowe na 100m$^2$ powierzchni użytkowej usług;

5) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 6,0m od linii rozgraniczającej teren z ulicą Turystyczną.

4. Na terenie wymienionym w ust. 1 zachowuje się istniejący dąb szypułkowy, wskazany na rysunku zmiany planu.

**Rozdział 4**
**Zasady ochrony środowiska**

§ 11. Ustala się następujące ogólne zasady ochrony środowiska:

1) w obszarze objętym zmianą planu ustala się zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla których wymagany jest obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, zgodnie z ustawą prawo ochrony środowiska i ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, według stanu prawnego na dzień uchwalenia planu, za wyjątkiem lokalizacji inwestycji celu publicznego z zakresu łączności publicznej, w tym również instalacji radiokomunikacyjnych;

2) nakaz stosowania szczelnych nawierzchni dróg, ulic i parkingów o powierzchni powyżej 0,1ha;

3) nakaz podczyszczania ścieków opadowych i roztopowych ze szczelnych nawierzchni dróg, ulic i parkingów o powierzchni powyżej 0,1ha w odpowiednich urządzeniach;

4) obowiązek stosowania systemów grzewczych, opartych o zdalaczynną sieć ciepłowniczą, a w przypadku braku możliwości podłączenia do sieci cieplnej - obowiązek stosowania proekologicznych systemów cieplnych opartych o spalanie

paliw w urządzeniach o wysokiej sprawności energetycznej;

5) zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków oraz wód opadowych i roztopowych do gruntu oraz stosowania rozwiązań technicznych w zakresie gospodarki wodno – ściekowej, które mogłyby powodować dostawanie się nieoczyszczonych ścieków do gruntu;

6) zakaz prowadzenia działalności gospodarczej stwarzającej uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości, w szczególności w zakresie emisji zanieczyszczeń powietrza, wytwarzania hałasu i wibracji, emisji pola elektromagnetycznego;

7) nakaz przechowywania odpadów w sposób zabezpieczający je przed infiltracją wód opadowych;

8) nakaz zachowania dębu szypułkowego rosnącego przy północno - zachodnim skraju obszaru objętego zmianą planu.

**Rozdział 5**
**Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych. Szczególne warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.**

§ 12. 1. Obszar objęty zmianą planu położony jest w terenie górniczym i obszarze górniczym KWK „Piast" Ruch I, ustanowionym dla eksploatacji węgla kamiennego przez Kompanię Węglową S.A.

2. Obszar objęty zmianą planu charakteryzuje się prognozowanymi skutkami eksploatacji górniczej:

1) maksymalnie III kategoria przydatności terenu do zabudowy;

2) wpływ wstrząsów parasejsmicznych o przyspieszeniu do 200mm/s¸;

3) zwierciadło wody gruntowej stabilizuje się na głębokości ok.1,6 – 1,8 m pod powierzchnią terenu;

4) nie przewiduje się zmian sytuacji hydrogeologicznej.

3. Nakaz prowadzenia działalności inwestycyjnej z uwzględnieniem aktualnych informacji o przewidywanych czynnikach geologiczno-górniczych, dotyczących prognozowanych skutków eksploatacji górniczej, uzyskiwanych bezpośrednio od przedsiębiorcy górniczego i stosowanie zabezpieczeń budynków, zgodnie z ustawą prawo geologiczne i górnicze.

§ 13. Na obszarze objętym zmianą planu nie występują:

1) naturalne zagrożenia osuwaniem mas ziemnych;

2) budowle i urządzenia infrastruktury Obrony Cywilnej;

3) główne zbiorniki wód podziemnych GZWP.

§ 14. Ustala się nakaz przestrzegania ograniczeń w zagospodarowaniu terenów w sąsiedztwie sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, wymagających zachowania stref technicznych.

**Rozdział 6**
**Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości.**

§ 15. Ustala się następujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:

1) w obszarze objętym planem nie wyznacza się granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości, zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami;

2) ustala się wielkości działek: min. 1000m$^2$ dla zabudowy usługowej wolno stojącej, szerokość frontu działki min. 20,0m;

3) ustala się nakaz wydzielania działek budowlanych pod kątem prostym do pasa drogowego z dopuszczeniem tolerancji +/-15° lub zgodnie z istniejącym układem działek;

4) dopuszcza się wydzielanie działek mniejszych niż określone w ustaleniach pkt 2 w celu:

a) lokalizacji obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej,

b) powiększenia przyległej działki budowlanej,

c) regulacji granic działki,

d) wyznaczenia dróg wewnętrznych.

**Rozdział 7**
**Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej**

§ 16. 1. W obszarze objętym zmianą planu ustala się możliwość lokalizowania, nie wyznaczonych na rysunku zmiany planu, podziemnych urządzeń i sieci infrastruktury technicznej oraz dróg dla obsługi elementów zagospodarowania w obrębie terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi, z zachowaniem pozostałych ustaleń planu.

2. Ustala się obsługę komunikacyjną obszaru objętego zmianą planu z istniejących i projektowanych ulic, w ramach komunikacji drogowej dróg publicznych i wewnętrznych.

§ 17. W obszarze objętym zmianą planu obowiązują następujące ustalenia ogólne w odniesieniu do systemów infrastruktury technicznej:

1) zachowuje się trasy i parametry istniejących sieci i każdorazowo dopuszcza możliwość ich przełożenia, zmiany trasy oraz przebudowy w sposób nie ograniczający możliwości realizacji podstawowego przeznaczenia terenu;

2) dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej w pasach drogowych w sposób nie ograniczający możliwości realizacji podstawowego przeznaczenia terenu.

§ 18. W obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące zasady zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków:

1) zaopatrzenie w wodę z rozbudowywanej rozdzielczej sieci wodociągowej miasta, z zapewnieniem zapotrzebowania na wodę do celów przeciwpożarowych;

2) możliwość stosowania indywidualnych ujęć wody;

3) odprowadzenie ścieków do rozbudowywanej sieci kanalizacji miejskiej;

4) do czasu budowy systemu kanalizacji dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników lub przydomowych oczyszczalni ścieków.

§ 19. W obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące zasady zaopatrzenia w energię cieplną, elektryczną i gaz:

1) ustala się stosowanie systemów grzewczych opartych o centralne źródło ciepła;

2) w przypadku braku możliwości podłączenia się do sieci ciepłowniczej, dopuszcza się zastosowanie indywidualnych lub grupowych systemów grzewczych opartych o:

a) spalanie paliw w urządzeniach o wysokiej sprawności energetycznej,

b) systemy grzewcze zasilane energią elektryczną,

c) systemy oparte o proekologiczne systemy grzewcze, w tym odnawialne nośniki energii (energia słoneczna, wody termalne, itp.);

3) dopuszcza się zaopatrzenie w gaz z miejskiej sieci gazowej średnioprężnej;

4) dopuszcza się zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci miejskiej.

§ 20. W obszarze objętym zmianą planu obowiązują następujące zasady obsługi systemami infrastruktury telekomunikacyjnej i radiokomunikacyjnej:

1) ustala się zachowanie istniejących systemów infrastruktury telekomunikacyjnej telefonii stacjonarnej i infrastruktury radiokomunikacyjnej;

2) ustala się zapewnienie obsługi systemami infrastruktury telekomunikacyjnej i radiokomunikacyjnej, stosownie do występującego zapotrzebowania na usługi telekomunikacyjne i radiokomunikacyjne, z istniejącego systemu oraz poprzez budowę nowych i rozbudowę istniejących sieci i urządzeń infrastruktury telekomunikacyjnej i radiokomunikacyjnej, szczególnie na terenach nowego zainwestowania;

3) ustala się realizację linii telekomunikacyjnych sieci stacjonarnej w postaci kabli teletechnicznych, ułożonych w kanalizacji teletechnicznej lub doziemnych, prowadzonych w obrębie linii rozgraniczających istniejących i projektowanych ulic, ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

§ 21. 1. W obszarze objętym zmianą planu dopuszcza się wprowadzenie dodatkowych, nie wymienionych w §20 sieci: telewizji kablowej, instalacji alarmowych, przekaźników antenowych.

2. Eksploatacja instalacji lub urządzenia nie powinna powodować przekroczenia standardów emisyjnych.

3. Wszelkie przyłącza infrastruktury telekomunikacyjnej, określone w §20 i §21 ust. 1 należy realizować z wykluczeniem linii napowietrznych.

§ 22. W obszarze objętym zmianą planu ustala się następujące zasady gospodarki odpadami komunalnymi:

1) nakaz prowadzenia gospodarki odpadami, zgodnie z zasadami przyjętymi w gminie;

2) nakaz wyposażania nieruchomości w urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych z uwzględnieniem ich segregacji;

3) nakaz selektywnego gromadzenia powstających odpadów z działalności usługowej, w odpowiednio przystosowanych pojemnikach, w wyznaczonych miejscach, okresowo odbieranych.

**Rozdział 8**
**Ustalenia końcowe**

§ 23. Ustala się stawkę służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

1) dla terenu oznaczonego symbolem **U** ustala się stawkę 30%, słownie: trzydzieści procent;

§ 24. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Bierunia.

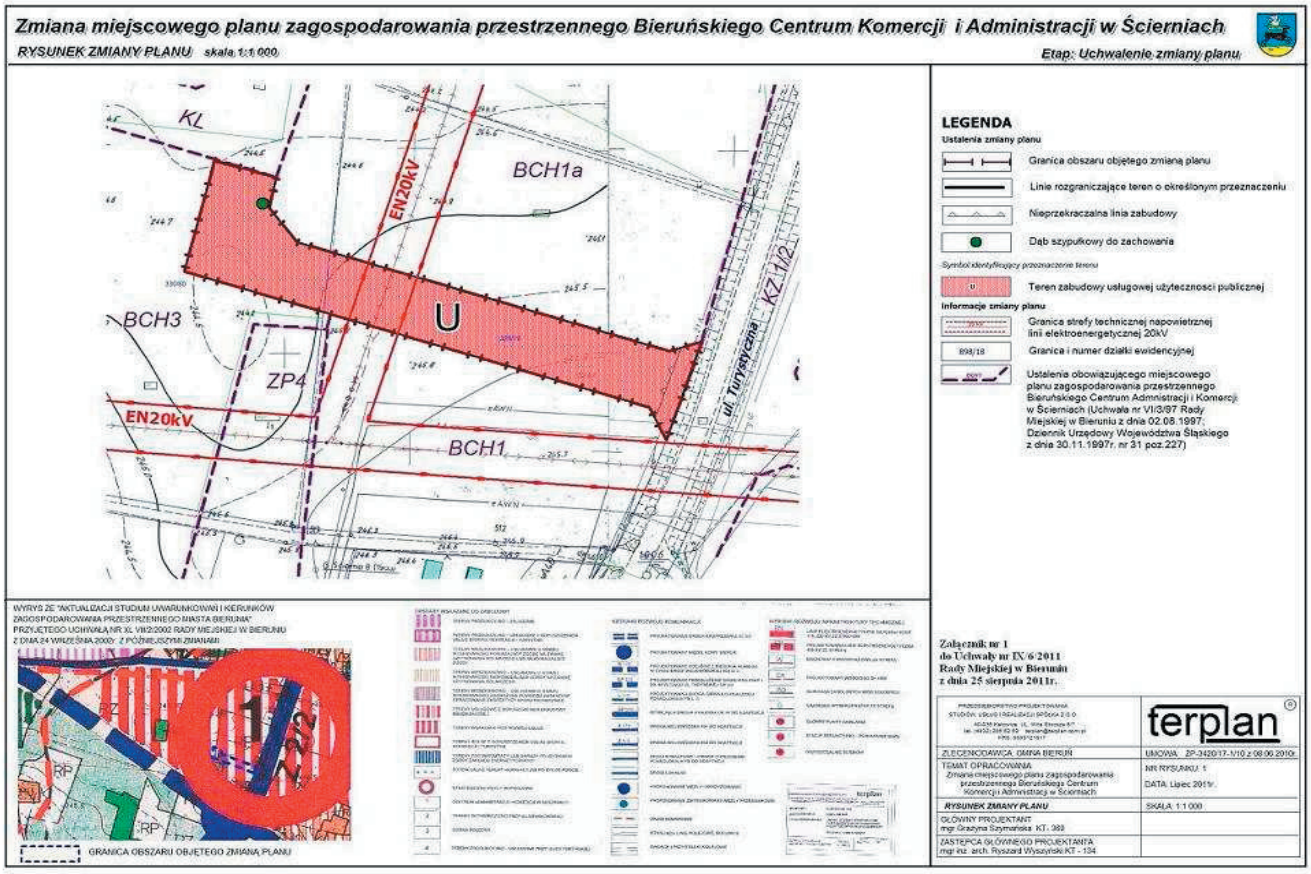
§ 25. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, publikacji na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

§ 26. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bieruniu
*Przemysław Major*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr IX/6/2011**
**Rady Miejskiej w Bieruniu**
**z dnia 25 sierpnia 2011 r.**

**Rysunek Planu**




**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr IX/6/2011**
**Rady Miejskiej w Bieruniu**
**z dnia 25 sierpnia 2011 r.**

**Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Bieruniu o sposobie rozpatrzenia nieuwzględnionych uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Bieruńskiego Centrum Administracji i Komercji w Ścierniach;**

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. nr 80, poz. 717 z późn. zmianami)

W ustawowym terminie dotyczącym wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego tj. od dnia 16 maja 2011r. do dnia 17 czerwca 2011r. oraz w okresie oczekiwania na uwagi tj. do dnia 11 lipca 2011r. nie wniesiono żadnych uwag do przedmiotowej zmiany planu oraz prognozy oddziaływania na środowisko. Wobec braku uwag do powyższego projektu zmiany planu nie dokonuje się rozstrzygnięć o sposobie ich rozpatrzenia

**Załącznik nr 3**
**do uchwały nr IX/6/2011**
**Rady Miejskiej w Bieruniu**
**z dnia 25 sierpnia 2011 r.**

**Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w Bieruniu o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.**

Rada Miejska w Bieruniu działając na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) ustala, że w obszarze objętym zmianą planu nie przewiduje się inwestycji należących do zadań własnych gminy.

# 4098

## UCHWAŁA NR 72/XI/2011
## RADY GMINY W BORONOWIE

z dnia 14 września 2011 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne na terenie gminy Boronów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90 ust. 1, 1a, 2b, 2c, 3d, 3e i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm) oraz art. 131 i art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.) Rada Gminy w Boronowie uchwala, co następuje:

§ 1. Przepisy uchwały regulują tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu gminy Boronów dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

**Podstawa obliczania dotacji**

§ 2. 1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Gminy w Boronowie oraz otrzymana część oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na dany rok kalendarzowy.

2. Podmiot prowadzący przedszkole otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości 75 % ustalonych w budżecie Gminy Boronów wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego – pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

3. Niepubliczne przedszkole, które zgodnie z art. 71b ust 2a prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymuje dotację z budżetu gminy w wysokości równej kwocie przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego – pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

**Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

§ 3. 1. Podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne składa wniosek o udzielenie dotacji do Wójta Gminy w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 i 3

2. Wniosek, o którym mowa powyżej powinien zawierać następujące dane;

1) organ prowadzący przedszkole,

2) pełną nazwę i adres przedszkola,

3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek,

4) planowaną liczbę uczniów, którzy będą uczęszczać do szkoły lub placówki w roku budżetowym, na który udzielana jest dotacja z podaniem liczby dzieci zamieszkałych na terenie gminy Boronów, dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin oraz dzieci niepełnosprawnych (w tym planowaną miesięcznie liczbę uczniów w okresie I –VIII oraz IX – XII),

5) nazwę banku i numer rachunku bankowego przedszkola, na który ma być przekazywana dotacja,

6) zawierać zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach w liczbie wychowanków.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne składa do Wójta Gminy do dnia 10-go każdego miesiąca informację o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja w tym liczbę uczniów będących mieszkańcami Gminy Boronów i mieszkańcami innych gmin oraz uczniów niepełnosprawnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

3. W przypadku braku przerwy wakacyjnej ust. 2 nie ma zastosowania.

§ 5. 1. Na podstawie prowadzonej dokumentacji

przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rzeczywistej liczby uczniów uczęszczających do przedszkola podmiot prowadzący przedszkole niepubliczne jest zobowiązany – począwszy od miesiąca następnego po otrzymaniu pierwszej transzy dotacji – do dokonania rozliczenia przekazanej dotacji w danym miesiącu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały do dnia 10-go następnego miesiąca.

2. Rozliczenie za grudzień każdego roku następuje do 15 stycznia następnego roku.

§ 6. 1. Dotacja, o której mowa w § 2 przekazywana będzie na rachunek bankowy przedszkola niepublicznego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji w 12 miesięcznych ratach w terminie wynikającym z art. 90 ust. 3c ustawy o systemie oświaty.

2. Dotacja przekazywana w danym miesiącu będzie korygowana na podstawie informacji, o której mowa w § 4 i przedłożonego rozliczenia dotacji za miesiąc poprzedni, o którym mowa w § 5 o ;

1) nadpłaty - wynikające z pobrania nadmiernej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim,

2) niedopłaty – wynikające z otrzymania niepełnej wysokości dotacji w miesiącu poprzednim.

3. Dotacja udzielona z budżetu gminy może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

§ 7. 1. Podmiot prowadzący przedszkole zobowiązany jest przedłożyć do 15 stycznia roku następnego roczne rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji z budżetu Gminy obejmujące informacje o wysokości otrzymanej w danym roku budżetowym dotacji, faktycznej liczbie uczniów uczęszczających w poszczególnych miesiącach i uczniów niepełnosprawnych wg klasyfikacji zawartej w subwencji oświatowej, zestawienia wydatków bieżących poniesionych w danym roku budżetowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Faktyczną liczbę uczniów w danym miesiącu podmiot prowadzący ustala jako liczbę uczniów, za których uiszczona została stała opłata za pobyt dziecka w tym miesiącu i które figurowały w ewidencji.

3. Do rocznego rozliczenia dotacji podmiot prowadzący przedszkole jest zobowiązany złożyć oświadczenie o następującej treści:

„Oświadczam, że środki otrzymane w formie dotacji podmiotowej w roku budżetowym _____ na łączną kwotę _____ zostały wykorzystane wyłącznie na działalność bieżącą przedszkola zgodnie z art. 90 ust. 3 pkt 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm)”

4. Zwrot nie wykorzystanej dotacji następuje zgodnie z art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn.zm.).

§ 8. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przedszkola w trakcie roku budżetowego podmiot zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia wykorzystania dotacji i do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 15 dni od zakończenia działalności.

§ 9. Za dzień przedłożenia rozliczenia dotacji ( miesięcznej i rocznej) przyjmuje się datę wpływu rozliczenia do organu dotującego.

**Tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji**

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadzają wyznaczone osoby na podstawie imiennego upoważnienia Wójta Gminy.

2. Kontrola planowa może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu osoby prowadzącej przedszkole niepubliczne.

3. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez uprzedniego powiadamiania o kontroli w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości lub innych okoliczności wskazujących na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeb podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

7. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

8. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 7 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o którym mowa w ust. 5.

9. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli – składając w terminie właściwym do jego podpisania – wyjaśnienie tej odmowy.

10. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

11. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 11. 1. W terminie 7 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag w wystąpieniu pokontrolnym.

**Postanowienia końcowe**

§ 12. 1. Podmiot prowadzący przedszkole jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby wychowanków przedszkola, a także sprawdzenie przez dotującego prawidłowości i sposobu naliczenia dotacji.

2. Dotowany podmiot zobowiązany jest do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych podlegających kontroli przez okres minimum 5 lat.

3. Podmiot prowadzący zobowiązany jest udzielić Wójtowi Gminy Boronów informacji niezbędnych do starań o zwrot kosztów dotacji od gmin, których mieszkańcem jest uczeń przedszkola lub placówki nie będący mieszkańcem gminy Boronów.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy w Boronowie
*Irena Brol*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr 72/XI/2011**
**Rady Gminy w Boronowie**
**z dnia 14 września 2011 r.**

**WZÓR**

_____
(pieczęć)

Boronów, dnia _____

**Wójt Gminy**
**Boronów**

## WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK _____

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego _____
   _____
2. Dane przedszkola:
   1) Nazwa _____
   2) Adres _____
3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek
   _____
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego przedszkola, na który ma być przekazywana dotacja _____
5. Planowana liczba uczniów

| Lp. | Uczniowie | Styczeń – sierpień | Wrzesień - grudzień | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ogółem w przedszkolu | | | |
| | w tym: | | | |
| 1a | z gminy Boronów | | | |
| 1b | z innych gmin | | | *(wymienić z jakich i liczbę dzieci)* |
| 1c | niepełnosprawni wg klasyfikacji zawartej w subwencji oświatowej | | | *(określić stopień niepełnosprawności i liczbę dzieci)* |

6. Zobowiązanie:
   Zobowiązuję się do comiesięcznego informowania organu dotującego o planowanej liczbie uczniów będących mieszkańcami Gminy Boronów oraz innych Gmin i liczbę uczniów niepełnosprawnych.

_____
(pieczątka i czytelny podpis
osoby prowadzącej dotowane przedszkole )

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr 72/XI/2011**
**Rady Gminy w Boronowie**
**z dnia 14 września 2011 r.**

**WZÓR**

_____
(pieczęć)

Boronów, dnia _____

**Wójt Gminy**
**Boronów**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów**
**wg stanu na pierwszy dzień miesiąca _____ 20_____ roku**

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego _____
   _____
2. Dane przedszkola:
   1) Nazwa _____
   2) Adres _____
3. Ogółem liczba uczniów wg stanu na dzień 01 _____ 20_____ r. _____
   w tym;
   1) będących mieszkańcami gminy Boronów _____
   2) będących mieszkańcami innych gmin _____
   3) uczniów niepełnosprawnych wg klasyfikacji zawartej w subwencji oświatowej
   _____

_____
(pieczątka i czytelny podpis
osoby prowadzącej dotowane przedszkole)

**Załącznik nr 3**
**do uchwały nr 72/XI/2011**
**Rady Gminy w Boronowie**
**z dnia 14 września 2011 r.**

**WZÓR**

_____
(pieczęć)

Boronów, dnia _____

**Wójt Gminy**
**Boronów**

**Rozliczenie wykorzystania dotacji otrzymanej za miesiąc _____ 20___ r.**

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego _____
   _____
2. Dane przedszkola:
   1) Nazwa _____
   2) Adres _____
3. Rzeczywista liczba uczniów ogółem w miesiącu sprawozdawczym wg stanu na ostatni dzień miesiąca _____20_____ r. _____ tym;
   1) liczba uczniów będących mieszkańcami gminy Boronów wg roczników
   2) imienny wykaz wychowanków przedszkola niepublicznego spoza Gminy Boronów

| Lp. | Imię i nazwisko dziecka | Data urodzenia | Adres zamieszkania | Nazwa gminy zamieszkania |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

   3) liczba uczniów niepełnosprawnych wg klasyfikacji zawartej w subwencji oświatowej_____
   _____
   4) Rozliczenie przyznanej dotacji

| Wyszczególnienie | Wysokość otrzymanej dotacji | Wysokość należnej dotacji | Różnica |
|---|---|---|---|
| Za dany miesiąc | | | |
| Narastająco od początku danego roku budżetowego za który otrzymuje dotację | | | |

_____
(pieczątka i czytelny podpis
osoby prowadzącej dotowane przedszkole)

**Załącznik nr 4**
**do uchwały nr 72/XI/2011**
**Rady Gminy w Boronowie**
**z dnia 14 września 2011 r.**

***WZÓR***

_____
(pieczęć)

Boronów, dnia _____

**Wójt Gminy**
**Boronów**

**Roczne rozliczenie przyznanej dotacji w roku _____**

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego _____
   _____
2. Dane przedszkola:
   1) Nazwa _____
   2) Adres _____
3. Rzeczywista liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku (wg stanu na ostatni dzień miesiąca):

| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Uczniowie** | | | | | | | | | | | | |
| **Uczniowie z niepełnosprawnością** | | | | | | | | | | | | |

4. Kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od _____do _____

| |
|---|
| |

5. Kwota należnej dotacji

| |
|---|
| |

6. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz.4 minus suma z poz. 5)

| |
|---|
| |

7. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową przedszkola, o którym mowa w pkt. 2 sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym

| Lp. | Nazwa wydatku | Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji |
|---|---|---|
| 1. | Wynagrodzenia nauczycieli | |
| 2. | Wynagrodzenia pracowników obsługi | |
| 3. | Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie i Fundusz Pracy) | |
| 4. | Opłaty za media | |
| 5. | Zakup materiałów i wyposażenia | |
| 6. | Zakup pomocy dydaktycznych | |
| 7. | Zakup usług | |
| | Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie: | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| **Suma wydatków sfinansowanych z dotacji** | | |

8. Oświadczenia osoby prowadzącej przedszkole:
   1) Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
   2) Oświadczam, że środki otrzymane w formie dotacji podmiotowej w roku budżetowym _____ na łączną kwotę _____ zostały wykorzystane wyłącznie na bieżącą działalność przedszkola zgodnie z art. 90 ust. 3 pkt 3d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.)
   3) Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz.U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn.zm.)

_____
(pieczątka i czytelny podpis
osoby prowadzącej dotowane przedszkole

# 4099

## UCHWAŁA NR IX/98/11
## RADY GMINY BRENNA

z dnia 8 września 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VI/45/11 Rady Gminy Brenna z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne na terenie 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) w związku z art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) Rada Gminy Brenna uchwala, co nastepuje:

§ 1. 1. Uchyla się dotychczasową treść §1 ust. 1 uchwały Nr VI/45/11 Rady Gminy Brenna z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne na terenie Gminy Brenna i nadaje mu się nowe brzmienie: „1. Przedszkola publiczne na terenie Gminy Brenna zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 7.30 do godziny 12.30."

2. W §1 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 uchwały Nr VI/45/11 Rady Gminy Brenna z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne na terenie Gminy Brenna dokonuje się sprostowania niezamierzonej omyłki pisarskiej tzn. zamiast słowa „wychowaczą" winno być „wychowawczą".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

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

Przewodniczący Rady Gminy
*Marek Wojnar*

# 4100

## UCHWAŁA NR IX/56/2011
## RADY GMINY CHYBIE

z dnia 13 września 2011 r.

**zmieniającą uchwałę w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, późn. zm.), art. 19 pkt.2 ustawy z dnia 17 maja 2010 r o podatkach i opłatach lokalnych1) (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) oraz art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Chybie uchwala :

§ 1. W § 2 ust. 2 uchwały nr XXXII/208/05 Rady Gminy Chybie z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa, określenia inkasentów i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso, otrzymuje brzmienie:

„Do poboru opłaty targowej upoważnia się Panią Barbarę Sosna, zamieszkałą w Chybiu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

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

Przewodniczący
RG Chybie
*Mirosław Wardas*

# 4101

## UCHWAŁA NR X/65/11
## RADY GMINY GODÓW

z dnia 29 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zmiany treści uchwały Rady Gminy Godów w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Godów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późniejszymi zmianami), art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późniejszymi zmianami), oraz art. 221 ust. 1 i 4 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami), po konsultacjach przeprowadzonych w trybie uchwały nr XLII/382/10 Rady Gminy Godów z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z dnia 10 sierpnia 2010 r. Nr 149, poz. 2434) Rada Gminy Godów uchwala:

§ 1. W uchwale nr VIII/55/11 Rady Gminy Godów z dnia 6 czerwca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Godów w rozdziale 5 „Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji projektu" wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 12 po ustępie 4 dodaje się ustęp 5 o treści: „W przypadku dotacji z budżetu Gminy Godów, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, a także pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)."

§ 2. Pozostała część uchwały nie podlega zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
*Antoni Tomas*

# 4102

## UCHWAŁA NR 62/2011
## RADY GMINY GOLESZÓW

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na modernizację obiektów budowlanych w zakresie usuwania wyrobów azbestowych**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001r. Nr142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 400a ust.1 pkt 8 i art.403 ust. 2, 4, 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska ( Dz.U. z 2008r. Nr 25, poz.150, z późn. zm) i art.221 ust.4 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm) na wniosek Wójta Gminy Rada Gminy Goleszów postanawia

§ 1. Określić zasady udzielania dotacji celowej na modernizację obiektów budowlanych w zakresie usuwania wyrobów azbestowych, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Goleszów.

§ 3. Uchylić uchwałę Nr 39/2011 Rady Gminy Goleszów z dnia 29 czerwca 2011r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
*Dariusz Orawiec*

**Załącznik**
**do uchwały nr 62/2011**
**Rady Gminy Goleszów**
**z dnia 31 sierpnia 2011 r.**

**Zasady udzielania dotacji celowej na modernizację obiektów budowlanych w zakresie usuwania wyrobów azbestowych**

**Rozdział 1**
**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zasady regulują przyznawanie dotacji na modernizację obiektów budowlanych w zakresie usuwania materiałów budowlanych zawierających azbest.

2. Do korzystania z dotacji według zasad uprawniony jest podmiot nie działający w celu osiągnięcia zysku, będący właścicielem obiektu budowlanego znajdującego się na terenie Gminy Goleszów.

3. Dotacja przyznawana jest pod warunkiem, że nie stanowi ona pomocy publicznej.

4. Dotacja udzielana jest na pisemny wniosek podmiotów spełniających warunki określone w dalszej części zasad i jest rozliczana w danym roku budżetowym.

5. Wysokość środków przeznaczonych na udzielenie dotacji określala jest każdorazowo w budżecie Gminy na dany rok budżetowy z zastrzeżeniem art. 403 ust.2 ustawy Prawo Ochrony Środowiska ( Dz. U. Nr 25/08/150 z późn. zm.)

§ 2. Ilekroć w zasadach używa się poniższych sformułowań należy przez to rozumieć:

1. dotacja - środki z budżetu Gminy na sfinansowanie kosztów poniesionych na demontaż, transport i unieszkodliwienie materiałów budowlanych zawierających azbest w ramach modernizacji obiektów budowlanych znajdujących się na terenie Gminy

2. obiekt budowlany - budynek lub inną budowlę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1995 roku Prawo Budowlane ( Dz. U. z 2010r. nr 243, poz.1623 ) przy budowie, którego zastosowano materiały azbestowe

3. usunięcie wyrobów zawierających azbest - likwidację pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest z obiektów budowlanych, ich transport oraz unieszkodliwienie

4. danym roku - rok, w którym realizowane jest zadanie i udzielona dotacja

5. koszty kwalifikowane - udokumentowane rachunkiem lub fakturą, wydatki poniesione w danym roku na demontaż, transport i unieszkodliwienie wyrobów zawierających azbest

6. koszty niekwalifikowane:

a) koszt robocizny własnej wnioskodawcy

b) koszt wykonania nowego pokrycia dachowego lub elewacji

c) wszelkie inne wydruki, a w szczególności poniesione na uzyskanie niezbędnych zgłoszeń, uzgodnień wymaganych odrębnymi przepisami

7. wnioskodawca - osoba fizyczna, wspólnota mieszkaniowa lub osoba prawna, nie działająca w celu osiągnięcia zysku, będąca właścicielem obiektu budowlanego znajdującego się na terenie Gminy, która złożyła wniosek o dotację na sfinansowanie kosztów poniesionych na demontaż, transport i unieszkodliwienie materiałów budowlanych zawierających azbest w ramach modernizacji obiektów budowlanych

8. wyroby zawierające azbest:

a) płyty azbestowo - cementowe płaskie stosowane w budownictwie,

b) płyty faliste azbestowo - cementowe stosowane w budownictwie,

c) izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,

d) wyroby cierne azbestowo - kauczukowe,

e) przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,

f) szczeliwa azbestowe,

g) wyroby azbestowo - kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,

h) inne wyroby zawierające azbest.

**Rozdział 2**
**Warunki otrzymania dotacji**

§ 3. 1. Dotację możne uzyskać podmiot, który spełnia łącznie następujące warunki:

1) zamieszkuje, a w przypadku wspólnot mieszkaniowych i osób prawnych - gdy ma siedzibę na terenie Gminy Goleszów

2) posiada prawo własności do modernizowanego obiektu budowlanego znajdującego się na terenie Gminy

3) ma uregulowaną gospodarkę odpadami, udokumentowaną stosownymi umowami i rachunkami

4) obiekt budowlany, będący przedmiotem wniosku, figuruje w ewidencji podatkowej Gminy

5) posiada wpis w Gminnej Bazie Wyrobów Zawierających Azbest obiektu budowlanego, a w przypadku braku wpisu przedłożenie w Urzędzie Gminy informacji o wyborach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania, sporządzonej zgodnie z § 10 ust.3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, z dnia 13 grudnia 2010 roku w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierają-

cych azbest oraz wykorzystywania i oczyszczenia instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykorzystywane wyroby zawierające azbest (Dz. U. z 2011 r. Nr 8, poz.31)

2. Dotacja ma charakter jednorazowy, tzn może być przyznana podmiotowi tylko raz bez względu na ilość obiektów i udzielana jest na podstawie umowy zawartej przed realizacją zadania stanowiąc refundację poniesionych kosztów kwalifikowanych.

3. Kwota dotacji wynosi 75% kosztów kwalifikowanych wymienionych w § 2 ust.5, ale nie więcej niż 2000,00 (dwa tysiące) złotych.

4. Przesłankami do uzyskania dotacji są;

a) realizacja zadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 października danego roku,

b) usunięcie wyrobów zawierających azbest wyłącznie przez przedsiębiorcę, którzy uzyskali decyzje zatwierdzające program gospodarki odpadami uwzględniające odpady zawierające azbest o kodach 17 06 01*, 17 06 05*,

c) nie zaleganie wnioskodawcy z podatkami i zobowiązaniami wobec Gminy Goleszów,

d) jednorazowe kompleksowe usunięcie wyrobów zawierających azbest z obiektu.

**Rozdział 3**
**Tryb udzielania i rozliczania dotacji**

§ 4. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację w danym roku budżetowym, zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami do Wójta Gminy Goleszów, przed rozpoczęciem prac modernizacyjnych.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

a) nazwę, dane rejestrowe i siedzibę osoby prawnej, wspólnoty mieszkaniowej albo imię, nazwisko, miejsce zamieszkania

b) numer telefonu kontaktowego i adres e-mail

c) adres, powierzchnię zabudowy i sposób wykorzystania obiektu budowlanego, w którym planowana jest inwestycja

d) rodzaj planowanych prac

e) termin realizacji prac

f) wysokość kosztów realizacji prac, w tym kosztów kwalifikowanych

3. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

a) kserokopiarkę dokumentu potwierdzającego własność modernizowanego obiektu budowlanego ( oryginał do wglądu), a w przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć zgodę współwłaścicieli na wykonanie prac modernizacyjnych, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej - uchwałę wspólnoty,

b) dokumenty, o których mowa w § 3 ust.1 pkt.5 ( jeśli wymagane),

4. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie do dnia 31 marca danego roku w Urzędzie Gminy Goleszów.

5. Wnioski, po stwierdzeniu ich kompletności oraz w razie potrzeby po przeprowadzeniu wizji w terenie, stanowić będą podstawę do ubiegania się o dotację ze środków budżetu Gminy Goleszów.

6. W terminie do 30 kwietnia danego roku, Wójt dokona weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym oraz ustali, które wnioski kwalifikują się do dotacji.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosku Wójt wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania.

8. Po weryfikacji wniosków Wójt:

a) tworzy listę podstawową oraz listę rezerwową wniosków zakwalifikowanych do udzielenia dotacji, zgodnych z kolejnością ich wpływu,

b) informuje Wnioskodawców o podjętych ustaleniach i sposobie rozpatrzenia ich wniosków.

9. Wnioski z listy rezerwowej niezrealizowane w danym roku będą realizowane w pierwszej kolejności w latach następnych po ich aktualizacji przez Wnioskodawców.

§ 5. 1. Podstawą uzyskania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Goleszów a Wnioskodawcą.

2. Umowa o przyznanie dotacji określa:

a) opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana przez termin jego wykonania,

b) wysokość dotacji i tryb płatności,

c) zobowiązanie Wnioskodawcy do zwrotu otrzymanej dotacji w przypadku nie wykonania warunków umowy.

3. Nie podpisanie umowy dotacji w terminie określonym w zawiadomieniu o jej przyznaniu z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy spowoduje wykreślenie z listy.

§ 6. 1. Po zawarciu umowy dotacji oraz po realizacji zadania Wnioskodawca składa wniosek o wypłatę dotacji w terminie 15 dni od zakończenia zadania lecz nie później niż do 15 listopada.

2. Wniosek o wypłatę dotacji powinien zawierać:

1) dane Wnioskodawcy

2) datę i numer zawartej umowy o dotację

3) numer konta bankowego, na który ma być przelana dotacja

4) adres nieruchomości, w której dokonano prac

5) rodzaj wykonanych prac

6) termin zakończenia prac

7) wysokość kosztów kwalifikowanych poniesionych na realizacje prac.

3. Do wniosku o wypłatę dotacji Wnioskodawca

dołącza następujące załączniki:

1) Wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT lub rachunki potwierdzające poniesione wydatki na koszty kwalifikowane z wyszczególnieniem ceny

2) kartę przekazania odpadu na uprawnione składowisko

3) oświadczenie przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, zgodnie z Rozporządzenia Ministra Gospodarki, z dnia 13 grudnia 2010 roku w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierających azbest oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykorzystywane wyroby zawierające azbest ( Dz. U. z 2011r. Nr 8, poz. 31) zawierające dodatkowo informację o łącznej powierzchni materiałów zawierających azbest usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowisko.

4) kserokopię decyzji zezwalającej firmie wykonującej prace demontażu, transportu, i utylizacji materiałów zawierających azbest na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest

5) „ Informację o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone", sporządzoną zgodnie z Rozporządzenia Ministra Gospodarki, z dnia 13 grudnia 2010 roku w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierających azbest oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykorzystywane wyroby zawierające azbest ( Dz. U. z 2011r. Nr 8, poz.31).

4. Faktury wymienione w § 6 ust.3 pkt.1 nie mogą być wystawione z datą wcześniejszą od daty podpisania umowy dotacji.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad we wniosku o wypłatę dotacji, wzywa się Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. Wniosek nie poprawiony przez Wnioskodawcę z zakreślonym terminie spowoduje rozwiązanie umowy dotacji z winy Wnioskodawcy.

7. W związku z rozpatrywaniem wniosku o wypłatę dotacji Wójt dokonuje oględzin wskazanej we wniosku nieruchomości, czy przedsięwzięcie zrealizowane jest prawidłowo, z których sporządza protokół, stanowiący dodatkowy dokument wypłaty dotacji.

8. Wójt w wydanym zarządzeniu określa kwotę przyznanej dotacji, którą przekazuje na konto wskazane przez Wnioskodawcę.

§ 7. 1. Wójt może dokonywać kontroli na terenie nieruchomości od momentu podpisania umowy dotacji w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu, a Wnioskodawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji niezbędnej do dokonania kontroli prawidłowości wykonania tego zakresu zadania.

2. Zakres kontroli może obejmować sprawdzenie:

1) przeznaczenia i wykorzystania dotacji,

2) zgodności wykonania zadania z umową,

3) prawidłowości udokumentowania realizowanego zadania.

3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

4. Protokół podpisywany jest przez osoby biorące udział w kontroli.

5. Do protokołu służy prawo wniesienia do Wójta wyjaśnień w terminie 14 dni od jego podpisania.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na podstawie ustaleń zawartych w protokole oraz po przeanalizowaniu ewentualnych wyjaśnień do protokołu Wójt ma prawo:

1) wezwać Wnioskodawcę do usunięcia zakreślonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości,

2) rozwiązać umowę,

3) żądać zwrotu dotacji.

§ 8. Zasady mają zastosowanie do czynności usunięcia azbestu dokonanych od dnia 1 stycznia 2010 roku na podstawie wniosków złożonych do dnia 31 marca 2012 roku i w tym przypadku nie stosuje się zapisów określonych w § 3 ust.4 lit.a), § 4 ust.1 i w § 6 ust.4.

# 4103

## UCHWAŁA NR XI/120/2011
## RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 23 sierpnia 2011 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia na 2011 rok wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie miasta Jaworzna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst 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.) oraz art. 4 ust. 1, art. 5 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn. zm.), po konsultacjach określonych uchwałą Nr XLVII/650/2010 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 196, poz. 3002) Rada Miejska w Jaworznie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLIX/669/2010 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia na 2011 rok wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie miasta Jaworzna (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 265, poz. 4278) zmienionej uchwałą Nr IV/35/2011 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 stycznia 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie określenia na 2011 rok wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących na terenie miasta Jaworzna (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 37, poz. 637) wprowadza się następujące zmiany:

§ 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 1 m$^2$ powierzchni użytkowej - **3,80 zł**"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
*Paweł Bańkowski*

# 4104

## UCHWAŁA NR XI/121/2011
## RADY MIEJSKIEJ W JAWORZNIE

z dnia 23 sierpnia 2011 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji podatkowych dla celów ustalenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego obowiązujących na terenie miasta Jaworzna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 pkt 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, art. 5 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn. zm.), po konsultacjach określonych uchwałą Nr XLVII/650/2010 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 196, poz. 3002) Rada Miejska w Jaworznie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVII/364/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji podatkowych dla celów ustalenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego obowiązujących na terenie miasta Jaworzna (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 213, poz. 4259) zmienionej uchwałą Nr IV/36/2011 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 stycznia 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji podatkowych dla celów ustalenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego obowiązujących na terenie miasta Jaworzna wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 1 załącznik nr 1 określający wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1), otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały,

2) w § 1 pkt 2 załącznik nr 2 określający wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1), otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
*Paweł Bańkowski*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr XI/121/2011**
**Rady Miejskiej w Jaworznie**
**z dnia 23 sierpnia 2011 r.**

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

**1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika**

**DN – 1**

# DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

**2. Rok**

| | |
|---|---|
| Podstawa prawna: | Ustawa 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.). |
| 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 składania: | Prezydent Miasta Jaworzna właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania. |

## A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

**3. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego**

**PREZYDENT MIASTA JAWORZNA**
**UL. GRUNWALDZKA 33**
**43-600 JAWORZNO**

## B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

**Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyn korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa**

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

☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) __ - ____

## C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

**5. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):**

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

## D. DANE PODATNIKA (niepotrzebne skreślić):

*** - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną** **** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną**

### D.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

**6. Rodzaj podatnika** (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ **1. osoba fizyczna** ☐ **2. osoba prawna** ☐ **3. jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej**

| 7. Nazwa pełna * / Nazwisko ** | 8. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię ** | | |
|---|---|---|---|
| 9. Identyfikator REGON | 10. Numer KRS * | 11. Klasa PKD | 12. Numer PESEL** |
| 13. Data urodzenia (dzień – miesiąc – rok) ** | 14. Imię ojca ** | 15. Imię matki ** | |

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

| 16. Kraj | 17. Województwo | 18. Powiat | |
|---|---|---|---|
| 19. Gmina | 20. Ulica | 21. Nr domu | 22. Nr lokalu |
| 23. Miejscowość | 24. Kod pocztowy | 25. Poczta | |
| 26. Nr telefonu | 27. Adres e-mail | | |

### D.3 ADRES DO KORESPONDENCJI – jeśli jest inny niż adres siedziby

| 28. Kraj | 29. Województwo | 30. Powiat | |
|---|---|---|---|
| 31. Gmina | 32. Ulica | 33. Nr domu | 34. Nr lokalu |
| 35. Miejscowość | 36. Kod pocztowy | 37. Poczta | |
| 38. Nr telefonu | 39. Adres e-mail | | |

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

## E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

### E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

| | Podstawa opodatkowania w m² | Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej w Jaworznie zł, gr | Kwota podatku zł, gr |
|---|---|---|---|
| 1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków. | 40. m² | 41. , | 42. , |
| 2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych[1]). | 43. , ha | 44. , | 45. , |
| 3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego. | 46. m² | 47. , | 48. , |

### E.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI [2])

| | | Podstawa opodatkowania w m² | Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej w Jaworznie zł, gr | Kwota podatku zł, gr |
|---|---|---|---|---|
| 1. Budynki mieszkalne - ogółem | | 49. m² | 50. , | 51. , |
| w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 52. m² | | |
| | - powyżej 2,20 m | 53. m² | | |
| 2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej – ogółem | | 54. m² | 55. , | 56. , |
| w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 57. m² | | |
| | - powyżej 2,20 m | 58. m² | | |
| 3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem | | 59. m² | 60. , | 61. , |
| w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 62. m² | | |
| | - powyżej 2,20 m | 63. m² | | |
| 4. Związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – ogółem | | 64. m² | 65. , | 66. , |
| w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 67. m² | | |
| | - powyżej 2,20 m | 68. m² | | |
| 5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem | | 69. m² | 70. , | 71. , |
| w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 72. m² | | |
| | - powyżej 2,20 m | 73. m² | | |

### E.3 WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ[3])

| | Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł | Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej w Jaworznie | Kwota podatku zł, gr |
|---|---|---|---|
| Budowle | 74. zł | 75. % | 76. |

## F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

| | |
|---|---|
| **Kwota podatku** (po zaokrągleniu do pełnych złotych)[4]) (suma kwot z poz. 42, 45, 48, 51, 56, 61, 66, 71, 76) | 77. zł |

[1]) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
[2]) Powierzchnia mierzona 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;
[3]) Wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych, ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego, stanowiąca podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, niepomniejszona o odpisy amortyzacyjne, a w przypadku budowli całkowicie zamortyzowanych - ich wartość z dnia 1 stycznia roku, w którym dokonano ostatniego odpisu amortyzacyjnego – z zastrzeżeniem ust. 4-6 ustawy.
4) Podstawy opodatkowania, kwoty podatków, z zastrzeżeniem § 2, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia 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.

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

## G. KWOTA PODATKU PODLEGAJĄCA ZWOLNIENIU WYNIKAJĄCA Z ZAŁĄCZNIKA ZN-1/B

| 78. Grunty | 79. Budynki | 80. Budowle |
|---|---|---|
| zł | zł | zł |

## H. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA PROWADZONA W NIERUCHOMOŚCI PODATNIKA PRZEZ INNY PODMIOT (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia itp.)

H.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU

| 81. Nazwa pełna * / Nazwisko i imię | 82. PESEL | 83. Numer NIP |
|---|---|---|
| 84. Adres siedziby/ zamieszkania | | |

H.2

| 85. Nazwa pełna * / Nazwisko i imię | 86. PESEL | 87. Numer NIP |
|---|---|---|
| 88. Adres siedziby/ zamieszkania | | |

## I. RACHUNEK BANKOWY ZWIĄZANY Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ

RACHUNEK, NA KTÓRY BĘDZIE DOKONYWANY ZWROT PODATKU

89. Pełna nazwa banku (oddziału)

90. Posiadacz rachunku

91. Pełny numer rachunku

## J. WSPÓŁWŁAŚCICIELE (wpisać w przypadku zaznaczenia w części C kwadratu 2)

| Lp. | Nazwisko i Imię | Adres zamieszkania/siedziby | NIP |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |

## K. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)

| 92. Załącznik ZN-1/A (zaznaczyć właściwy kwadrat) | 93. Liczba załączników ZN-1/A |
|---|---|
| ❑ tak ❑ nie | |
| 94. Załącznik ZN-1/B (zaznaczyć właściwy kwadrat) | 95. Załącznik ZN-1/C (zaznaczyć właściwy kwadrat) |
| ❑ tak ❑ nie | ❑ tak ❑ nie |

## L. INFORMACJA O UDZIELENIU PEŁNOMOCNICTWA DO PODPISYWANIA DEKLARACJI (do niniejszej deklaracji dołączono)

| 96. Pełnomocnictwo (zaznaczyć właściwy kwadrat) | 97. Data pełnomocnictwa |
|---|---|
| ❑ tak ❑ nie | |

DANE PEŁNOMOCNIKA

| 98. Imię i nazwisko | 99. Seria i numer dowodu osobistego |
|---|---|
| | |

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

## Ł. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA/OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

(spośród uprawnionych do reprezentowania składającego). W pozycjach 104 i 108 należy wskazać funkcję osoby uprawnionej do reprezentowania składającego, wynikającą ze sposobu reprezentacji, np.: dyrektor, członek zarządu, wspólnik, prokurent, pełnomocnik, kurator sądowy, syndyk.

**OŚWIADCZAM, ŻE SĄ MI ZNANE PRZEPISY KODEKSU KARNEGO SKARBOWEGO O ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA PODANIE DANYCH NIEZGODNYCH Z RZECZYWISTOŚCIĄ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 100. Pieczęć nagłówkowa Podatnika | | | 101. Data wypełnienia deklaracji (dzień – miesiąc – rok) |
| 1 | 102. Imię | 103. Nazwisko | 104. Podpis i pieczątka osoby reprezentującej składającego deklarację |
| | 105. NIP | | |
| 2 | 106. Imię | 107. Nazwisko | 108. Podpis i pieczątka osoby reprezentującej składającego deklarację |
| | 109. NIP | | |

## M. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

| | |
|---|---|
| Kwota podatku do przypisu ZŁ | |
| Adnotacje co do wykonanych czynności sprawdzających | |
| Data (dzień – miesiąc – rok) | Podpis sprawdzającego formularz |

**P O U C Z E N I E**

**W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty podatku z poz. 77 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 299, poz. 1954 z późn. zm.)**

**UWAGA**

**Deklarację uznaje się za złożoną wyłącznie w przypadku, gdy wszystkie rubryki są wypełnione wraz ze stosownymi załącznikami.**

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr XI/121/2011**
**Rady Miejskiej w Jaworznie**
**z dnia 23 sierpnia 2011 r.**

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

**IN – 1**

# INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

| | |
|---|---|
| Podstawa prawna: | Ustawa 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.). |
| 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: | 14 dni od wystąpienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub od dnia zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania. |
| Miejsce składania: | Prezydent Miasta Jaworzna właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania. |

## A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

**1. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego**

**PREZYDENT MIASTA JAWORZNA**
**UL. GRUNWALDZKA 33**
**43-600 JAWORZNO**

## B. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

**2. Okoliczności powodujące konieczność złożenia informacji ( zaznaczyć właściwy kwadrat):**

❑ powstanie obowiązku podatkowego ❑ wygaśnięcie obowiązku podatkowego

❑ zaistnienie zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania ❑ inne

## C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

**3. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):**

❑ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz ❑ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

## D. DANE PODATNIKA

### D.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

| | | |
|---|---|---|
| **4. Nazwisko** | | **5. Pierwsze imię, drugie imię** |
| **6. Data urodzenia (dzień – miesiąc – rok)** | **7. Imię ojca** | **8. Imię matki** |
| **9. NIP** | **10. PESEL** | **11. REGON** |

### D. 2 ADRES ZAMIESZKANIA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12. Kraj** | **13. Województwo** | **14. Powiat** | |
| **15. Gmina** | **16. Ulica** | **17. Nr domu** | **18. Nr lokalu** |
| **19. Miejscowość** | **20. Kod pocztowy** | **21. Poczta** | |
| **22. Nr telefonu** | **23. Adres e-mail** | | |

### D. 3 ADRES DO KORESPONDENCJI – jeśli jest inny niż adres zamieszkania

| | | | |
|---|---|---|---|
| **24. Kraj** | **25. Województwo** | **26. Powiat** | |
| **27. Gmina** | **28. Ulica** | **29. Nr domu** | **30. Nr lokalu** |
| **31. Miejscowość** | **32. Kod pocztowy** | **33. Poczta** | |
| **34. Nr telefonu** | **35. Adres e-mail** | | |

## E. DANE MAŁŻONKA (wypełnić w przypadku współwłasności małżeńskiej)

### E.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

| | | |
|---|---|---|
| **36. Nazwisko** | | **37. Pierwsze imię, drugie imię** |
| **38. Data urodzenia (dzień – miesiąc – rok)** | **39. Imię ojca** | **40. Imię matki** |
| **41. NIP** | **42. PESEL** | **43. REGON** |

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

## E.2 ADRES ZAMIESZKANIA

| 44. Kraj | 45. Województwo | 46. Powiat | |
|---|---|---|---|
| 47. Gmina | 48. Ulica | 49. Nr domu | 50. Nr lokalu |
| 51. Miejscowość | 52. Kod pocztowy | 53. Poczta | |
| 54. Nr telefonu | 55. Adres e-mail | | |

## E.3 ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli jest inny niż adres zamieszkania

| 56. Kraj | 57. Województwo | 58. Powiat | |
|---|---|---|---|
| 59. Gmina | 60. Ulica | 61. Nr domu | 62. Nr lokalu |
| 63. Miejscowość | 64. Kod pocztowy | 65. Poczta | |
| 66. Nr telefonu | 67. Adres e-mail | | |

## F. WSPÓŁWŁAŚCICIELE (wpisać w przypadku zaznaczenia w części C kwadratu 2)

| Lp. | Nazwisko i Imię | Adres zamieszkania | NIP |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

## G. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU (wypełnić w przypadku jednej nieruchomości)

**Pod pojęciem nieruchomości rozumie się nieruchomość o odrębnym numerze księgi wieczystej lub o odrębnym miejscu położenia (adresie). W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie miasta Jaworzna więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.**

## G.1 POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

| 68. Położenie nieruchomości (adres) | | |
|---|---|---|
| 69. Data nabycia nieruchomości<br>__ __ - __ __ - __ __ __ __ | 70. Data dokonania zmian<br>__ __ - __ __ - __ __ __ __ | 71. Data zbycia nieruchomości<br>__ __ - __ __ - __ __ __ __ |

## G.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

| 72. Rodzaj własności | 73. Rodzaj posiadania samoistnego |
|---|---|
| ☐ 1. własność ☐ 2. współwłasność | ☐ 1. posiadanie ☐ 2. współposiadanie |
| **74. Rodzaj użytkowania** | **75. Rodzaj posiadania zależnego** |
| ☐ 1. użytkowanie wieczyste ☐ 2. współużytkowanie wieczyste | ☐ 1. posiadanie w tym: ☐ 2. współposiadanie w tym: |
| | ☐ najem ☐ dzierżawa ☐ trwały zarząd<br>☐ użyczenie ☐ inne |

## G.3 IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI – 246801_1

| Identyfikator działki | Powierzchnia działki | Identyfikator działki | Powierzchnia działki |
|---|---|---|---|
| 76. | 76a. m² | 77. | 77a. m² |
| 78. | 78a. m² | 79. | 79a. m² |
| 80. | 80a. m² | 81. | 81a. m² |
| 82. | 82a. m² | 83. | 83a. m² |
| **Identyfikator budynku** | **Powierzchnia użytkowa budynku** | **Identyfikator budynku** | **Powierzchnia użytkowa budynku** |
| 84. | 84a. m² | 85. | 85a. m² |
| 86. | 86a. m² | 87. | 87a. m² |
| **Identyfikator lokalu** | **Powierzchnia użytkowa lokalu** | **Identyfikator lokalu** | **Powierzchnia użytkowa lokalu** |
| 88. | 88a. m² | 89. | 89a. m² |

## G.4 KSIĘGA WIECZYSTA

| 90. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów) | 91. Nazwa Sądu |
|---|---|
| | |

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

## H. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

| H.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW | | Podstawa opodatkowania w m² |
|---|---|---|
| | 1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | 92. m² |
| | 2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych (Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku) | 93. , ha |
| | 3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego | 94. m² |

| H.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI | | | Podstawa opodatkowania w m² |
|---|---|---|---|
| | 1. Budynki mieszkalne - ogółem | | 95. m² |
| | w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 96. m² |
| | | - powyżej 2,20 m | 97. m² |
| | 2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej – ogółem | | 98. m² |
| | w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 99. m² |
| | | - powyżej 2,20 m | 100. m² |
| | 3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem | | 101. m² |
| | w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 102. m² |
| | | - powyżej 2,20 m | 103. m² |
| | 4. Związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – ogółem | | 104. m² |
| | w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 105. m² |
| | | - powyżej 2,20 m | 106. m² |
| | 5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem | | 107. m² |
| | w tym kondygnacji o wysokości: | - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) | 108. m² |
| | | - powyżej 2,20 m | 109. m² |

| H.3 WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ | | Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł (wartość budowli) |
|---|---|---|
| | BUDOWLE | 110. ZŁ |

- Za budynek uważa się obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.
- Powierzchnia użytkowa budynku lub jego części oznacza 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.
- Za budowlę uważa się obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego niebędący budynkiem lub obiektem małej architektury, a także urządzenie budowlane w rozumieniu przepisów prawa budowlanego związane z obiektem budowlanym, które zapewnia możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem.
- Wartość budowli to wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych, ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego, stanowiąca podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, niepomniejszona o odpisy amortyzacyjne, a w przypadku budowli całkowicie zamortyzowanych - ich wartość z dnia 1 stycznia roku, w którym dokonano ostatniego odpisu amortyzacyjnego.
- Kod województwa, kod powiatu, kod gminy i oznaczenie typu gminy - 246801_1 – został wpisany w części G.3.
  W polach 76 do 89 należy wpisać pozostałą część identyfikatora wynikającą z ewidencji gruntów i budynków nadawaną przez Wydział Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego w Jaworznie, przy ul. Grunwaldzkiej 52, a w polach 76a do 89a powierzchnię działki, budynku, lokalu przyporządkowaną temu identyfikatorowi.

**W polu 76 do 83** – dla działki należy podać: **CZTEROCYFROWY NUMER OBRĘBU.NR DZIAŁKI** a w polu 76a do 83a jej powierzchnię.
Przykładowy identyfikator działki nr 5 w obrębie 59: 246801_1. **0059.5**
Przykładowy identyfikator działki nr 7/15 w obrębie 173: 246801_1.**0173.7/15**
**W polu 84 do 87** – dla budynku należy podać: **CZTEROCYFROWY NUMER OBRĘBU.NR DZIAŁKI. KOLEJNY NUMER BUDYNKU NA DZIAŁCE** a w polu 84a do 87a – powierzchnię użytkową tego budynku.
Przykładowy identyfikator dla budynku na działce nr 5 w obrębie 59: 246801_1.**0059.5.1_BUD**
**W polu 88 do 89** – dla lokalu należy podać: **CZTEROCYFROWY NUMER OBRĘBU.NR DZIAŁKI. KOLEJNY NUMER BUDYNKU NA DZIAŁCE. NUMER LOKALU** a w polu 88a do 89a – powierzchnię użytkową tego lokalu.
Przykładowy identyfikator dla lokalu nr 23 na działce nr 8/8 w obrębie 284 w budynku 1: 246801_1.**0284.8/8. 1_BUD.23_LOK**

## I. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (wypełnić w przypadku zaznaczenia w części H.1 pkt 1 lub w części H.2 pkt 2, 3 lub 4 lub części H.3)

### I.1 DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA PROWADZONA PRZEZ PODATNIKA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 111. Data wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej | 112. Nr decyzji | |
| | 113. Przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej | | |
| | 114. Klasa PKD | 115. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej | 116. Data wykreślenia z Ewidencji Działalności Gospodarczej |

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

## I.2 DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA PROWADZONA W NIERUCHOMOŚCI PODATNIKA PRZEZ INNY PODMIOT (na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia itp.)

### DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU

| 117. Nazwa pełna * / Nazwisko i imię | 118. PESEL | 119. Numer NIP |
|---|---|---|
| | | |

120. Adres siedziby/ zamieszkania

## J. OSOBISTY RACHUNEK BANKOWY

Na wskazany rachunek bankowy będą dokonywane ewentualne zwroty nadpłaty podatku. Podanie informacji o rachunku bankowym (poz. od 121 do 123 ) nie jest obowiązkowe, jeżeli Podatnik nie wybiera tej formy zwrotu nadpłaty podatku. Można podać jedynie taki rachunek, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Podatnik.

121. Pełna nazwa banku (oddziału)

122. Posiadacz rachunku

123. Pełny numer rachunku

## K. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)

| 124. Załącznik ZN-1/A (zaznaczyć właściwy kwadrat) | 125. Liczba załączników ZN-1/A |
|---|---|
| ☐ tak ☐ nie | L |
| 126. Załącznik ZN-1/B (zaznaczyć właściwy kwadrat) ☐ tak ☐ nie | 127. Załącznik ZN-1/C (zaznaczyć właściwy kwadrat) ☐ tak ☐ nie |

## L. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA/ MAŁŻONKA/ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

**OŚWIADCZAM, ŻE SĄ MI ZNANE PRZEPISY KODEKSU KARNEGO SKARBOWEGO O ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA PODANIE DANYCH NIEZGODNYCH Z RZECZYWISTOŚCIĄ.**

**JEDNOCZEŚNIE OŚWIADCZAM, ŻE POZOSTAJĘ WE WSPÓLNOŚCI MAJĄTKOWEJ Z MAŁŻONKIEM WYMIENIONYM W CZĘŚCI E.**

Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, kto, składając zeznanie mające służyć jako dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM(AM) SIĘ Z TREŚCIĄ ART. 233 § 1 KODEKSU KARNEGO O ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA FAŁSZYWE ZEZNANIA.**

128. Data wypełnienia informacji (dzień-miesiąc-rok)

| 129. Imię i Nazwisko | 130. Podpis (pieczątka) Podatnika/osoby reprezentującej Podatnika |
|---|---|
| 131. Imię i Nazwisko Małżonka | 132. Podpis Małżonka Podatnika |

## Ł. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

Adnotacje co do wykonanych czynności sprawdzających

| Data (dzień – miesiąc – rok) | Podpis sprawdzającego formularz |
|---|---|
| | |

## POUCZENIE

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

# 4105

## UCHWAŁA NR VIII/31/2011
## RADY GMINY JEJKOWICE

z dnia 18 lipca 2011 r.

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny Gminy Jejkowice i jednostek podległych oraz wskazania organu uprawnionego do wykonywania powyższych czynności**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z 2009 roku z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Jejkowice uchwala

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Jejkowice lub jednostkom podległym, zwanych dalej „należnościami", od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami".

§ 2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności, których zasady i tryb umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3. Umorzenie należności obejmujące należność główną i odsetki, w całości z urzędu, stosuje się:

1) w przypadku wystąpienia następujących okoliczności, jeżeli:

a) osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6000,00 zł,

b) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

d) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,

e) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2) gdy jej wysokość nie przekracza kwoty stanowiącej 5 % obowiązującego w kraju minimalnego wynagrodzenia w dacie złożenia wniosku, a przewidywany koszt jej dochodzenia w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do tej należności.

§ 4. 1. Umorzenie należności w całości lub części, może nastąpić na wniosek dłużnika jeżeli:

1) pobranie należności zagraża istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny albo dalszemu funkcjonowaniu dłużnika,

2) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe ze względu na to, że majątek dłużnika nie wystarcza nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,

3) uzasadnione jest szczególnie ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi.

2. Umorzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmować może należność główną i odsetki albo jedną z tych należności.

§ 5. Umorzenie należności, obciążającej więcej niż jednego dłużnika, może nastąpić wtedy, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie, wymienione w § 3 i § 4, zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 6. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym na wniosek dłużnika, biorąc pod uwagę jego możliwości płatnicze, można:

1) rozłożyć należność na raty,

2) odroczyć termin płatności całości lub części należności,

3) odroczyć termin płatności i rozłożyć na raty.

2. Rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności należności udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia uwzględnienia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności może być dłuższy.

3. W przypadku zastosowania ulg określonych w § 6 ust. 1 mają one odniesienie do należności głównej i odsetek.

4. Od należności, w stosunku do których zastosowano ulgi w formie określonej w ust. 2, nie

nalicza się odsetek za zwłokę za okres od daty złożenia wniosku do upływu ustalonych terminów zapłaty, chyba że przy zastosowaniu ulgi postanowiono inaczej.

5. W przypadku nie dokonania przez dłużnika spłaty należności na warunkach ustalonych w trybie niniejszego paragrafu, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 4.

§ 7. 1. W przypadkach określonych w § 3 pkt 1 e, w § 4 ust.1 pkt 1 i 3 oraz § 6 ust. 1 udzielanie ulg na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania (zwanego dalej „przedsiębiorcą"), następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 roku Nr 59 poz. 404 z późniejszymi zmianami ), art.107-108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) (Dz.Urz. UE. C 115 z 9.5.2008) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r.).

2. Zgodnie z art.1 ust.1 rozporządzenia (WE) nr 1998/2006 pomoc de minimis przyznawana jest podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach za wyjątkiem:

1) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,

2) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,

3) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:

a) kiedy wysokość pomocy ustalona jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,

b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom surowców,

4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy,

6) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002,

7) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,

8) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

3. Ulgi w postaci umorzeń, odroczeń lub rozłożenia na raty spłaty należności mogą zostać udzielone jedynie w przypadku gdy wartość pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością innej pomocy de minimis uzyskanej przez niego w różnych formach i z różnych źródeł, w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających latach kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, a dla przedsiębiorców działających w sektorze transportu drogowego kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.

4. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie pomocy, o której mowa w § 7 zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi Gminy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) informacji i sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53 poz. 311 ).

§ 8. Po wniesieniu przez dłużnika wniosku, a także w przypadku skorzystania z możliwości udzielenia ulg z inicjatywy wierzyciela, organ upoważniony do ich udzielania przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie, czy zachodzą przesłanki wskazane w § 3, § 4, lub § 6 ust. 1, a w przypadku przedsiębiorcy, czy spełnione są warunki określone w § 7.

§ 9. Uprawnionym do umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminu płatności należności, o których mowa w § 1 jest wyłącznie Wójt Gminy.

§ 10. Umorzenie należności, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności należności następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego, np. w formie ugody lub jednostronnego oświadczenia woli osoby wymienionej w § 9.

§ 11. Zobowiązuje się Wójta Gminy Jejkowice do informowania Rady Gminy o podjętych w roku budżetowym rozstrzygnięciach w zakresie stosowania ulg określonych w niniejszej uchwale, w terminie przewidzianym na złożenie sprawozdania z realizacji budżetu.

§ 12. Traci moc Uchwała Rady Gminy Jejkowice Nr XL/161/10 z dnia 18 marca 2010 w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny gminy Jejkowice i jednostek podległych oraz wskazania organu uprawnionego do wykonywania powyższych czynności opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 93 poz. 1511 z 2010 roku .

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Podlega również podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty .

Przewodniczący Rady Gminy
*Mieczysław Wojaczek*

# 4106

## UCHWAŁA NR XI/76/11
## RADY GMINY KOSZARAWA

z dnia 29 lipca 2011 r.

**w sprawie ustalenia godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których Gmina Koszarawa jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy Koszarawa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustalić, czas w którym odbywa się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w Publicznych Przedszkolach prowadzonych przez Gminę Koszarawa w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.

2. Ustalić, że opłata za świadczenia w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust.1 wynosi : 1. 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę .

3. Opłatę miesięczną ustala się jako iloczyn stawki godzinowej określonej w ust. 2 i liczby godzin, w czasie których dziecko korzysta ze świadczeń dodatkowych.

§ 2. Uchyla się Uchwałę Nr X/61/11 Rady Gminy z dnia 28 czerwca w sprawie: ustalenia godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których Gmina Koszarawa jest organem prowadzącym

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.Traci moc uchwała nr XXXVIII/198/2010 Rady Gminy Koszarawa z dnia 15 luty 2010r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Koszarawa.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
*mgr inż. Czesław Majdak*

# 4107

## UCHWAŁA NR XII/82/11
## RADY MIASTA LĘDZINY

z dnia 1 września 2011 r.

**w sprawie określenia zasad sprzedaży zasiedlonych domków fińskich stanowiących własność Gminy Lędziny**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a", art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi

zmianami) oraz art. 13 ust.1, art. 34 ust. 6 i ust. 6a, art. 68 ust. 1 pkt 1 i ust. 1b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 102, poz. 651 z późniejszymi zmianami), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych Rada Miasta uchwala:

§ 1. 1. Przyznaje się pierwszeństwo nabycia domków fińskich ich aktualnym najemcom.

2. Uchwała określa zasady sprzedaży domków fińskich w trybie bezprzetargowym na rzecz ich aktualnych najemców.

3. Sprzedaż domku fińskiego następuje wraz z równoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste działki, na której posadowiony jest domek.

4. Wartość domku fińskiego i działki określana jest przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 2. Czynności przygotowawcze do sprzedaży domku fińskiego podejmuje się na wniosek jego najemcy lub z inicjatywy Burmistrza Miasta Lędziny.

§ 3. Sprzedaż domku fińskiego dokonuje się na rzecz jego najemcy jeśli najemca:

a) posiada umowę najmu domku fińskiego, który chce nabyć, zawartą na czas nieokreślony,

b) nie zalega z zapłatą należnego czynszu oraz innych opłat z tytułu najmu.

§ 4. 1. Koszty przygotowawcze dokumentacji niezbędnej do sprzedaży domku fińskiego ponosi Gmina.

2. Koszty zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego ponosi nabywca.

§ 5. Od wartości rynkowej domku fińskiego ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego udziela się bonifikaty w wysokości:

a) 95% w przypadku jednorazowej zapłaty za domek fiński,

b) 90% w przypadku ratalnej zapłaty za domek fiński.

§ 6. 1. Na wniosek nabywcy cena domku i cena działki może zostać rozłożona na raty na czas nie dłuższy niż 5 lat.

2. Pierwsza rata w wysokości 10 % ceny domku i działki podlega zapłacie do dnia zawarcia umowy sprzedaży, a następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminach ustalonych przez strony w umowie.

§ 7. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny, o której mowa w § 6 podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 8. Wierzytelność Gminy Lędziny w stosunku do nabywcy podlega zabezpieczeniu przez ustanowienie hipoteki.

§ 9. W przypadku oddania działki - na której posadowiony jest domek fiński – w wieczyste użytkowanie, pierwsza opłata naliczona będzie w wysokości 15 % wartości działki, a opłaty roczne w wysokości 1% wartości działki przez okres na jaki została zawarta umowa wieczystego użytkowania, zgodnie z uchwałą nr XLI/08/95 Rady Miejskiej w Lędzinach z dnia 31 sierpnia 1995r.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr IV/02/98 Rady Miejskiej w Lędzinach z dnia 19 lutego 1998 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu sprzedaży zasiedlonych domków fińskich stanowiących własność Gminy Lędziny.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12. Uchwała w chodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
*Teresa Ciepły*

# 4108

## UCHWAŁA NR RG.0007.64.2011 RADY GMINY LYSKI

z dnia 28 lipca 2011 r.

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Lyski**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn.zm.) Rada Gminy Lyski uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Lyski stanowiącym załącznik do uchwały Nr XI/45/2003 Rady Gminy Lyski z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie Statutu Gminy Lyski, zmienioną uchwałą Nr L/8/2006 Rady Gminy Lyski z dnia 9 lutego 2006r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/45/2003 Rady Gminy Lyski z dnia 26 sierpnia 2003r. dot. uchwalenia Statutu Gminy Lyski, uchwałą Nr XVII/90/2007 Rady Gminy Lyski

z dnia 26 października 2007r. w sprawie zmiany Statutu Gminy oraz uchwałą Nr XLIX/65/2009 Rady Gminy Lyski z dnia 28 września 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 do Statutu Gminy Lyski:

a) w § 25 skreśla się ust. 2.

b) w § 27 ust. 2 dopisuje się zdanie o brzmieniu: **„W przypadku głosowania jednomyślnego nie zamieszcza się nazwisk radnych biorących udział w głosowaniu."**

c) § 43 ust. 2 otrzymuje brzmienie: **„W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność do końca miesiąca, w którym dane posiedzenie miało miejsce."**

2) w załączniku nr 2 do Statutu Gminy Lyski:

a) § 21 ust. 2 skreśla się.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lyski
*inż. Krystian Widenka*

# 4109

## UCHWAŁA NR RG.0007.70.2011
## RADY GMINY LYSKI

z dnia 29 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały dotyczącej wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych**

Na podstawie art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2010r., Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), 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 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Lyski uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LXX/95/2010 Rady Gminy Lyski z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, zmienionej uchwałą nr II/5/2010 Rady Gminy Lyski z dnia 13 grudnia 2010r. w sprawie wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych:

1) § 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „ 4) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem - 4,27 zł za 1 $m^2$ powierzchni użytkowej",

2) uchyla się § 2 pkt 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, w zakresie ustalonym w § 1 pkt 1 z mocą obowiązującą od 1 lipca 2011 r.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy Lyski
*inż. Krystian Widenka*

# 4110

## UCHWAŁA NR RG.0007.71.2011
## RADY GMINY LYSKI

z dnia 29 sierpnia 2011 r.

**w sprawie ustalenia wzoru formularza do poboru podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 i 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy Lyski uchwala, co następuje:

§ 1. Ustalić wzór formularza do poboru podatku:
1. Podatku od nieruchomości:
- deklaracja zgodna z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały,
- informacja zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy Lyski
*inż. Krystian Widenka*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr RG.0007.71.2011**
**Rady Gminy Lyski**
**z dnia 29 sierpnia 2011 r.**

| 1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację |
|---|
| ..... |

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

na | 2. Rok .....

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
**Termin składania:** Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
**Miejsce składania:** Wójt Gminy Lyski właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

## A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Lyski

Adres 44-295 LYSKI, ul. Dworcowa 1a

## B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

### B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

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

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

## C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. deklaracja na dany rok ❑ 2. korekta deklaracji rocznej ❑ 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego
❑ 4.powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku ❑ 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

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

| E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU | | |
|---|---|---|
| | Kwota podatku*<br>Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych ) | 51.<br>..... |

| F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH<br>(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie) | | |
|---|---|---|
| G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO<br>**Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.** | | |
| | 52. Imię | 53. Nazwisko |
| | 54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |
| H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO | | |
| | 56. Uwagi organu podatkowego | |
| | 57. Identyfikator przyjmującego formularz | 58. Data i podpis przyjmującego formularz |

***) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, ze zm.).

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr RG.0007.71.2011**
**Rady Gminy Lyski**
**z dnia 29 sierpnia 2011 r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

## IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na 2. Rok .....

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
**Termin składania:** W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
**Miejsce składania:** Wójt Gminy Lyski właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

### A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Lyski

Adres 44-295 LYSKI, ul. Dworcowa 1a

### B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia

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

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

| 10. Kraj | 11. Województwo | 12. Powiat |
|---|---|---|
| 13. Gmina | 14. Ulica | 15. Numer domu / Numer lokalu |
| 16. Miejscowość | 17. Kod pocztowy | 18. Poczta |

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. informacja składana po raz pierwszy ❑ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

### D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

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

| | | |
|---|---|---|
| | 1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | 20. ..... $m^2$ |
| | 2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych | 21. ..... ha |
| | 3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego | 22. ..... $m^2$ |

| D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*) | | |
|---|---|---|
| | 1. mieszkalnych - ogółem | 23. ..... $m^2$ |
| | w tym:<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 24.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| * Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. | | |
| | 2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem<br>w tym:<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 25.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| | 3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem<br>w tym:<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 26.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| | 4 związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem<br>w tym:<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 27.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| | 5. garaże wolnostojące i w innych budynkach)<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 28.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| | 6. domy letniskowe<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 29.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| | 7. pozostałych ogółem<br>- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)<br>- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m | 30.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| **D.3 BUDOWLE** | | |
| | 1. budowle<br>(wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) | 31. .....,..... |

## E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

## F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

| 32. Imię | 33. Nazwisko |
|---|---|
| 34. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 35. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

## G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

| 36. Uwagi organu podatkowego | |
|---|---|
| 37. Identyfikator przyjmującego formularz | 38. Data i podpis przyjmującego formularz |

# 4111

## UCHWAŁA NR RG.0007.72.2011
## RADY GMINY LYSKI

z dnia 29 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zarządzenia poboru w formie inkasa, podatków rolnego, leśnego od nieruchomości i opłaty od posiadania psa, powołania inkasentów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8, art.40 ust 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12, art. 18a, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych ( Dz. U z 2010 r. Nr 95. poz. 613 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U z 2002 r. Nr 200, poz 1682 z późn.zm.), art 9 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.), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U z 2010 r. Nr 17, poz.95) Rada Gminy Lyski uchwala, co następuje:

§ 1. Zarządzić na terenie Gminy Lyski pobór podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i opłaty od posiadania psa od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2. Powołać inkasentów podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz opłaty od posiadania psa według wykazu określonego w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lyski.

§ 4.Traci moc załącznik Nr 1 uchwały Nr LXX/95/2010 z dnia 8 listopada 2010 w sprawie wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, oraz § 4 uchwały Nr LXX/96/2010 z dnia 8 listopada 2010 w sprawie opłaty od posiadania psa.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lyski
*inż. Krystian Widenka*

**Załącznik**
**do uchwały nr RG.0007.72.2011**
**Rady Gminy Lyski**
**z dnia 29 sierpnia 2011 r.**

### Wykaz inkasentów upoważnionych do pobierania inkasa

| Lp. | Imię i nazwisko | miejsce zamieszkania |
|---|---|---|
| 1. | Marzena Łukoszek | Adamowice |
| 2. | Małgorzata Jureczko | Bogunice |
| 3. | Urszula Patron | Dzimierz |
| 4. | Róża Maszkiewicz | Lyski |
| 5. | Maria Smykała | Nowa Wieś |
| 6. | Małgorzata Dyakowska | Pstrążna |
| 7. | Janina Urbisz | Raszczyce |
| 8. | Maria Wawoczny | Sumina |
| 9. | Eugeniusz Zientek | Zwonowice |
| 10. | Stanisław Wojak | Żytna |

# 4112

## UCHWAŁA NR IX/80/11
## RADY MIEJSKIEJ W ŁAZACH

z dnia 5 sierpnia 2011 r.

**w sprawie ustanowienia pomnika przyrody pod nazwą „Pióropusznik strusi w Ciągowicach"**

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. nr 151, poz. 1220 ), Rada Miejska w Łazach uchwala co następuje:

§ 1. Uznaje się za pomnik przyrody pod nazwą „Pióropusznik strusi w Ciągowicach" stanowisko paproci, o powierzchni ok. 0,26 ha, obszar łęgu olszowego, zlokalizowane w Ciągowicach, na działce nr 1273, w gminie Łazy.

§ 2. 1. Celem ustanowienia pomnika przyrody jest ochrona i zachowanie stanowiska o szczególnej wartości przyrodniczej, krajobrazowej i dydaktycznej.

2. Sprawującym nadzór nad pomnikiem przyrody jest Burmistrz Łaz.

§ 3. 1. W skład pomnika przyrody wchodzi obszar oznaczony w planie urządzenia gospodarstwa leśnego Nadleśnictwa Siewierz jako obręb leśny Łysa Góra, leśnictwo Poręba, oddział 83 j.

2. Położenie pomnika przyrody pn. „Pióropusznik strusi w Ciągowicach" określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Na terenie pomnika przyrody zabrania się:

1. niszczenia, uszkadzania lub przekształcania obiektu lub obszaru;

2. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;

3. uszkadzania i zanieczyszczania gleby;

4. dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej;

5. likwidowania, zasypywania i przekształcania naturalnych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych;

6. wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia użytkowanych gruntów rolnych;

7. zmiany sposobu użytkowania ziemi.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łaz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach
*Maciej Kubiczek*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr IX/80/11**
**Rady Miejskiej w Łazach**
**z dnia 5 sierpnia 2011 r.**



# 4113

## UCHWAŁA NR XII/99/11
## RADY MIEJSKIEJ ORZESZE

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

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

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.60 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 ze zm.), art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2009r. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) Rada Miejska Orzesze uchwala, co następuje:

§ 1. 1) Osoby fizyczne lub osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej prowadzące na obszarze Gminy Orzesze 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 Orzesze.

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

3) Wysokość dotacji celowej udzielanej przez Gminę Orzesze podmiotom prowadzącym kluby dziecięce na obszarze Gminy Orzesze wynosi 100zł 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 żłobku w minimalnym wymiarze 8 godzin dziennie, a w formie klubu dziecięcego w minimalnym wymiarze 5 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 Orzesze.

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

§ 2. 1) Dotacja celowa, o której mowa w § 1 może być udzielona pod warunkiem, że podmioty prowadzące na obszarze Gminy Orzesze żłobki lub kluby dziecięce złożą Burmistrzowi Miasta Orzesze 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:

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

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

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

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

e) 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:

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

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

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

d) tryb kontroli wykonywania zadania,

e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

f) 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.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
*mgr inż. Jan Mach*

# 4114

## UCHWAŁA NR XI/57/2011
## RADY MIEJSKIEJ W PSZOWIE

z dnia 17 sierpnia 2011 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wzoru formularzy informacji i deklaracji podatkowych**

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 późn. zm.), art. 6 ust.13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 6a ust.11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 roku Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Miejska w Pszowie uchwala co następuje :

§ 1. Wzory formularzy, o których mowa w § 1 uchwały nr XXXVI/239/2005 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 7 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia wzoru formularzy informacji i deklaracji podatkowych, zmienionej uchwałą Nr III/7/2010r. Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 13 grudnia 2010r., otrzymują brzmienie określone w załącznikach do niniejszej uchwały:

- załącznik nr 1 - informacja w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego
- załącznik nr 2 - deklaracja na podatek od nieruchomości

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

2) Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta oraz w Biuletynie Informacyjnym Urzędu Miasta Pszów

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pszowie
*Paweł Kowol*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr XI/57/2011**
**Rady Miejskiej w Pszowie**
**z dnia 17 sierpnia 2011 r.**

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację ( NIP )
.....

## INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI , ROLNEGO I LEŚNEGO

2.Nr ewid.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz..613 ze zm.).
Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006r., Nr 136, poz.969 ze zm. )
Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym ( Dz. U. Nr 200 , poz. 1682 ze zm. )

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości , obiektów budowlanych, gruntów rolnych lub lasów, posiadaczami samoistnymi nieruchomości , obiektów budowlanych, gruntów rolnych lub lasów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części , obiektów budowlanych lub ich części, gruntów rolnych lub lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Burmistrz Miasta Pszów – właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

### A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta Pszów
Adres : 44-370 Pszów ul. Pszowska 534

### B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

### B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. Właściciel ❑ 2. Współwłaściciel ❑ 3. Posiadacz samoistny ❑ 4. Współposiadacz samoistny ❑ 5. Użytkownik wieczysty ❑ 6. Współużytkownik wieczysty ❑ 7. Posiadacz ❑ 8. Współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y (numer/y) działek, budynków, lokali
(Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości; w przypadku posiadania kilku przedmiotów opodatkowania należy wykazać je w załączniku)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów
(Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości; w przypadku posiadania kilku przedmiotów opodatkowania należy wykazać je w załączniku)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię ,data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL/REGON

### B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

| | | |
|---|---|---|
| 10. Kraj | 11. Województwo | 12. Powiat |
| 13. Gmina | 14. Ulica | 15. Numer domu / Numer lokalu |
| 16. Miejscowość | 17. Kod pocztowy | 18. Poczta |

### B. 3 DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA PODATNIKA

(Jeżeli współmałżonek jest współwłaścicielem , współposiadaczem samoistnym, współużytkownikiem wieczystym lub współposiadaczem nieruchomości, informację mogą małżonkowie złożyć wspólnie – wtedy należy wypełnić pole 19 – 31 oraz 109 – 112)

19. Nazwisko, pierwsze imię , drugie imię , data urodzenia współmałżonka

20. Imię ojca ,imię matki współmałżonka

21. Numer PESEL/REGON współmałżonka

22. Numer NIP współmałżonka

### B.4 ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁMAŁŻONKA

(wypełnić jeżeli dane różnią się od danych z części B. 2 )

| | | |
|---|---|---|
| 23. Kraj | 24. Województwo | 25. Powiat |
| 26. Gmina | 27. Ulica | 28. Nr domu /Nr lokalu |
| 29. Miejscowość | 30. Kod pocztowy | 31. Poczta |

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

32. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok ❑ 2. Korekta uprzednio złożonej informacji (oświadczenia)

| **D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA PODATKIEM OD NIERUCHOMOŚCI** (z wyjątkiem zwolnionych) | | |
|---|---|---|
| **D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW** | | PODSTAWA OPODATKOWANIA (z dokładnością do 1 $m^2$) |
| | 1. Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków.<br>2. Pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych.<br>3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego. | 33.<br>..... $m^2$<br>..... ha<br>..... $m^2$ |

**D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI** (Budynek – obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.)

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

| | | |
|---|---|---|
| **1** | Mieszkalnych<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 34.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| **2** | Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej<br>a) w części budynku mieszkalnego<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m<br>b) w budynku innym niż mieszkalnym<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 35.<br>.....$m^2$<br>.....$m^2$<br>.....$m^2$<br>..... $m^2$ |
| **3** | Zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 36.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| **4** | Związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 37.<br>..... $m^2$<br>..... $m^2$ |
| **5** | Zajętych na garaże<br>a) w budynku mieszkalnym<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m<br>b) poza budynkiem mieszkalnym<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 38.<br>.....$m^2$<br>.....$m^2$<br>.....$m^2$<br>..... $m^2$ |
| **6** | Gospodarczych<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 39.<br>.....$m^2$<br>.....$m^2$ |
| **7** | Pozostałych, innych niż wymienionych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego<br>- powyżej 2,20 m<br>- od 1,40 m do 2,20 m | 40.<br>…….....$m^2$<br>.....$m^2$ |

## D.3 BUDOWLE

| | |
|---|---|
| 1. budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (według wartości określonej w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 – 7) | 41. ..... zł (wykazać w pełnych złotych) |

## D.4 INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

(podać powierzchnię gruntów, budynków, budowli oraz przepis prawa, z którego wynika zwolnienie)

1. Grunty ogółem w tym : .....m²

a) Nieużytki ( N) (art. 7 ust. 1 pkt 10 ) .....m²
b) Użytki ekologiczne ( E ) (art. 7 ust. 1 pkt 10 ) .....m²
c) Grunty zadrzewione i zakrzewione ( Lz) (art. 7 ust. 1 pkt 10 ) .....m²
d) Grunty inne .....m²

2. Budynki :

a) gospodarcze, położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej (art. 7 ust. 1 pkt 4 lit b)) .....m²
b) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (art. 7 ust. 1 pkt 4 lit c)) .....m²
c) inne .....m²

3. Budowle ( 2% wartości ) .....zł

## E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA PODATKIEM ROLNYM

( włącznie ze zwolnionymi )

**E.1**

| Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków | Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych z dokładnością do 1 m² | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Orne | Sady | Użytki zielone | Rolne zabudowane | Zadrzewione i zakrzewione |
| **I** | 42. | 43. | 44. | 45. | 46. |
| **II** | 47. | 48. | 49. | 50. | 51. |
| **III** | X | X | 52. | 53. | 54. |
| **III a** | 55. | 56. | X | 57. | 58. |
| **III b** | 59. | 60. | X | 61. | 62. |
| **IV** | X | 63. | 64. | 65. | 66. |
| **IV a** | 67. | 68. | X | 69. | 70. |
| **IV b** | 71. | 72. | X | 73. | 74. |
| **V** | 75. | 76. | 77. | 78. | 79. |
| **VI** | 80. | 81. | 82. | 83. | 84. |
| **VI z** | 85. | 86. | 87. | 88. | 89. |

| | |
|---|---|
| **RAZEM** ( wpisać sumę z pól od 42 – 89 ) | 90. |
| **GRUNTY POD STAWAMI** ( wpisać sumę z pól 92, 93) | 91. |
| a)zarybione /czym/ ..... | 92. |
| b) nie zarybione | 93. |
| **Rowy ( W)** | 94. |
| **OGÓŁEM UŻYTKI ROLNE** ( wpisać sumę z pól 90, 91, 94 ) | 95. |

## E.2 INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH W PODATKU ROLNYM

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa, z którego wynika zwolnienie )

| E.3 ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW | |
|---|---|
| 1. z tytułu nabycia lub przejęcia w zagospodarowanie gruntów | |
| 2. inwestycyjne | |
| 3. inne | |
| Razem | |

**F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA PODATKIEM LEŚNYM**

(z wyjątkiem zwolnionych)

| Wyszczególnienie | Powierzchnia w ha fizycznych z dokładnością do 1 $m^2$ |
|---|---|
| 1. Lasy ochronne, lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych. | 96. |
| 2. Lasy (nie wymienione w poz. 1 ) | 97. |
| 3. RAZEM ( wpisać sumę z pół 96 ,97) | 98. |

**F.1 INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

| Wyszczególnienie | Powierzchnia w ha fizycznych z dokładnością do 1 $m^2$ |
|---|---|
| 1. Lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat | 99. |
| 2. Lasy wpisane indywidualnie do rejestru Zabytków | 100. |
| 3. Użytki ekologiczne | 101. |
| 4. Inne (podać przepis prawa, z którego wynika zwolnienie) | 102. |
| 5. RAZEM (wpisać sumę z pól 99,100,101,102 ) | 103. |

**OGÓŁEM GRUNTY ŁĄCZNIE Z ZWOLNIONYMI**

w tym :

| | |
|---|---|
| 1. w podatku od nieruchomości | 104. ….....m² |
| 2. w podatku rolnym | ….....ha fiz. |
| 3. w podatku leśnym | ….....ha fiz. |

**OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO**

**Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.**

| 105. Imię | 106. Nazwisko |
|---|---|
| 107. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 108. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

Pole 109 – 112 wypełnić w przypadku wypełnienia części B.3 Informacji

| 109. Imię | 110. Nazwisko |
|---|---|
| 111. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 112. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

**I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

( powierzchnia gruntu wg stanu ewidencji gruntu )

## ZAŁĄCZNIK DO INFORMACJI W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO I LEŚNEGO

| |
|---|
| 5.Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y (numer/y) działek, budynków, lokali |
| 6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów |

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr XI/57/2011**
**Rady Miejskiej w Pszowie**
**z dnia 17 sierpnia 2011 r.**

| 1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację |
|---|
| ..... |

## DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

NR KONTA ..... na | 2. Rok |

Podstawa prawna: Ustawa 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).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

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

Miejsce składania: Burmistrz Miasta Pszów - właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

### A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Pszów Adres: 44-370 Pszów, ul. Pszowska 534

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

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y (numer/y) działek, budynków, lokali
(Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości; w przypadku posiadania kilku przedmiotów opodatkowania należy wykazać je w załączniku)

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów
(Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości; w przypadku posiadania kilku przedmiotów opodatkowania należy wykazać je w załączniku)

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

❑ 1. deklaracja roczna ❑ 2. korekta deklaracji rocznej

| **D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA** (z wyjątkiem ustawowo zwolnionych) | | | |
|---|---|---|---|
| **21**<br>**Wyszczególnienie** | **22**<br>**Podstawa opodatkowania (z dokładnością do 1m²)** | **23**<br>**Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miejskiej Nr ……..<br>……<br>w zł, gr.** | **24**<br>**Kwota podatku w zł, gr.** |
| 1. Budynki mieszkalne lub ich części | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 2. Budynki lub ich części związane z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 3. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 4. Budynki lub ich części związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajęte przez podmioty udzielające tych świadczeń | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 5. Budynki lub ich części zajęte na garaże środków transportowych | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 6. Budynki gospodarcze lub ich części | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 7. Budynki lub ich części zajęte przez stowarzyszenia na potrzeby działalności statutowej | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 8. Pozostałe budynki lub ich części, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego | Powierzchnia użytkowa<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 9. Grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków | Powierzchnia<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 10. Grunty pod jeziorami zajęte na zbiorniki retencyjne lub elektrowni wodnych | Powierzchnia<br>..... ha | | .....,… |
| 11. Grunty pozostałe ,w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego | Powierzchnia<br>..... $m^2$ | | .....,… |
| 12. Budowle związane z prowadzoną działalnością gospodarczą | Wartość określona na podstawie art.4 ust.1 pkt. 3 i ust.3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych<br>…….…….... | | .....,… |
| **E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU**<br>Suma kwot z kol. D ( należy zaokrąglić do pełnych złotych ) | | 25<br>.....,.... | |

**F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

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

1. grunty (w m²) .....

2. budynki ( w m²) .....

3. budowle (2% wartości, w zł) .....

**G.** Deklaracja niniejsza stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r.r o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( tj. Dz.U.z 2005r. Nr 229, poz. 1954 ze zm. )

**H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO**

**Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą**

| 26. Imię | 27. Nazwisko |
|---|---|
| 28. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok) | 29. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego |

**I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

**WYPEŁNIA ORGAN PODATKOWY**

.....
(data wpływu)

Do przypisu ..... zł

Do odpisu ..... zł

1. W wyniku wstępnej kontroli przypada:
2. Wprowadzono poprawki:

   - przypis objęto decyzją Nr ..... z dnia .....

   - odpisy – zawiadomiono pismem Nr ..... z dnia .....

3. Adnotacje księgowości:

.....
(podpis sprawdzającego)

## ZAŁĄCZNIK DO DEKLARACJI NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

| |
|---|
| 5.Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y (numer/y) działek, budynków, lokali |
| 6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów |

# 4115

## UCHWAŁA NR PR.0007.170.2011
## RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 25 sierpnia 2011 r.

**zmieniającą Uchwałę Nr 40/IV/2010 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 grudnia 2010 r., w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Ruda Śląska oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

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.12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity DZ. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity DZ. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 251 ust. 1, 3-5, art.252 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 17 poz 95) Rada Miasta Ruda Śląska uchwala

§ 1. W § 3 wszędzie tam, gdzie występuje zwrot „Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych w Rudzie Śląskiej" zastępuje się go zapisem „Urząd Miasta Ruda Śląska".

§ 2. W pozostałym zakresie Uchwała Nr 40/IV/2010 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 grudnia 2010r. nie ulega zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Ruda Śląska
*Jarosław Wieszołek*

# 4116

## UCHWAŁA NR X/71/2011
## RADY GMINY RUDNIK

z dnia 24 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest**

Na podstawie art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) w związku z art. 403 ust 1 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. Dz.U. z 2008 r., Nr 25, poz 150, z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Gminy Rudnik uchwala:

§ 1. Ustala się zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest, formie Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Prawo do dotacji przysługuje:
1) podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, w szczególności:
a) osobom fizycznym
b) wspólnotom mieszkaniowym
c) osobom prawnym
d) przedsiębiorcom
2) jednostkom sektora finansów publicznych będących gminnymi osobami prawnymi.

§ 3. 1) Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji składają pisemny wniosek.
2) Udzielenie dotacji nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku, na podstawie pisemnej umowy zawartej między Gminą Rudnik a wnioskodawcą.
3) Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów,

wymaganych zapisami umowy.

§ 4. 1) 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 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

2) Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc są zobowiązani do założenia dokumentów związanych z otrzymaną pomocą de minims, określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Wyniki konsultacji społecznych projektu niniejszej uchwały, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag wraz ze stanowiskiem Urzędu Gminy stanowią załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
*mgr inż. Kazimierz Lach*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr X/71/2011**
**Rady Gminy Rudnik**
**z dnia 24 sierpnia 2011 r.**

**Regulamin przyznawania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem oraz unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik.**

**§1**

Regulamin określa zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem oraz unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest z obiektów budowlanych znajdujących się na terenie gminy.

**§ 2**

Z dotacji może skorzystać każdy podmiot wymieniony w §2 uchwały, mający tytuł prawny do nieruchomości zlokalizowanej na terenie Gminy Rudnik.

**§ 3**

1. Dotacja ma charakter częściowej rekompensaty kosztów związanych z likwidacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub usunięciu pokrycia dachowego, elewacji lub innych elementów budowlanych obejmującej:
   1) prace demontażowe
   2) transport do miejsca unieszkodliwienia
   3) składowanie na odpowiednim składowisku
2. Wysokość dotacji wynosi 50% poniesionych kosztów wymienionych w ust.1, jednak nie więcej niż 1000 zł
3. Dotacje będą udzielane na inwestycje zrealizowane od początku 2011r.

**§ 4**

1. Warunkiem koniecznym ubiegania się o dofinansowanie inwestycji określonej w §1 jest przedłożenie w Urzędzie Gminy w Rudniku wniosku zgodnego z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski należy składać do dnia 31 października danego roku, z zastrzeżeniem, iż zakończenie wykonania prac nie może przekroczyć terminu 30 listopada danego roku.
3. Realizacja wniosków odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania rocznego limitu środków finansowych przeznaczonych na zadanie.

**§ 5**

1. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:
   1) 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
   2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

**§ 6**

1. Pozytywna ocena merytoryczna i formalna wniosku jest podstawą do zawarcia umowy pomiędzy Urzędem Gminy a Wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyznaniu dotacji i terminie podpisania umowy za pośrednictwem poczty, telefonicznie lub elektronicznie
3. Umowa, o której mowa w pkt. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa dotacji powinna określać w szczególności:
   1) strony umowy
   2) datę zawarcia umowy
   3) nazwę inwestycji
   4) opis inwestycji
   5) wysokość udzielonej dotacji
   6) sposób i terminy przekazania dotacji
   7) planowany całkowity koszt inwestycji oraz termin rozpoczęcia i zakończenia
   8) tryb kontroli wykonywania inwestycji
   9) sposób rozliczania udzielonej dotacji

**§ 7**

1. Dotowany po otrzymaniu dotacji jest zobowiązany do rozliczenia dotacji w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji inwestycji, jednak nie później niż do 15 grudnia danego roku
2. W rozliczeniu otrzymanych środków uwzględniane będą wyłącznie dokumenty wystawione w roku udzielania dotacji.
3. Wnioskodawca przedkłada Urzędowi Gminy następujące dokumenty rozliczeniowe:
   1) kopię faktury VAT wystawionej przez uprawnioną firmę
   2) kopię karty przekazania odpadów
   3) kopię 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. Wypłata środków może nastąpić wyłącznie po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków zastrzeżonych w umowie.
5. Dotacja wypłacana jest jednorazowo przelewem na wskazany we wniosku rachunek bankowy, bądź gotówką w kasie Urzędu Gminy w Rudniku , w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3.

**§ 8**

1. Gmina Rudnik ma możliwość kontroli prawidłowości wykonywania zadania zarówno przed przystąpieniem do realizacji, jak również po jego realizacji.
2. Czynności kontrolnych mogą dokonywać osoby upoważnione
3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności kontrolę:
   1) zgodności złożonego wniosku ze stanem faktycznym
   2) wykonania zadania zgodnie z umową
   3) udokumentowania sposobu realizacji zadania

Załącznik do Regulaminu przyznawania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem oraz unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest**

CZĘŚĆ A – wypełnia Wnioskodawca

……, dnia……...
(miejscowość) (rok, miesiąc, dzień)

**I. Dane wnioskodawcy**

1. Wnioskodawca

……
(imię i nazwisko) / (pełna nazwa wnioskodawcy)

……
(pełny adres zamieszkania/ siedziby wnioskodawcy)

……

……. ……. ……... ……
(numer telefonu) PESEL NIP REGON*

2. Adres planowanej inwestycji

……
(pełny adres, nr działki ewidencyjnej)

……

3. Forma wypłaty dotacji(odpowiednie zaznaczyć)

- na rachunek bankowy……
(nazwa banku, nr konta)
- wypłata w kasie Urzędu Gminy**

**II. Dane o inwestycji**

1. Opis obiektu budowlanego

……...
2. Ilość wyrobów zawierających azbest (ton lub m2) …….....
3. Rodzaj elementów zawierających azbest (eternit płaski, falisty, inne.)

……...

4. Numer i data uzyskanego pozwolenia lub zgłoszenia robót budowlanych lub rozbiórkowych z ……

……..

5. Pełna nazwa i adres wykonawcy prac

……...
( nazwa firmy )

……...
(adres)

6. Termin rywalizacji inwestycji (data rozpoczęcia i zakończenia).

Rozpoczęcie - ……
Zakończenie - ……

7. Całkowity koszt inwestycji ( określony na podstawie umowy z wykonawcą).

…… brutto.

**III.**

1. Oświadczam, iż zapoznałem/(am) się z Regulaminem udzielenia dotacji z budżetu Gminy na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest i zgadzam się z warunkami w nim zawartymi, a prace zostaną wykonane przez specjalistyczną firmę posiadającą stosowną decyzję administracyjną uprawniającą do wykonania zadania.

2. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przeprowadzenie przez pracowników ……. Urzędu Gminy w Rudniku kontroli dotyczącej prawidłowości wykonania i przedmiotu inwestycji.

……
( data i czytelny podpis)

**Wymagane załączniki:**

1. Kserokopia umowy zawartej ze specjalistyczną firmą posiadającą stosowną decyzję administracyjną uprawniającą do wykonywania zadania.

**CZĘŚĆ B –** wypełnia Pracownik Gminy Rudnik …….

1. Opinia ……..

……
……
……
……
……
……
……

Sporządził: Data: Zaakceptował:

2. Data i numer zawartej umowy

……
……
……

3. Uwagi

……
……
……
……

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr X/71/2011**
**Rady Gminy Rudnik**
**z dnia 24 sierpnia 2011 r.**

## Zestawienie zgłoszonych opinii i uwag do projektu uchwały Rady Gminy Rudnik w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Rudnik na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest

| lp. | Nazwa podmiotu opiniującego | Zestawienie zgłoszonych opinii | Stanowisko Urzędu Gminy Rudnik |
|---|---|---|---|
| 1. | Brak | Brak | Brak |

Rudnik, 8 sierpnia 2011r.

..... .....
(miejscowość i data) (podpis i pieczęć)

# 4117

## UCHWAŁA NR IX/117/2011
## RADY MIEJSKIEJ SKOCZOWA

z dnia 18 sierpnia 2011 r.

**w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka u dziennego opiekuna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm) art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235 ze zm.) - Rada Miejska Skoczowa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę za pobyt dziecka u dziennego opiekuna w wysokości 3 zł za każdą godzinę sprawowanej opieki.

2. Ustala się opłatę za wydłużony, powyżej 8 godzin pobyt dziecka u dziennego opiekuna w wysokości 8 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§ 2. Ustala się maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie dziecka objętego opieką dziennego opiekuna w wysokości 6 zł dziennie.

§ 3. Opłat, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 2 nie wnosi się w przypadku nieobecności dziecka u dziennego opiekuna.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Skoczowa
*Tadeusz Koniarczyk*

# 4118

## UCHWAŁA NR IX/118/2011
## RADY MIEJSKIEJ SKOCZOWA

z dnia 18 sierpnia 2011 r.

**w sprawie maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz zasad jego ustalania**

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. 43 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz.U. Nr 45 poz. 235 ze zm) Rada Miejska Skoczowa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się maksymalne wynagrodzenie dziennego opiekuna w wysokości 3,00 zł za każdą godzinę sprawowanej opieki nad jednym dzieckiem.

§ 2. Wynagrodzenie przysługuje na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej z uwzględnieniem następujących zasad:

1. wynagrodzenie wypłacane jest miesięcznie w zależności od liczby dzieci objętych opieką w miesiącu poprzedzającym wypłatę wynagrodzenia – do 10 dnia następnego miesiąca,

2. wynagrodzenie przysługuje za nie więcej niż osiem godzin opieki nad jednym dzieckiem dziennie,

3. wynagrodzenie, o którym mowa w § 1 ulega podwyższeniu o 50 % w przypadku objęcia opieką dziecka niepełnosprawnego,

4. w przypadku wydłużonej, powyżej 8 godzin opieki nad jednym dzieckiem ustala się maksymalną wysokość wynagrodzenia za każdą dodatkową godzinę w wysokości 8 zł,

5. dzienny opiekun musi obejmować opieką co najmniej 3 dzieci,

6. dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dzieckiem wyłącznie w dni robocze.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Skoczowa
*Tadeusz Koniarczyk*

# 4119

## UCHWAŁA NR XI/90/2011
## RADY MIEJSKIEJ W STRUMIENIU

z dnia 29 sierpnia 2011 r.

**w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych na obszarze gminy Strumień**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236, z późn. zm.) - na wniosek Burmistrza Strumienia – Rada Miejska w Strumieniu uchwala:

§ 1. Określa się zasady umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych stanowiących własność gminy Strumień.

§ 2. Umieszczanie reklam na obiektach budowlanych, w tym na drogach gminnych, zabytkach następuje z zachowaniem przepisów szczególnych.

§ 3. 1. Reklamą w rozumieniu niniejszej uchwały jest informacja tekstowa lub graficzna o charakterze marketingowym lub informacyjnym podana w szczególności:
1) poprzez reklamy ścienne malowane lub instalowane na obiektach;
2) poprzez instalowanie na obiektach urządzeń reklamowych takich jak tablice, gabloty, konstrukcje świetlne, konstrukcje przestrzenne i podobnych;
3) w formie transparentów umieszczonych na obiektach lub pomiędzy obiektami;
4) w formie wolnostojących tablic informacyjnych, plansz reklamowych, stelaży i podobnych czasowo lub trwale związane z gruntem.
2. Reklamami nie są tablice-szyldy o powierzchni do 0,25 $m^2$ zawierające:
1) oznaczenie przedsiębiorcy, adres siedziby, zwięzły opis przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej umieszczone na zewnątrz obiektu w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu oddalonym od głównego ciągu komunikacyjnego (w podwórzu posesji), tablice-szyldy mogą być umieszczone wewnątrz posesji przy bramie wjazdowej;
2) oznaczenia gminnych jednostek organizacyjnych i informacje dotyczące statutowej działalności tych jednostek.

§ 4. Kształt, kolor i sposób wykonania reklamy powinien być zharmonizowany z otoczeniem, nie oszpecać obiektu i nie zagrażać bezpieczeństwu ludzi i mienia.

§ 5. 1. Umieszczenie reklamy na terenie, obiekcie lub urządzeniu komunalnym wymaga pisemnej zgody Burmistrza Strumienia lub podmiotu władającego w imieniu gminy wyrażonej w formie umowy określającej wzajemne zobowiązania stron.
2. Umowę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 3 lata.

§ 6. Zgoda na umieszczenie reklamy wydawana jest na wniosek zainteresowanego podmiotu zawierający:
1) plan sytuacyjny umieszczenia reklamy na mapie zasadniczej;
2) szkic obiektu z propozycją umieszczenia na nim reklamy;
3) projekt graficzny reklamy z uwzględnieniem kształtu, kolorystyki, treści, wymiarów, rodzaju nośnika reklamy;
4) czas umieszczenia reklamy.

§ 7. 1. Minimalną wysokość stawek opłat netto za umieszczenie reklamy określa załącznik do niniejszej uchwały
2. Wysokość opłat uzależniona jest od powierzchni reklamy oraz miejsca jej umieszczenia.
3. Powierzchnie reklamy o kształcie nieregularnym przyjmuje się jako powierzchnie prostokąta, w którym mieści się ta reklama.
4. Opłata za reklamy dwustronne pobierana jest za każdą stronę oddzielnie.

§ 8. Z opłat za umieszczanie reklam zwolnione są jednostki organizacyjne Gminy Strumień, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 9. W przypadku ubiegania się co najmniej dwóch podmiotów o umieszczenie reklamy w tym samym miejscu Burmistrz Strumienia lub podmiot władający w imieniu gminy, w celu wyłonienia jednego podmiotu przeprowadza postępowanie w formie pisemnego konkursu ofert.

§ 10. Traci moc Nr XXXII/197/2001 Rady Miej-

skiej w Strumieniu z dnia 27.03.2001 r. w sprawie określenia warunków umieszczania reklam na budynkach komunalnych i innych obiektach gminnych oraz ustalania opłat z tego tytułu.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
*Czesław Greń*

**Załącznik
do uchwały nr XI/90/2011
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 29 sierpnia 2011 r.**

**Minimalne stawki opłat netto za umieszczenie reklamy**

| Lp. | Formy reklamy | Wysokość minimalnych opłat miesięcznych za używanie reklamy |
|---|---|---|
| 1. | ścienne malowane lub instalowane na obiektach | 10 zł za każdy rozpoczęty $m^2$ |
| 2. | tablice, gabloty, konstrukcje świetlne, konstrukcje przestrzenne i podobne | 10 zł za każdy rozpoczęty $m^2$ |
| 3. | transparentowe umieszczone na obiektach lub pomiędzy obiektami | 10 zł za każdy rozpoczęty $m^2$ |
| 4. | wolnostojące tablice informacyjne, plansze reklamowe, stelaże i podobne czasowo związane z gruntem | 10 zł za każdy rozpoczęty $m^2$ |
| 5. | wolnostojące tablice informacyjne, plansze reklamowe, stelaże i podobne trwale związane z gruntem | 15 zł za każdy rozpoczęty $m^2$ |

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność części ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/352/11

# 4120

## UCHWAŁA NR XIII/51/2011
## RADY MIEJSKIEJ W SZCZYRKU

z dnia 5 września 2011 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LXIX/370/2010 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 października 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą Nr V/11/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 25 stycznia 2011 roku, uchwałą Nr VII/19/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 29 marca 2011 roku, uchwałą Nr IX/24/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 kwietnia 2011 roku i uchwałą Nr XI/33/2011 Rady Miejskiej z dnia 31 maja 2011 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art.40 ust.1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym, (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 i art.19 pkt 1 lit. B oraz pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych ( tekst jednolity Dz. U. z 2010r., Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), uchwały Nr XXXIII/151/2008 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia miejscowości, w której pobiera się opłatę miejscową oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. (M. P. z 2010 r., Nr 55, poz. 755). Rada Miasta w Szczyrku: uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W § 2 pkt 1 Uchwały Nr LXIX/370/2010 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 października

2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą Nr V/11/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 25 stycznia 2011 roku, uchwałą Nr VII/19/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 29 marca 2011 roku, uchwałą Nr IX/24/2011 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 kwietnia 2011 roku i uchwałą Nr XI/33/2011 Rady Miejskiej z dnia 31 maja 2011 roku po punkcie 190 dodaje się:

191) Pan Jagiełka Stefan – pokoje gościnne „Jaguś"

192) Pan Kaźmierczak Michał - Willa „Nad Potokiem"

193) Pani Kozłowska Magdalena – Willa „Pod Magurą"

194) Pan Marek Tadeusz – pokoje gościnne

195) Pan Ochman Marek – pokoje gościnne „Gościniec Salmopolski"

196) Pani Rożek Jolanta - Hotel „Górski"

197) Pani Stojek Jadwiga – pokoje gościnne

198) Pani Tober Maria – pokoje gościnne „Fenix"

199) Pani Turek Bożena – pokoje gościnne

200) Pan Wiesiołek Ireneusz - pokoje gościnne

201) Pani Itrych Grażyna - pokoje gościnne „Niezapominajka"

2. Odwołuje się z uchwały:

1) poz. 7 Pani Białogórska Ewa – pokoje gościnne „Zacisze"

2) poz. 31 Pani Ewak Barbara - Ośrodek Konferencyjno Szkoleniowy Politechniki Śląskiej „Cis"

3) poz.108 Pani Pilarz Karolina - „Hotel Górski"

4) poz. 121 Pan Reichert Bogusław - pokoje gościnne

5) poz. 144 Pani Wiesiołek Renata - pokoje gościnne

6) poz. 104 Pan Pastwa Robert - Willa „Górska"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Szczyrku
*Antoni Byrdy*

# 4121

## UCHWAŁA NR 56/VIII/11
## RADY GMINY ŚWIERKLANY

z dnia 24 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIV/268/10 Rady Gminy Świerklany z dnia 8 listopada 2010 r. dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Świerklany w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857; z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.) w zw. z 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. zm.)Rada Gminy Świerklany uchwala:

§ 1. Dokonać zmiany Uchwały Nr XLIV/268/10 Rady Gminy Świerklany z dnia 8 listopada 2010 r. dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Świerklany w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, w ten sposób, że:

1. W § 4 ust. 1 dodaje się następujące zapisy:

6) finansowania stypendiów sportowych i wynagrodzeń kadry szkoleniowej

7) pokrywania kosztów obsługi księgowej

2. W § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **do dnia 15 grudnia** roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpi realizacja zadania ujętego we wniosku".

§ 2. 1) Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerklany.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Świerklany
*Włodzimierz Barwinek*

# 4122

## UCHWAŁA NR VIII/62/11
## RADY GMINY WIELOWIEŚ

z dnia 21 lipca 2011 r.

**w sprawie ustalenia stawki opłaty za korzystanie z przystanków komunikacyjnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4,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 późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 1, 4 i 5 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym z dnia 16 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13), po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Gminy Wielowieś uchwala:

§ 1. Ustalić stawkę opłaty za korzystanie przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Wielowieś w wysokości 0,05 zł za jedno zatrzymanie środka transportu na przystanku komunikacyjnym.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Wielowieś
*Stefan Kusz*

# 4123

## UCHWAŁA NR IX/77/11
## RADY GMINY WIELOWIEŚ

z dnia 1 września 2011 r.

**w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej spółkom wodnym, trybu postępowania i sposobu jej rozliczania**

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 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 164 ust. 5 c ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2005 r Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Rada Gminy Wielowieś uchwala co następuje:

§ 1. Pomoc finansowa przekazana w formie dotacji celowej w trybie niniejszej uchwały może być przeznaczona na cele określone w art. 164 ust. 5a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne.

§ 2. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów objętego wnioskiem zadania.

§ 3. 1. Wójt Gminy Wielowieś podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w § 1 poprzez jej umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wielowieś oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wielowieś.

2. Dotację na realizację zadań, o których mowa w § 1, przyznaje się na pisemny wniosek złożony przez spółkę wodną, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, spółka wodna składa w Urzędzie Gminy Wielowieś w terminie do dnia 15 września na każdy kolejny rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W trakcie roku budżetowego, może być złożony wniosek w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli zachodzi konieczność realizacji zadań, których nie można było przewidzieć na etapie składania wniosku w terminie określonym w ust. 3.

5. W 2011 r. wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy składać w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać:

1) dane dotyczące wnioskodawcy w tym pełną nazwę, adres, datę i numer wpisu do katastru wodnego, numer rachunku bankowego, dane osoby bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki, zakres działania wynikający

ze statusu lub dokumentu rejestrowego a także informację o posiadanych środkach finansowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,

2) szczegółowy opis zadania w tym jego zakres rzeczowy i finansowy,

3) termin i miejsce realizacji zadania,

4) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazania źródeł finansowania zadania, w tym wielkość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Wielowieś.

7. Do wniosku należy dołączyć:

1) aktualny dokument rejestrowy dotyczący wnioskodawcy,

2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,

3) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,

4) szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót,

5) potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis budżetu spółki wodnej.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien być podpisany przez osobę bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt Gminy Wielowieś wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrzeniu.

10. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Wielowieś mając na względzie w szczególności:

1) możliwości finansowe Gminy,

2) ujęcie środków finansowych na pomoc w budżecie Gminy,

3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,

4) źródło finansowania zadania objętego wnioskiem,

5) wskaźnik ściągalności składek członkowskich.

§ 4. Udzielenie dotacji spółce wodnej następuje w drodze zawarcia pisemnej umowy, o której mowa w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 5. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu na podstawie:

1) protokołów odbioru robót,

2) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały,

3) faktur za wykonane prace, rachunków i innych dokumentów finansowych dotyczących wydatkowania środków z dotacji.

2. Dotowany podmiot obowiązany jest na oryginałach rachunków, faktur i innych dokumentach finansowych dotyczących wydatkowania środkó dotacji zamieścić klauzulę "powyższa kwota została otrzymana z dotacji Urzędu Gminy Wielowieś na realizację zadania ... zgodnie z umową nr ... z dnia ... ".

3. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczanie jest jawne.

§ 6. 1. Wójt Gminy Wielowieś bądź osoba przez niego upoważniona może dokonać kontroli realizacji zadania na które udzielono pomocy finansowej oraz kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

2. Spółka wodna zobowiązana jest udostępnić na każde żądania Wójta Gminy Wielowieś, bądź osoby przez niego upoważnionej, wszelką dokumentację niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

3. Zakres kontroli obejmuje:

1) wykonanie zadania zgodnie z umową,

2) udokumentowanie realizowanego zadania,

3) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Wielowieś.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

§ 7. W sprawach dotyczących rozliczenia udzielonej dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Wielowieś
*Stefan Kusz*

**Załącznik nr 1**
**do uchwały nr IX/77/11**
**Rady Gminy Wielowieś**
**z dnia 1 września 2011 r.**

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

**WNIOSEK**
o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji Spółce Wodnej .....
na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych.

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy.....
2. Adres.....
3. Data wpisu i numer w katastrze wodnym.....
.....
4. Data i miejsce rejestracji.....
5. Dokument rejestrowy (wymienić).....
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (nazwiska, imiona, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)
.....
.....
.....
7.Zakres i teren działania wnioskodawcy wynikający ze statutu bądź dokumentu rejestrowego.....
.....
8.Powierzchnia gruntów rolnych objęta działalnością spółki .....w ha,
9. Wskaźnik ściągalności składek od gruntów rolnych w roku poprzedzającym .....%.

II. Cel zadania.....

III. Czas realizacji zadania.....

IV. Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis zgodnie z przedmiarem robót
.....
.....
.....
.....
.....

V. Przewidywalny koszt realizacji zadania oraz źródła finansowania zadania:
1. przewidywany koszt realizacji zadania zgodnie z kosztorysem ofertowym
.....
2. źródła finansowania zadania :
a) wkład własny wnioskodawcy.....
b) dotacja z budżetu Gminy Wielowieś (w zł).....
c) inne źródła (wymienić jakie).....
RAZEM.....

**Uwaga:** Wielkość wnioskowanej pomocy finansowej w formie dotacji z budżetu Gminy Wielowieś na realizację zadania określonego w pkt IV nie może przekroczyć 90% kosztu realizowanego zadania

VI Ocena wniosku przez właściwego pracownika Urzędu Gminy Wielowieś
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:
1. aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy (wymienić jaki).....
.....
.....
.....
2. aktualne upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (podać nazwę dokumentu).....
3. oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku
4. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia budżetu spółki wodnej.
5. inne dokumenty (wymienić jakie).....
.....
.....
.....

Wielowieś, dnia .....

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

**Załącznik nr 2**
**do uchwały nr IX/77/11**
**Rady Gminy Wielowieś**
**z dnia 1 września 2011 r.**

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

## SPRAWOZDANIE

za okres.....z wykorzystania pomocy finansowej
w formie dotacji udzielonej Spółce Wodnej .....
przez Gminę Wielowieś na podstawie umowy dotacji nr.....z dnia.....

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania.....
.....
2. Data rozpoczęcia robót.....
3. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru.....
4. Uzyskany efekt.....
.....
5. Nazwa wykonawcy robót.....
.....
6. Tryb wyboru wykonawcy robót.....
7. Wartość całkowita zadania.....
8. Kwota przyznanej przez Gminę Wielowieś pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji.....
9. Kwota otrzymanej przez Spółkę Wodną dotacji.....
10. Kwota wykorzystanej przez Spółkę Wodną dotacji na realizację zadania określonego w ust. 1.....
11. Kwota nie wykorzystanej przez Spółkę Wodną dotacji.....
12. Data zwrotu nie wykorzystanej dotacji na konto Urzędu Gminy Wielowieś .....
.....
13. Kwota wkładu finansowego Spółki Wodnej.....
14. Inne źródła finansowania (wymienić źródła oraz kwoty).....
.....
15. Data przekazania należności wykonawcy robót oraz kwota należności.....
.....
16. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:
a) kserokopia polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót;
b) kserokopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem.....
.....
c) .....
d) .....
e) .....

Wielowieś, dnia.....

.....
Podpis osób działających w imieniu
Spółki Wodnej

# 4124

## UCHWAŁA NR XIV/150/11
## RADY MIEJSKIEJ W ZABRZU

z dnia 12 września 2011 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Miasta Zabrze nie stanowiących jego wyłącznej własności**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, 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.), w związku z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta, Rada Miejska w Zabrzu uchwala:

§ 1. **Zasady ogólne**

1. Z budżetu Miasta Zabrze mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach ruchomych lub nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze Miasta Zabrze nie stanowiących jego wyłącznej własności.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnienie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji, z uwagi na ich znaczenie w kreowaniu wizerunku Miasta Zabrza.

3. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu Miasta Zabrze przysługuje osobom fizycznym lub innym jednostkom organizacyjnym / podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2. **Przedmiot udzielenia dotacji**

1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków może obejmować nakłady konieczne na:

1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,

2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych,

3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,

4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,

5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,

6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,

7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,

8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,

9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,

10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,

11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,

12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,

13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,

14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,

15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,

16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1-15,

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja z budżetu Miasta Zabrze może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, o których mowa w § 2 ust. 1.

3. Łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu Miasta Zabrze oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę zadania.

4. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach

wpisanych do rejestru zabytków w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną, stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. UE 379 z 28.12.2006 r.).

5. Uchwały nie stosuje się do pomocy udzielanej w zakresie określonym w art. 1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.

§ 3. **Tryb postępowania o udzielenie dotacji**

1. W celu zapewnienia jawności gospodarowania środkami publicznymi, Prezydent Miasta Zabrze informował będzie w formie zawiadomień na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Miasta Zabrze o fakcie przyjmowania wniosków i terminów ich składania, jak również o przyznanych kwotach dotacji.

2. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji celowej składają wnioski w terminie do 5 sierpnia każdego roku na prace lub roboty przy zabytku planowane do realizacji w roku następnym po roku złożenia wniosku.

3. Wnioski o przyznanie dotacji celowej składane są do Prezydenta Miasta Zabrze, za pośrednictwem Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków Urzędu Miejskiego w Zabrzu przy ul. Powstańców Śląskich 5-7.

4. Wniosek podmiotu ubiegającego się o dotację powinien zawierać:

1) nazwę zadania

2) dane o zabytku, którego dotyczy wniosek (adres, nazwa zabytku, numer rejestru zabytku), a w przypadku zabytków ruchomych - miejsce przechowywania zabytku,

3) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą,

4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,

5) określenie zakresu prac lub robót oraz celowości ich wykonania,

6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca, określenie udziału środków własnych na realizację prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację,

7) określenie terminu realizacji prac lub robót,

8) informację o wnioskach o udzielenie dotacji na te same prace lub roboty, skierowanych do innych organów udzielających dotacji,

9) informacje o uzyskanych pozwoleniach na planowane prace lub roboty,

10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i określenia źródeł ich finansowania,

11) oświadczenie o VAT, jako koszcie kwalifikowanym.

5. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

1) kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,

2) aktualny dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,

3) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami,

4) kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót,

5) kserokopia pozwolenia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, będących przedmiotem wniosku o dotację,

6) w przypadku zabytków nieruchomych - projekt i kserokopia pozwolenia na budowę dla prac lub robót, będących przedmiotem wniosku o dotacje,

7) w przypadku zabytków ruchomych - program prac konserwatorskich, będących przedmiotem wniosku o dotacje,

8) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela,

9) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku,

10) w przypadku przedsiębiorców - oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z oświadczeniem o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz informacją niezbędną do udzielenia pomocy de minimis, dotyczącą w szczególności Wnioskodawcy, prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej.

6. Wnioski złożone po terminie określonym w § 3 ust. 2 lub niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

7. W celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie dotacji celowej Prezydent Miasta Zabrze powołuje Komisję, której skład określa w drodze zarządzenia.

8. Na podstawie dokumentów określonych w § 3 ust. 5 Miejski Konserwator Zabytków dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym, wstępnej kwalifikacji wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace mogące być przedmiotem dotacji, a także sporządza opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji przedstawioną później Komisji.

9. Komisja dokonuje oceny zweryfikowanych wniosków uwzględniając następujące kryteria:

1) wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku i jego znaczenie dla miasta,

2) dostępność i znaczenie zabytku dla ogółu

społeczności lokalnej i turystów,

3) promowanie kultury oraz historii miasta,

4) zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań miasta w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,

5) stan zachowania obiektu,

6) fakt kontynuowania prac lub robót przy obiekcie,

7) wysokość zaangażowanych środków własnych,

8) możliwości finansowe miasta.

10. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Zabrze protokół z jej posiedzenia wraz z wykazem zawierającym propozycje dofinansowania.

11. Po rozpatrzeniu wniosków Komisji, Prezydent Miasta Zabrze składa stosowny projekt uchwały Rady Miejskiej w Zabrzu.

§ 4. **Zasady przekazania i rozliczenia dotacji**

1. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Miasta Zabrze na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

2. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji wieloletniej, w przypadku etapowania zadania, która może być udzielona na czas nie dłuższy niż okres realizacji zadania z uwzględnieniem jej w Wieloletniej Prognozie Finansowej z określeniem wysokości dotacji na każdy rok budżetowy.

3. Po uchwaleniu budżetu Miasta Zabrze przyznanie dotacji następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Zabrzu, w której określa się nazwę podmiotu, zakres prac lub robót oraz kwotę przyznanej dotacji.

4. Zasady przekazania przyznanej dotacji celowej na dofinansowanie zadania reguluje pisemna umowa zawarta pomiędzy Miastem Zabrze, a podmiotem dotowanym.

5. Umowa o udzielenie dotacji powinna zawierać:

1) zakres planowanych prac lub robót oraz termin realizacji zadania,

2) wysokość przyznanej dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności,

3) sposób i termin weryfikacji realizacji zadania,

4) warunki, sposób i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,

5) tryb nadzoru nad wykonywanym zadaniem,

6) zobowiązanie podmiotu do wydatkowania środków w ramach przyznanej dotacji celowej z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości,

7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do umieszczenia na zabytku informacji o udzieleniu przez Miasto Zabrze dotacji na prace lub roboty przy zabytku w trakcie ich prowadzenia,

8) w przypadku przyznania dotacji na remont elewacji, zobowiązanie podmiotu dotowanego do uporządkowania umieszczonych na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam oraz napisów stosownie do obowiązujących przepisów,

9) zobowiązanie podmiotu dotowanego do nie zbywania zabytku odnowionego w ramach przyznanej dotacji celowej, w ciągu 3 lat od daty rozliczenia dotacji.

6. Przekazanie dotacji celowej na wykonanie prac lub robót następuje:

1) w całości – po zakończeniu całego zadania, na które została przyznana dotacja i weryfikacji prawidłowości realizacji zadania,

2) w dwóch transzach – w przypadku całkowitej wartości zadania przekraczającej 200 000,00 PLN istnieje możliwość wypłacenia zaliczki w wysokości 50% przyznanej dotacji bezpośrednio po podpisaniu umowy. Druga transza wypłacona będzie po zakończeniu i sprawdzeniu zadania. Warunkiem koniecznym przekazania zaliczki przed rozpoczęciem prac będzie wystawienie przez Dotowanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,

3) w częściach - w przypadku przyznania dotacji wieloletniej, wynikającej z etapowania zadania i uwzględnionej w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

7. Dotowany składa w sposób i w terminach określonych w umowie sprawozdanie z wykonania prac lub robót Prezydentowi Miasta Zabrze, za pośrednictwem Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków Urzędu Miejskiego w Zabrzu przy ul. Powstańców Śląskich 5-7.

8. Podstawą wypłacenia dotacji będzie protokół sporządzony z odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Dotującego, Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Dotowanego oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim.

9. Dotowany w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później jak do 15 grudnia danego roku, zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania wraz z niezbędnymi dokumentami.

10. Do sprawozdania, o którym mowa §4 ust.7, Dotowany dołącza następujące dokumenty:

1) Kserokopie rachunków lub faktur świadczących o poniesionych przez Dotowanego nakładów na wykonanie zadania wraz z przedstawieniem do wglądu ich oryginałów, na których powinien znaleźć się zapis: „Dofinansowano ze środków budżetowych Miasta Zabrze zgodnie z umową nr ……."

2) Kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót,

3) Dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót,

4) Kserokopię protokołu sporządzonego z odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Dotującego, Śląskiego Wojewódz-

kiego Konserwatora Zabytków, Dotowanego oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim.

11. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.

12. Dotowany, który w ciągu 3 lat od daty wypłacenia dotacji sprzeda obiekt zabytkowy odnowiony w ramach przyznanej dotacji celowej lub nie zapewni trwałości rezultatów zadania, zobowiązany jest do zwrotu przyznanej dotacji wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

13. Prezydent Miasta Zabrze prowadzi wykaz udzielonych dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia tego typu dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Zabrzu.

§ 5. **Przepisy końcowe**

1. Wzór wniosku, wzór umowy, wzór sprawozdania określone zostaną w zarządzeniu Prezydenta Miasta Zabrze.

2. Wnioski o przyznanie dotacji na 2012 rok można składać do dnia 15.11.2011 roku.

3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zabrze.

4. Traci moc uchwała Nr XLVII/595/05 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12.12.2005 r. w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanym do rejestru zabytków nie stanowiących własności Miasta.

5. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
*Marian Czochara*

# 4125

## UCHWAŁA NR IX/92/11
## RADY GMINY ZBROSŁAWICE

z dnia 5 września 2011 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego jej podziałem oraz z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98a ust. 1, art. 145 i art. 146 ust. 2 w zw. z art. 143 i art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010r. nr 102 poz. 651 z późn. zm. ) na wniosek Wójta Gminy Zbrosławice, uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego jej podziałem na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa, w wysokości 20 % różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed podziałem a wartością nieruchomości po dokonanym podziale.

§ 2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości po wybudowaniu urządzeń infrastruktury technicznej (tj. po stworzeniu warunków do podłączenia nieruchomości do urządzeń infrastruktury technicznej), w wysokości 35 % różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zbrosławice.

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

Przewodniczący Rady Gminy
*Jan Fels*

# 4126

## ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE NR NP/II/0911/352/11
## WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 30 września 2011 r.

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

uchwały Nr XI/90/2011 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 sierpnia 2011 roku w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych na obszarze gminy Strumień – w części określonej w:

- § 7 i 8 uchwały – jako niezgodnej z art. 40 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r., Nr 45, poz. 236 z późn. zm.) i art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

**Uzasadnienie**

Przedmiotowa uchwała Rady Miejskiej w Strumieniu podjęta została w celu określenia zasad umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych na obszarze gminy Strumień. W § 12 uchwały Rada postanowiła, iż podlega ona ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przepis art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym, który Rada Miejska powołała w podstawie prawnej uchwały, upoważnia radę gminy do wydania aktów prawa miejscowego, określających: zasady zarządu mieniem gminy oraz zasady i tryb korzystania z obiektów gminnych i urządzeń użyteczności publicznej.

Tymczasem w § 7 uchwały Rada wskazała, iż:

„1. Minimalną wysokość stawek opłat netto za umieszczenie reklamy określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wysokość opłat uzależniona jest od powierzchni reklamy oraz miejsca jej umieszczenia.

3. Powierzchnie reklamy o kształcie nieregularnym przyjmuje się jako powierzchnie prostokąta, w którym mieści się ta reklama.

4. Opłaty za reklamy dwustronne pobierana jest za każdą stronę oddzielnie.”.

Z kolei zgodnie z treścią § 8 uchwały z opłat za umieszczanie reklam zwolnione zostały jednostki organizacyjne Gminy Strumień, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć, iż ustalanie cen i opłat za korzystanie obiektów i urządzeń użyteczności publicznej nie mieści się w zakresie pojęcia ,,zasady i tryb korzystania z obiektów gminnych i urządzeń użyteczności publicznej”, czyli w granicach upoważnienia zawartego w art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym (wyrok NSA z dnia 15 kwietnia 2003 r., sygn. akt II SA/Ka 2550/02 nie publ., wyrok NSA z dnia 13 grudnia 2000r., sygn. akt II SA 2320/00, OSS 2001/4/129). Kwestionowane zapisy uchwały nie obejmują także swym zakresem przedmiotowym „zasad zarządu mieniem gminy”, o których mowa w art. 40 ust. 2 pkt 3 w/w ustawy.

Natomiast podstawę prawną do unormowania kwestii ustalania wysokości opłat za umieszczenie reklamy na obiektach gminnych stanowi (również powołany w podstawie prawnej uchwały) przepis art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o gospodarce komunalnej, upoważniający radę gminy m. in. do ustalenia wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej jednostek samorządu terytorialnego oraz art. 4 ust. 2 tej ustawy, z którego treści wynika, iż „uprawnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego mogą powierzyć organom wykonawczym tych jednostek”. Jednakże wskazać należy, że art. 4 ustawy o gospodarce komunalnej nie stanowi podstawy do podjęcia uchwały o charakterze aktu prawa miejscowego (wyrok NSA z dnia 29 listopada 2001 roku, sygn. akt SA/Wr 1415/01, OSS 2002/1/16). W ocenie organu nadzoru uchwały normującej omawiane zagadnienie nie można zaliczyć do kategorii aktów prawa miejscowego również ze względu na brak przymiotu powszechnego obowiązywania jej norm. Jej postanowienia skierowane są do podporządkowanych gminie jednostek organizacyjnych. Jest ona tzw. aktem kierownictwa wewnętrznego, albowiem wiąże jedynie podmioty znajdujące się w strukturze organizacyjnej, w której akt został wydany. Nie rozstrzyga natomiast bezpośrednio o prawach i obowiązkach podmiotów, tworzących wspólnotę samorządową, będących w badanym przypadku usługobiorcami usług komunalnych. Podmioty te uiszczają opłaty w wysokości i na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z właściwą gminną jednostką organizacyjną lub bezpośrednio z wójtem gminy (por. wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi z dnia 5 października 2007 r. sygn. akt II SA/Łd 665/07, publ. LEX nr 357623).

Reasumując uchwała rady gminy, normująca kwestię ustalania wysokości opłaty za umieszczanie reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych – nie podlega publikacji w oparciu o przepis art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Wymóg publikacji nie wynika również z przepisów szczególnych. W związku z powyższym, taka uchwała nie mieści się w katalogu aktów prawnych, podlegających ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym na podstawie art. 13 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. Redakcja wymienionego przepisu nie pozostawia wątpliwości, iż w odniesieniu do aktów wyrażających wolę organu stanowiącego gminy, publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym podlegają wyłącznie:

- uchwały zakwalifikowane do aktów prawa

miejscowego oraz

- uchwały nie będące prawem lokalnym – jednakże wyłącznie w przypadku, gdy przepisy szczególne tak stanowią.

Należy zatem stwierdzić, iż niedopuszczalnym jest regulowanie w jednej uchwale – mającej być w zamiarze Rady aktem prawa miejscowego – materii, stanowiącej prawo miejscowe (zasady korzystania z obiektów i urządzeń gminnych, tj. zasady umieszczania reklam na terenach, obiektach i urządzeniach komunalnych) i spraw nie należących do tej kategorii (opłaty za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, tj. opłaty za umieszczanie w/w reklam).

Z uwagi na powyższe stwierdzenie nieważności niniejszej uchwały – w części określonej na wstępie – jest uzasadnione i konieczne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, za pośrednictwem Wojewody Śląskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

z up. Wojewody Śląskiego
Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego
*Krzysztof Nowak*

- 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.

ISSN 1643-2800 **Cena 48,10 zł** (w tym 8% VAT)