



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 4 lutego 2010 r.

Nr 16

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RAD MIAST

- 264 — nr XI/84/07 z dnia 24 sierpnia 2007 r. Rady Miejskiej w Czersku w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego..... 1303
- 265 — nr XXXVII/367/09 z dnia 29 października 2009 r. Rady Miejskiej w Czersku w sprawie zmiany uchwały nr XI/84/07 w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym, prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną, inną niż jednostka samorządu terytorialnego..... 1305
- 266 — nr LII/300/2009 z dnia 28 października 2009 r. Rady Miejskiej w Człuchowie w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/238/2009 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Człuchów na prowadzenie szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miejskiej Człuchów 1306
- 267 — nr L/379/09 z dnia 25 listopada 2009 r. Rady Miasta Kościerzyna w sprawie trybu rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Kościerzyna przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego 1306
- 268 — nr XLVI/720/09 z dnia 16 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Słupsku w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/406/08 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 września 2008 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie miasta Słupska 1308
- 269 — nr XLV/698/09 z dnia 25 listopada 2009 r. Rady Miejskiej w Słupsku w sprawie wyznaczenia, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 1309
- 270 — nr XLIX/433/2009 z dnia 21 grudnia 2009 r. Rady Miasta Starogard Gdański w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej..... 1310
- 271 — nr XXXIX/379/2009 z dnia 28 października 2009 r. Rady Miasteczkiej Władysławowa w sprawie: zmiany uchwały Nr XXXVI/425/2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dn. 30 listopada 2005r. w sprawie ustalenia wzorów informacji i deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz wzorów załączników obowiązujących podatników na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa. 1311
- 272 — nr XXXIV/395/09 z dnia 16 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Chojnicach w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, dla przedszkoli, innych form przedszkolnych, szkół podstawowych i gimnazjów dla których organem prowadzącym jest organ inny niż Gmina Miejska Chojnice. 1320
- 273 — nr LVI/272/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Debrznie w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału 1324

274 —	nr LVI/273/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Debrznie w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej.....	1324
275 —	nr XXXIX/486/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Kartuzach w sprawie utraty mocy obowiązującej uchwał Rady Miejskiej w Kartuzach Nr XXIII/324/00 z dnia 10 października 2000 r., Nr IX/76/07 z dnia 23 maja 2007 r. oraz Nr XVI/174/07 z dnia 27 grudnia 2007 r.	1325
276 —	nr XXXIX/492/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. Rady Miejskiej w Kartuzach w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku ze wzrostem wartości nieruchomości wynikającym z budowy urządzeń infrastruktury technicznej na terenie Gminy Kartuzy	1325
277 —	nr 279/XXXIV/2009 z dnia 22 października 2009 r. Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim zmieniająca w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisany do rejestru zabytków.....	1326

UCHWAŁY RAD GMIN

278 —	nr XXXIX/274/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. Rady Gminy Lipusz w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych w Gminie Lipusz na rok 2010 oraz formy ich poboru.....	1326
279 —	nr XXXVII/344/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r. Rady Gminy Luzino w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/318/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 07 grudnia 2009 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Luzino, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.....	1327
280 —	nr XXXVII /83/ 2009 z dnia 18 grudnia 2009 r. Rady Gminy Łęczyce w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2010 rok.....	1327
281 —	nr XXX/260/09 z dnia 19 grudnia 2009 r. Rady Gminy Miłoradz w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/244/09 z dnia 9 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych oraz wprowadzenia zwolnień od tego podatku na 2010 rok (zmiana I).....	1328
282 —	nr XXXII/160/2009 z dnia 18 września 2009 r. Rady Gminy Nowa Karczma w sprawie uchylenia uchwały w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej.....	1329
283 —	nr XXXII/161/2009 z dnia 18 września 2009 r. Rady Gminy Nowa Karczma w sprawie regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Nowa Karczma.....	1330
284 —	nr XLII/93/2009 z dnia 2 grudnia 2009 r. Rady Gminy Pruszcz Gdański w sprawie zatwierdzenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pruszcz Gdański na lata 2009-2013”	1334
285 —	nr XLII/96/2009 z dnia 2 grudnia 2009 r. Rady Gminy Pruszcz Gdański w sprawie wprowadzenia zmiany w uchwale Nr XVI/13/3008 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 19 lutego 2008r. w sprawie utworzenia straży gminnej.....	1341
286 —	nr XXXII/202/2009 z dnia 10 listopada 2009 r. Rady Gminy w Starej Kiszewie zmieniająca uchwałę Rady Gminy w Starej Kiszewie Nr XXXV/217/2005 z dnia 30 listopada 2005 roku w sprawie: określenia wzorów formularzy informacji oraz deklaracji w sprawie podatku leśnego, podatku rolnego oraz podatku od nieruchomości, obowiązujących na terenie Gminy Stara Kiszewa	1342
287 —	nr 172/XXXIV/2009 z dnia 28 października 2009 r. Rady Gminy Trzebielino w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na sfinansowanie	

	prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisany do rejestru zabytków.....	1348
288 —	nr XXX/471/09 z dnia 27 listopada 2009 r. Rady Gminy Chojnice w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.....	1359
289 —	nr XXXI/308/09 z dnia 28 września 2009 r. Rady Gminy Stegna w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczonym do sektora finansów publicznych na dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych.....	1365

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

290 —	nr XXXVII/333/2009 z dnia 29 października 2009 r. Rady Powiatu Malborskiego w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Malborskiego dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.....	1366
-------	--	------

ANEKSY

291 —	nr 1 z dnia 11 grudnia 2009 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego do Porozumienia nr 48/UM/DIF/2009P z dnia 2 marca 2009 roku pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, a Województwem Pomorskim.....	1369
-------	--	------

264

Uchwała nr XI/84/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 sierpnia 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 80 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. - Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Szkoły publiczne i przedszkola publiczne (w tym oddziały przedszkolne zorganizowane zarówno w szkołach jak i przedszkolach) prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, zwane dalej „szkołami”, otrzymują dotację z budżetu gminy.
2. Dotacja o której mowa w ust. 1 przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym w budżecie gminy na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju, prowadzonych przez gminę, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Dotacja dla przedszkola na wychowanka niepełnosprawnego ustalana jest w wysokości odpowiadającej kwocie przewidzianej na ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.
4. Dotacja na ucznia sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w

szkole podstawowej równa jest wydatkom bieżącym przewidzianym w budżecie gminy na jednego ucznia odbywającego takie przygotowanie w oddziale przedszkolnym w szkole prowadzonej przez gminę. Podstawą ustalenia dotacji na jednego wychowanka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu są wydatki bieżące ponoszone przez gminę na jednego wychowanka odbywającego takie przygotowanie w przedszkolu prowadzonym przez gminę.

§ 2

1. Przez kwotę wydatków bieżących rozumie się łączną kwotę wydatków budżetowych na jednego ucznia w szkołach tego samego rodzaju według stanu na dzień 1 stycznia roku budżetowego, na który przyznawana jest dotacja, z wyłączeniem wydatków na inwestycje.
2. Dla ustalenia wydatków na jednego ucznia, o którym mowa w § 1 ust. 2 uchwały przyjmuje się liczbę uczniów szkół gminnych według stanu na dzień 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

§ 3

Organy prowadzące szkoły winny złożyć do Burmistrza Czerska wnioski o udzielenie dotacji nie później niż do

dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

Wniosek powinien zawierać:

- 1) numer i datę zezwolenia na założenie szkoły,
- 2) liczbę uczniów na dzień 10 września roku, w którym jest składany wniosek (w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych oraz liczbę uczniów w oddziale przedszkolnym),
- 3) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,

§ 4

Dotacja przekazywana jest w terminach miesięcznych w 1/12 dotacji rocznej, do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, od stycznia do grudnia roku budżetowego.

§ 5

1. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje gminie do dnia 31 lipca rozliczenie otrzymanych dotacji za I półrocze, a do dnia 15 grudnia za II półrocze roku budżetowego, z uwzględnieniem faktycznej liczby uczniów w poszczególnych miesiącach według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Zwrot dotacji nadpłaconej lub dopłata dotacji udzielonej w zaniżonej wysokości nastąpi w ciągu 14 dni od dnia doręczenia rozliczenia z ustawowymi odsetkami w przypadku zwłoki.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XXVIII/294/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom publicznym prowadzonym przez osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 7

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Sękielewski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XI/84/07
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia z dnia 24 sierpnia 2007 r.

Rozliczenie dotacji podmiotowej przeznaczonej na prowadzenie szkoły publicznej

za okres rok
(półrocze)

NAZWA DOTOWANEGO					Nr umowy z dnia	
l.p.	Miesiąc	Liczba uczniów	Kwota przypadająca na jednego ucznia	Kwota należnej dotacji (iloczyn kol. 3 i 4):12*	Kwota otrzymanej dotacji	Różnica do zwrotu/otrzymania**
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
R a z e m						

* liczba miesięcy w roku dotycząca rozliczenia

** niewłaściwe skreślić

Potwierdzamy prawidłowość powyższych informacji, pod rygorem konieczności zwrotu na rzecz gminy Czersk przekazanej kwoty dotacji w wysokości zł, wraz z należnymi odsetkami.

.....
Pieczęć i podpisy osób reprezentujących dotowanego

Miejscowość, data.....

265

**Uchwała nr XXXVII/367/09
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały nr XI/84/07 w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym, prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną, inną niż jednostka samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.- Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. – Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/84/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym, prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną, inną niż jednostka samorządu terytorialnego, wprowadza się następujące zmiany:

1. Po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„§ 5a

1. Burmistrzowi przysługuje w każdym czasie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji i kontroli dokumentów związanych z liczbą uczniów.
2. Kontrolę przeprowadzają osoby posiadające pisemne upoważnienie Burmistrza do jej przeprowadzenia wraz z określeniem zakresu kontroli.
3. Kontrolujący mają prawo wstępu na teren kontrolowanej szkoły oraz prawo wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do przetwarzania danych osobowych uczniów tych szkół, na potrzeby prowadzonej kontroli.
4. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący oraz kierujący szkołą lub osoba przez

niego upoważniona.

5. Ewentualne stwierdzenie w wyniku kontroli wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków innych niż wydatki bieżące szkoły, powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni od zakończenia kontroli z ustawowymi odsetkami w przypadku zwłoki.”
2. W § 8 dodaje się zapis: „oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.”

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXVI/345/09 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 września 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/84/07 w sprawie zasad udzielania dotacji szkołom i przedszkolom publicznym, prowadzonym przez osobę fizyczną lub prawną, inną niż jednostka samorządu terytorialnego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Sękielewski

266

UCHWAŁA Nr LII/300/2009
Rady Miejskiej w Człuchowie
z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLI/238/2009 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Człuchów na prowadzenie szkół niepublicznych, przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miejskiej Człuchów

Na podstawie art. 15 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XL/238/2009 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Człuchów na prowadzenie szkół niepublicznych i przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Miejskiej Człuchów, wprowadza się zmianę polegającą na dodaniu § 6 w brzmieniu:

„ § 6

1. Burmistrzowi przysługuje w każdym czasie prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji i kontroli dokumentów związanych z liczbą uczniów.
2. Kontrole przeprowadzają osoby posiadające pisemne upoważnienie Burmistrza do jej przeprowadzenia wraz z określeniem zakresu kontroli.
3. Kontrolujący mają prawo wstępu na teren kontrolowanej placówki oraz prawo wglądu

do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do przetwarzania danych osobowych uczniów tych szkół, na potrzeby prowadzonej kontroli.

4. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący oraz kierujący szkołą lub osoba przez niego upoważniona.
5. Ewentualne stwierdzenie w wyniku kontroli wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków innych niż wydatki bieżące szkoły, powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej części dotacji w terminie 14 dni od zakończenia kontroli z ustawowymi odsetkami w przypadku zwłoki.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Maria Danuta Kordykiewicz

267

UCHWAŁA Nr L/379/09
Rady Miasta Kościerzyna
z dnia 25 listopada 2009 r.

w sprawie trybu rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Kościerzyna przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 3e pkt 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Kościerzyna na wniosek Burmistrza Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

Dotacje z budżetu Miasta Kościerzyna udzielone szkołom i placówkom znajdującym się w rejestrze szkół i placówek niepublicznych mogą podlegać kontroli.

Osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta mogą przeprowadzać kontrolę obejmującą:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci wykazywanych w przekazywanych informacjach,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3e oraz art. 90 ust. 3e. ustawy.
- 3) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole lub placówkę oświatową sporządza za każde półroczne rozliczenie wykorzystanej dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu obejmujący informacje o kwocie otrzymanej dotacji zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Rozliczenie wykorzystanej w danym roku dotacji podlega przekazaniu do Urzędu Miasta do dnia 20 lipca za pierwsze półrocze, do dnia 20 stycznia za drugie półrocze.
3. W przypadku nadpłacenia dotacji, nadpłata podlega zwrotowi na konto Urzędu Miasta w terminie 15 dni roboczych od poinformowania organu prowadzącego o wysokości nadpłaconej dotacji.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Kościerzyna
Andrzej Gierszewski

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr L/379/09
Rady Miasta Kościerzyna
z dnia 25 listopada 2009 r.

Rozliczenie wykorzystania dotacji zapółrocze roku

Formularz jest przeznaczony dla innych niż Miasto Kościerzyna osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie miasta przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oświatowe.
Termin składania rozliczenia: do 20 lipca za pierwsze półrocze, do 20 stycznia za drugie półrocze.
Miejsce składania rozliczenia: Urząd Miasta Kościerzyna.

Nazwa osoby prawnej lub nazwisko i imię osoby fizycznej:

Siedziba osoby prawnej/ adres osoby fizycznej

Rozliczenie wykorzystania dotacji

Dotacja otrzymana z budżetu Miasta Kościerzyna w pierwszym półroczu/drugim półroczu roku..... w wysokości została wykorzystana na:

Lp.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji (dotyczy wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenie pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4	Zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5	Remonty bieżące	
6	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	

7	Pozostałe wydatki (nie stanowiące wydatków inwestycyjnych), przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki.	
	Ogółem	

Kwota niewykorzystanej dotacji: Ogółem.....

(słownie:.....)

Oświadczam że: wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu wykorzystania dotacji są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Podpis i pieczęć składającego rozliczenie

Miejscowość, data.....

268

**UCHWAŁA Nr XLVI/720/09
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 16 grudnia 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/406/08 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 września 2008 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie miasta Słupska

Na podstawie art. 90 ust. 1–4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U z 2004 r. Nr 256, poz. 2527, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; Dz. U z 2005 r.: Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r.: Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r.: Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216 poz. 1370; z 2009 r.: Dz.U. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r.: Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r.: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r.: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r.: Nr 180, poz. 1111, Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z 2009 r.: Dz. U. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241). Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XXVIII/406/08 Rady Miejskiej

w Słupsku z dnia 24 września 2008 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym przedszkolom, niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie miasta Słupska punkt 3 załącznika otrzymuje brzmienie:

„ 3. Niepubliczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy Miejskiej Słupsk w wysokości 100% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w innych niż przedszkola formach – zespołach wychowania przedszkolnego zwanych „zespołami” lub w punktach przedszkolnych zwanych „punktami” otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Miejskiej Słupsk w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczny zespół lub punkt przedszkolny poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzie-

lania dotacji”.

§ 3

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
Zdzisław Sołowin

269

UCHWAŁA Nr XLV/698/09
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 25 listopada 2009 r.

w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

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 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241) oraz art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008, Nr 180 poz. 1495; z 2006 r. Nr 144 poz. 1042; z 2008 r. Nr 223 poz. 1464; z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Nr 79 poz. 666, Nr 92 poz. 753) Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości jest zobowiązany:

- 1) posiadać specjalistyczne środki transportu przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych, w tym do odbioru i transportu odpadów zebranych selektywnie;
- 2) posiadać prawo do dysponowania bazą, na terenie której będą garażowane środki transportu oraz przechowywane pojemniki i worki przeznaczone do świadczenia usług;
- 3) myć i dezynfekować używane samochody w myjniach i przedsiębiorstwach dezynfekcji;
- 4) utrzymywać czystość, porządek i właściwy stan sanitarny miejsc ładowania i tras transportu odpadów;
- 5) przekazywać niesegregowane odpady komunalne oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania, wynikających z Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego.

§ 2

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych jest zobowiązany:

- 1) posiadać specjalistyczne środki transportu tj. pojazdy asenizacyjne posiadające możliwość opróżnienia zbiornika bezodpływowego zgodnie z technicznymi oraz sanitarno — porządkowymi wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach prawnych;
- 2) posiadać prawo do dysponowania bazą, na terenie której będą garażowane środki transportu;
- 3) myć i dezynfekować używane samochody w myjniach i przedsiębiorstwach dezynfekcji;
- 4) utrzymywać czystość, porządek i właściwy stan sanitarny miejsc ładowania i tras transportu nieczystości;
- 5) przekazywać nieczystości ciekłe z opróżniania zbiorników bezodpływowych do stacji zlewnych, wynikających z Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego.

§ 3

Wymagania określone w § 1 i § 2 niniejszej uchwały podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Słupsku, na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w prasie lokalnej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
Zdzisław Sołowin

270

UCHWAŁA Nr XLIX/433/2009
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 21 grudnia 2009 r.**w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej.**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844, z późn. zm.), art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych

i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Określa się wysokość stawki opłaty targowej na targowisku przy al. Niepodległości 2 w Starogardzie Gdańskim zgodnie z niżej zamieszczoną tabelą.

Lp.	Przy sprzedaży	Wtorek, piątek, sobota	Pozostałe dni
1.	Ze stanowiska oznaczonego o wym. 2,5m x 2,5m bez względu na jego wyposażenie /stół/ i rodzaj asortymentu sprzedaży	13,50 zł	7,50 zł
2.	Ze stanowiska oznaczonego o wym. 3,0m x 2,5m bez względu na wyposażenie /stół/ i rodzaj asortymentu sprzedaży.	16,00 zł	9,00 zł
3	Ze stanowiska oznaczonego o wym. 4,0m x 3,0m bez względu na jego wyposażenie /stół/ i rodzaj asortymentu sprzedaży.	25,50 zł	13,00 zł
4.	Ze stołów niezadaszonych i stanowisk oznaczonych o pow. do 1 m ₂ bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży	5,00 zł	4,00 zł
5.	Ze stanowisk nieoznaczonych o pow. do 2 m ₂ bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży	10,50 zł	8,50 zł
6.	Ze stanowisk nieoznaczonych o pow. powyżej 2 m ₂ do 5 m ₂ bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży	25,00 zł	13,00 zł
7.	Ze stanowisk nieoznaczonych o pow. powyżej 5 m ₂ do 7 m ₂ bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży	35,00 zł	17,00 zł
8.	Działalność w zakresie małej gastronomii do 5 m ₂	17,00 zł	17,00 zł
9.	Działalność w zakresie małej gastronomii powyżej 5 m ₂	25,00 zł	25,00 zł
10.	Sprzedaż obnośna z ręki, koszyka, wiadra	5,00 zł	4,00 zł
11.	Za każdy kolejny rozpoczęty 1 m ₂ bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży.	2,00 zł	1,00 zł

§ 2

Określa się wysokość stawki opłaty targowej na targowisku przy Al. Niepodległości 2 w Starogardzie Gdań-

skim w przypadku sprzedaży produktów rolnych zgodnie z niżej zamieszczoną tabelą.

Lp.	Przy sprzedaży	Wtorek, piątek
1.	Z samochodu o DMC (dopuszczalnej masie całkowitej) do 1600 kg	11 zł
2.	Z samochodu osobowego z przyczepą o ład. do 750 kg, z furmanki, ciągnika z przyczepą o ład. do 750 kg, oraz z samochodu o DMC do 3.5 t.	16 zł
3.	Z samochodu o DMC powyżej 3.5 t. oraz ciągnika z przyczepą o ład. powyżej 750 kg	22 zł
4.	Działalność z zakresie małej gastronomii do 5 m ₂	17 zł
5.	Działalność w zakresie małej gastronomii powyżej 5 m ₂	25 zł

§ 3

1. Określa się wysokość stawki opłaty targowej na innych targowiskach niż położone przy Al. Niepodległości 2 - z wyłączeniem ul. Rynek oraz terenu u zbiegu ulicy Kopernika z ulicą Reymonta o powierzchni nie przekraczającej 2 m².

11) Dla każdego punktu sprzedaży o powierzchni do 20 m².

a) Sprzedaż warzyw, owoców, kwiatów - 20 zł dziennie

b) Sprzedaż art. spożywczych - 30 zł dziennie

c) Mała gastronomia - 30 zł dziennie

d) Sprzedaż art. przemysłowych - 35 zł dziennie

12) Dla każdego punktu sprzedaży o powierzchni powyżej 20 m², bez względu na rodzaj asortymentu sprzedaży - 40 zł dziennie

2. Określa się wysokość stawki opłaty targowej dla:

21) Ulicy Rynek - bez względu na powierzchnię stoiska i asortyment sprzedaży - na 100 zł dziennie.

22) Terenu u zbiegu ulicy Kopernika z ulicą Reymonta o powierzchni do 2 m² 5 zł dziennie.

3. W przypadku handlu więcej niż jednym asortymentem wyszczególnionym w ustępie 1 pkt 1.1. zastosowana będzie stawka dla artykułu podlegającego wyższej opłacie.

§ 4

Terminem płatności opłaty targowej jest dzień sprzedaży.

§ 5

Zwalnia się z opłaty targowej dzieci i młodzież ze szkół podstawowych i ponad- podstawowych w przypadku sprzedaży używanych podręczników szkolnych w okresie od 1 czerwca do 15 września.

§ 6

Upoważnia się funkcjonariuszy Straży Miejskiej do kontroli wniesionych opłat określonych w § 1, § 2 i § 3

§ 7

1. Opłatę targową w drodze inkasa na targowiskach miejskich określonych w § 1, § 2 i § 3 pobiera Zarząd Budynkami Mieszkalnymi w Starogardzie Gdańskim.
2. Inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 45% pobieranego inkasa.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 9

Traci moc uchwała Nr XVII/160/2007 Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
Starogard Gdański
Piotr Cychnerski

271

**UCHWAŁA Nr XXXIX/379/2009
RADY MIEJSKIEJ WŁADYSŁAWOWA
z dnia 28 października 2009 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/425/2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia wzorów informacji i deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz wzorów załączników obowiązujących podatników na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6a ust. 11 Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 9 Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Miejska Władysławowa uchwala, co następuje:

§ 1

§ 2 Uchwały Nr XXXV/425/2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30 listopada 2005 r. z dnia w sprawie ustalenia wzorów informacji i deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz wzorów załączników obowiązujących podatników na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa otrzymuje brzmienie:

„Ustala się dla osób prawnych, jednostek organiza-

cyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnych Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe następujące wzory deklaracji podatkowych:

1. deklaracja w sprawie podatku od nieruchomości DN-1- stanowiąca załącznik Nr 4 do uchwały;
2. deklaracja w sprawie podatku rolnego DR-1- stanowiąca załącznik Nr 5 do uchwały;
3. deklaracja w sprawie podatku leśnego DL-1- stanowiąca załącznik Nr 6 do uchwały..

§ 2

Pozostała treść Uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Stefan Klein

1. NIP Numer Identyf. Podatk. składającego deklarację

Załącznik Nr 4 do Uchwały XXXV/ 425/ 2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30.11.2005r. zmieniony Uchwałą Nr XXXIX/ 379/2009 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 28.10.2009r.

DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm. Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1683).
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 lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Burmistrz Miasta Władysławowa

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Władysławowa
Adres 84-120 Władysławowo ul. Gen. J. Hallera 19

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 (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel
 6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię data urodzenia**
 7. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**
 8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**/ NR KRS/ Nr klasyfikacji wg PKD lub EKD

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... z dnia .....Nr.... w zł,gr	Kwota podatku
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	19. m ²	20.	21.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	22. ha	23.	24.
3. pozostałe grunty	25. m ²	26.	27.

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	28. m ²	29.	30.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	31. m ² m ²	32.	33.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	34. m ² m ² m ²	35.	36.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	37. m ² m ² m ²	38.	39.
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	40. m ² m ² m ²	41.	42.
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	43. m ² m ² m ²	44.	45.
D.3 BUDOWLE				
	1. budowle zw. z prow. działalności gospod.	46.	47.	48.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku (w pełnych zł) Suma kwot z kol. D	49.		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO				
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.				
	50. Imię	51. Nazwisko		
	52. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	53. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO				
	54. Uwagi organu podatkowego			
	55. Identyfikator przyjmującego formularz	56. Podpis przyjmującego formularz		

konto, na które należy wpłacać należny podatek: Bank Spółdzielczy Puck 73834800030000000037370003

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

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

DR-1

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXV/ 425/ 2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30.11.2005r.
zmieniony Uchwałą Nr XXXIX/379/2009 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 28.10.2009r.

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz.431 , z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania:	Do 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:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
BURMISTRZ MIASTA WŁADYSŁAWOWA
ul. Gen. Hallera 19, 84-120 WŁADYSŁAWOWO

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON / Nr KRS/ Nr klasyfikacji wg PKD lub EKD

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

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

E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. GRUNTY ORNE

Klasa	Powierzchnia w ha	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
	a	b	c
I	25. ,	1,80	26. ,
II	27. ,	1,65	28. ,
IIIa	29. ,	1,50	30. ,
IIIb	31. ,	1,25	32. ,
IVa	33. ,	1,00	34. ,
IVb	35. ,	0,75	36. ,

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA

I	37. ,	1,60	38. ,
II	39. ,	1,35	40. ,
III	41. ,	1,15	42. ,
IV	43. ,	0,70	44. ,

E.3. SADY

I	45. ,	1,80	46. ,
II	47. ,	1,65	48. ,
III	49. ,	1,50	50. ,
IIIa	51. ,	1,25	52. ,
IIIb	53. ,	1,00	54. ,
IV	55. ,	0,75	56. ,

E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – grunty orne

I	57. ,	1,80	58. ,
II	59. ,	1,65	60. ,
IIIa	61. ,	1,50	62. ,
IIIb	63. ,	1,25	64. ,
IVa	65. ,	1,00	66. ,
IVb	67. ,	0,75	68. ,

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – łąki i pastwiska			
Klasa	Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	69. ,	1,60	70. ,
II	71. ,	1,35	72. ,
III	73. ,	1,15	74. ,
IV	75. ,	0,70	76. ,
E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE- grunty orne			
I	77. ,	1,80	78. ,
II	79. ,	1,65	80. ,
IIIa	81. ,	1,50	82. ,
IIIb	83. ,	1,25	84. ,
IVa	85. ,	1,00	86. ,
IVb	87. ,	0,75	88. ,
E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE- łąki i pastwiska			
I	89. ,	1,60	90. ,
II	91. ,	1,35	92. ,
III	93. ,	1,15	94. ,
IV	95. ,	0,70	96. ,
E.8. ROWY-grunty orne			
I	97. ,		98. ,
II	99. ,		100. ,
IIIa	101. ,		102. ,
IIIb	103. ,		104. ,
IVa	105. ,		106. ,
IVb	107. ,		108. ,
E.9. ROWY- łąki i pastwiska			
I	109. ,		110. ,
II	111. ,		112. ,
III	113. ,		114. ,
IV	115. ,		116. ,
E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ			
117. Powierzchnia w ha ,			

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

E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI- łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem		
	1,0	118.
E12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI- inne gatunki ryb		
119.	0,20	120.
E13. ŁĄCZNA POWIERZCHNIA UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE		
121.Powierzchnia w ha (Suma z części od E.1 do E.12 kol.a)		122. Powierzchnia w ha przeliczeniowych(Suma z części od E.1 do E.12 kol.c)
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU_OD GOSPODARSTW ROLNYCH		
Łącznie powierzchnia w ha przeliczeniowych Należy wpisać powierzchnie z poz.122.		123.
Stawka podatku		124. zł, gr
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych ***)		125. zł
G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU		
126. Powierzchnia w ha	127. zł, gr	128. Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych ***) zł
H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)		
129. Liczba załączników ZR-1/A	130. Załącznik ZR-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
I. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
131. Imię	132. Nazwisko	
133. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	134. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾	
J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
135. Uwagi organu podatkowego		
136. Data (dzień - miesiąc - rok)	137. Podpis przyjmującego formularz	

*****) Pouczenie**

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

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

2) Niepotrzebne skreślić.

**Konto, na które należy wpłacać należny podatek:
BANK SPÓŁDZIELCZY W PUCKU 73 8348 0003 0000 0000 3737 0003**

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr XXXV/ 425/ 2005 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30.11.2005r. zmieniony Uchwałą Nr XXXIX/379/2009 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 28.10. 2009r.
DL-1		

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania:	Do 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:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI	
4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego	
BURMISTRZ MIASTA WŁADYSŁAWOWA	
ul.Gen.Hallera 19, 84-120 WŁADYSŁAWOWO	

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI	
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.	
5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna	<input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI	
6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną	** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna
<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
8. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
9. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **	
10. Identyfikator REGON/ NR KRS/ Nr klasyfikacji wg PKD lub EKD	11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	13. Imię ojca	14. Imię matki
--	---------------	----------------

D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **				
15. Kraj	16. Województwo	17. Powiat		
18. Gmina	19. Ulica	20. Nr domu	21. Nr lokalu	
22. Miejscowość	23. Kod pocztowy	24. Poczta		

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

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU			
Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1m ² 1)	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku
1. Lasy	25. _____	26. _____	27. _____
2. Lasy ochronne	28. _____	29. _____	30. _____
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	31. _____	32. _____	33. _____
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	34. _____	35. _____	36. _____

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych ***) Suma kwot z poz 27, 30, 33 i 36.	37. _____

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
38. Liczba załączników ZL-1/A	39. Załącznik ZL-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
40. Imię	41. Nazwisko
42. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	43. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
44. Uwagi organu podatkowego	
45. Data (dzień - miesiąc - rok)	46. Podpis przyjmującego formularz

*****) Pouczenie**

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

- 1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
2) Niepotrzebne skreślić.

UCHWAŁA Nr XXXIV/395/09
Rady Miejskiej w Chojnicach
z dnia 16 grudnia 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania, dla przedszkoli, innych form przedszkolnych, szkół podstawowych i gimnazjów dla których organem prowadzącym jest organ inny niż Gmina Miejska Chojnice.

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 80 ust. 1, 2b, 3 i 4, art. 90 ust. 1, 2a, 2b, 2d i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1
Podstawa naliczania dotacji

§ 1

1. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu samorządowym prowadzonym przez gminę miejską Chojnice, po odliczeniu wydatków ponoszonych dodatkowo na uczniów oddziałów integracyjnych.
2. W przypadku, gdy przedszkole prowadzi oddział integracyjny kwota dotacji podlega zwiększeniu o wydatki ponoszone dodatkowo przez przedszkole samorządowe na uczniów oddziałów integracyjnych.
3. Osobom prowadzącym niepubliczne wychowanie przedszkolne w zespołach wychowania przedszkolnego oraz punktach przedszkolnych przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu samorządowym prowadzonym przez gminę miejską Chojnice, po odliczeniu wydatków ponoszonych dodatkowo na uczniów oddziałów integracyjnych.
4. Osobom prowadzącym publiczne wychowanie przedszkolne w zespołach wychowania przedszkolnego oraz punktach przedszkolnych przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości 50% wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w przedszkolu samorządowym prowadzonym przez gminę miejską Chojnice, po odliczeniu wydatków ponoszonych dodatkowo na uczniów oddziałów integracyjnych.
5. Niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej

otrzymywanej przez gminę miejską Chojnice.

6. Publicznym szkołom podstawowym i gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych przysługuje dotacja z budżetu gminy w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę miejską Chojnice.

§ 2

Dotacji dla przedszkoli i szkół, o których mowa w § 1, zwanych dalej placówkami, udziela się pod warunkiem, że osoby prowadzące daną placówkę złożą w terminie do 30 września roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy, wniosek o udzielenie dotacji do Urzędu Miejskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, wraz ze zobowiązaniem do przekazywania co miesięcznej informacji o liczbie uczniów wg stanu na 10 dzień danego miesiąca oraz poświadczeń aktualności prawa placówki do otrzymywania dotacji.

§ 3

Kwotę dotacji ustala Rada Miejska w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 4

Dotacja przekazywana jest placówkom do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, na podstawie informacji o liczbie uczniów wg stanu na 10 dzień danego miesiąca, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Dotację w okresie przerwy wakacyjnej, tj. w miesiącach lipcu i sierpniu, ustala się jako średnią arytmetyczną stanów na 10 dzień danego miesiąca liczby dzieci w okresie od stycznia do czerwca danego roku.

§ 6

Placówki otrzymujące dotacje z budżetu miasta są zobowiązane do:

- 1) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej uczęszczanie ucznia do placówki, w tym datę jego przyjęcia oraz skreślenia z listy uczniów,
- 2) przedstawiania do 15 dnia każdego miesiąca po miesiącu na który placówka otrzymała dotację rozliczenia otrzymanej dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 3) udostępnienia Urzędowi Miejskiemu do kontroli dokumentacji placówki w zakresie liczby dzieci na podstawie której naliczana jest dotacja oraz celów jej przeznaczenia.

Rozdział 2
Tryb i zakres kontroli

§ 7

Kontrolę przeprowadzają pracownicy merytorycznego wydziału ds. kontroli Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§ 8

1. Kontrolujący mogą dokonywać kontroli w placówkach w zakresie:
 - 1) sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanym w rozliczeniu z otrzymanej dotacji, o którym mowa w § 6 pkt 2,
 - 2) sprawdzania prawidłowości wykorzystanej dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Postępowanie kontrolne ma w zakresie ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 9

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń faktycznych na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
2. Dowodami w szczególności są:
 - dokumenty,
 - pisemne wyjaśnienia,
 - oświadczenia.

§ 10

Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

§ 11

1. W ciągu 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli Burmistrz kieruje wystąpienie pokontrolne do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego zawierające w razie stwierdzenia nieprawidłowości zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić Burmistrza Miasta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnice.

§ 13

Uchyla się:

- 1) uchwałę Nr XXIX/276/05 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji dla publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez organy inne niż Gmina Miejska Chojnice funkcjonujących na terenie miasta;
- 2) uchwałę Nr IX/98/07 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez organy inne niż Gmina Miejska Chojnice funkcjonujących na terenie miasta;
- 3) uchwałę Nr XXXII/363/09 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 21 września 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznego gimnazjum funkcjonującego na terenie miasta Chojnice.

§ 14

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Miroslaw Janowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/395/09
Rady Miejskiej w Chojnicach
z dnia 16 grudnia 2009 r.

Chojnice, dnia

.....

.....

.....

(nazwa osoby fizycznej/prawnej prowadzącej
szkołę/placówkę)

WNIOSK

o udzielenie dotacji na rok na prowadzenie szkoły/placówki.

1. Nazwa szkoły/placówki

2. Numer i data zaświadczenia wydanego przez Burmistrza Miasta Chojnice o wpisie do ewidencji

3. Planowana liczba uczniów:

a) w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia r. -

b) w okresie od 1 września do 31 grudnia r. -

4. Numer rachunku bankowego, nam który ma być przekazywana dotacja:

.....

Zobowiązuję się do podawania co miesięcznej informacji o liczbie uczniów oraz poświadczeń aktualności prawa placówki do otrzymywania dotacji.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/395/09
Rady Mlejskiej w Chojnicach
z dnia 16 grudnia 2009 r.

**Informacja o liczbie uczniów
wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do otrzymywania dotacji
z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice**

1. Nazwa i adres placówki

.....

2. Typ i rodzaj szkoły

3. Organ prowadzący

4. Nr ewidencyjny

**Liczba uczniów wg stanu na 10 dzień danego
miesiąca**

miesiąc, rok

.....
liczba uczniów

.....

Świadom odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdy, poświadczam aktualność prawa szkoły do otrzymywania dotacji.

.....
(data sporządzenia)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIV/395/09
Rady Mlejskiej w Chojnicach
z dnia 16 grudnia 2009 r.

ROZLICZENIE Z DOTACJI

na miesiąc

1. Nazwa i adres placówki
2. Typ i rodzaj szkoły
3. Organ prowadzący
4. Nr ewidencyjny
5. Liczba dzieci w miesiącu
- wg stanu na 10 dzień danego m-ca:
6. Dotacja całkowita za miesiąc
- w wysokości

została przeznaczona na wydatki bieżące związane z realizacją zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

.....
(data sporządzenia rozliczenia)

.....
(podpis dyrektora)

273

**UCHWAŁA Nr LVI/272/2009
Rady Miejskiej w Debrznie
z dnia 22 grudnia 2009 r.**

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału.

Na podstawie art. 98 a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst Jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami): Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na 30% wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za

cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Marek Romaniec

274

**UCHWAŁA Nr LVI/273/2009
Rady Miejskiej w Debrznie
z dnia 22 grudnia 2009 r.**

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej.

Na podstawie art. 146 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst Jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami): Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na 50% wysokość stawki procentowej

opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej takie jak budowa drogi oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych dla właścicieli nieruchomości oraz użytkowników wieczystych nieruchomości, którzy nie mają obowiązku wnoszenia opłat rocznych za użytkowanie wieczyste lub wnieśli, za zgodą właściwego organu, jednorazowo opłatę roczną

za cały okres użytkowania wieczystego.

§ 3

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Marek Romaniec

275

**UCHWAŁA Nr XXXIX/486/09
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 29 grudnia 2009 r.**

w sprawie utraty mocy obowiązującej uchwał Rady Miejskiej w Kartuzach Nr XXIII/324/00 z dnia 10 października 2000 r., Nr IX/76/07 z dnia 23 maja 2007 r. oraz Nr XVI/174/07 z dnia 27 grudnia 2007 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Miejska w Kartuzach na wniosek Burmistrza Gminy Kartuzi uchwala, co następuje:

§ 1

Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXIII/324/00 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 10 października 2000 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej na terenie Gminy Kartuzi.
2. Uchwała Nr IX/76/07 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie zmiany uchwały XXIII/324/00 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 10 października 2000 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej na terenie Gminy Kartuzi.
3. Uchwała Nr XVI/174/07 Rady Miejskiej w Kartuzach

z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/324/00 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 10 października 2000 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku ze wzrostem wartości nieruchomości wynikającym z budowy urządzeń infrastruktury technicznej na terenie Gminy Kartuzi.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Pobłocki

276

**UCHWAŁA Nr XXXIX/492/09
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 29 grudnia 2009 r.**

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku ze wzrostem wartości nieruchomości wynikającym z budowy urządzeń infrastruktury technicznej na terenie Gminy Kartuzi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) w związku z art. 143 ust. 1, art. 146 ust. 2 oraz art. 148 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn.zm.) Rada Miejska w Kartuzach na wniosek Burmistrza Gminy Kartuzi uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej na terenie Gminy Kartuzi z tytułu wzrostu wartości nieruchomości wynikającej z budowy urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 20% różnicy między wartością jaką miała nieruchomość przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 2

1. Upoważnia się Burmistrza Gminy Kartuzi do zawierania umów z właścicielami nieruchomości lub użytkownikami wieczystymi nieruchomości oraz do zaliczania wartości świadczeń wnoszonych przez tych właścicieli lub użytkowników wieczystych (w gotówce lub w naturze), na rzecz budowy poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej.
2. Ustala się wskaźnik udziału środków Gminy Kartuzi w budowie urządzeń infrastruktury technicznej wymienionej w ust. 1, w wysokości od 10 do 100%.
3. Ilekroć w uchwale mowa jest o użytkownikach wieczystych rozumie się przez nich użytkowników wieczystych nieruchomości gruntowych, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie mają obowiązku wnoszenia opłat rocznych za użytkowanie wieczyste lub wnieśli, za zgodą właściwego organu, jednorazowo opłaty roczne za cały okres

użytkowania wieczystego.

§ 4

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzy.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Pobłocki

277

UCHWAŁA Nr 279/XXXIV/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 22 października 2009 r.

zmieniająca w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959) Rada Miejska w Nowym Dworze Gdańskim uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 265/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 10 września 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków § 9. otrzymuje brzmienie:

„ § 9. Burmistrz w przypadku wniosku o dotację:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;
- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w § 8 ust. 2 pkt 3-5, § 8 ust. 3 albo § 8 ust. 4 pkt

3-8 wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;

- 3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji i przedkłada projekt uchwały Radzie Miejskiej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Czesław Łukaszewicz

278

UCHWAŁA Nr XXXIX/274/2009
Rady Gminy Lipusz
z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych w Gminie Lipusz na rok 2010 oraz formy ich poboru.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tekst jednolity w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z późn. zmianami/, w związku z art. 5, art. 15, art. 17, art. 18a i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych/tekst jednolity w Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 wraz z późn. zmianami/oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 03 sierpnia 2009 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 r. (MP Nr 52, poz. 742), Rada Gminy Lipusz uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/255/2009 z dnia 26 listopada 2009 r. zmienia się treść

§ 7 pkt 1 który otrzymuje nowe brzmienie:

„ Wskaźnik wysokości wynagrodzenia za inkaso ustala się w wysokości 6% od zainkasowanych kwot ”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i ma zastosowanie na terenie gminy od 01 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Wawer

UCHWAŁA Nr XXXVII/344/2009
Rady Gminy Luzino
z dnia 29 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/318/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 07 grudnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Luzino, a także 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 jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420) w związku z art. 90 ust. 1, ust. 2b, ust. 2c, ust. 2d, ust. 3c, ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1992 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458,) oraz art. 145, art. 146 ust. 1 i art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1420, z 2006 r., Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187 poz. 1381, Nr 249 poz. 1832, z 2007 r. Nr 82 poz. 560, Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791 Nr 140 poz. 984, z 2008 r. Nr 180 poz. 1112, Nr 209 poz. 1317, Nr 216 poz. 1370, Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 62 poz. 504, Nr 72 poz. 619, Nr 79 poz. 666) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXXVI/318/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 07 grudnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Luzino, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania wprowadza się następujące zmiany:

§ 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Niepubliczne przedszkola otrzymują dotacje z budżetu Gminy Luzino na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w publicznym przedszkolu, prowadzonym przez Gminę Luzino w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że dotacja na ucznia niepełnosprawnego wynosi 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Luzino.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

Uchwała Nr XXXVII/83/2009
Rady Gminy Łęczyce
z dnia 18 grudnia 2009 r.oku

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2010 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 8, art. 10 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, ze zm.), pkt 3 Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 03 sierpnia 2009 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 r. (M.P. Nr 52, poz. 742) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujących na terenie gminy:
- 1) od samochodów ciężarowych;

- o dopuszczalnej masie całkowitej równej i wyższej niż 15 ton z dwiema osiami i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 1.266,-zł
- o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniejszej niż 23 tony i mniejszej niż 25 ton z trzema osiami i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 1.594,-zł
- o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniejszej niż 25 ton z trzema osiami i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 1594,- zł
- o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniejszej niż 29 ton i mniejszej niż 31 ton z czterema osiami i więcej i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 2.480,-zł
- o dopuszczalnej masie całkowitej nie mniejszej

- niż 31 ton z czterema osiami i więcej i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 2.480,-zł
- 2) od ciągników siodłowych i balastowych:
— przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 31 ton z dwiema osiami i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 1.960,-zł
— przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 40 ton z trzema osiami i więcej i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych w wysokości 2.577,-zł
- 3) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 38 ton z dwiema osiami i innymi systemami zawieszenia osi jezdnych (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), w wysokości 1.719,- zł

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i ma zastosowanie do podatku należnego za 2010 rok.

Przewodniczący
Rady Gminy w Łęczycach
Janusz Kreft

- 1 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.

281

UCHWAŁA Nr XXX/260/09
Rady Gminy Miłoradz
z dnia 19 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/244/09 z dnia 9 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych oraz wprowadzenia zwolnień od tego podatku na 2010 rok (zmiana I).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 121 poz. 844, ze zmianami), Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych w 2010 r. (MP nr 52 poz. 742) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 06 października 2009 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2010 r. (MP Nr 67 poz. 872) Rada Gminy Miłoradz uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Miłoradz nr XXIX/244/09 z dnia 9 listopada 2009 r. skreśla się w całości załącznik nr 2 do uchwały i nadaje mu się nowe brzmienie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Katarzyna Kostrzewa-Rzoska

Załącznik
do uchwały Nr XXX/260/09
Rady Gminy w Miłoradzu
z dnia 19 grudnia 2009 r.

Stawki podatku od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)	Stawki podatku /w złotych/		
	nie mniej niż	mniej niż	oś jezdną/osie jezdne/ z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
dwie osie			
36		2.220	2.220
trzy osie			
36	40	2.220	2.220
40		2.340	2.600

łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 36 ton

282

UCHWAŁA Nr XXXII/160/2009
Rady Gminy Nowa Karczma
z dnia 18 września 2009 r.

w sprawie uchylecia uchwały w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. poz. 128, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, Dz. U. z 2006 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601, Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 59, poz. 369, Nr 220, poz. 1412, Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz.

100, Nr 42, poz. 335 i 340, z 2009 r. Nr 98, poz. 817) Rada Gminy Nowa Karczma uchwała, co następuje:

§ 1

Uchyla się Uchwałę Nr XXVIII/142/01 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 9 kwietnia 2001 r. w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Marek Wołoszyk

UCHWAŁA Nr XXXII/161/2009
Rady Gminy Nowa Karczma
z dnia 18 września 2009 r.

w sprawie regulaminu określającego tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Nowa Karczma.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. poz. 128, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 90 ust. 4 i ust. 2b ustawy o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458) Rada Gminy Nowa Karczma uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne zwany dalej regulaminem w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Karczma.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Marek Wołoszyk

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXII/161/2009
Rady Gminy Nowa Karczma
z dnia 18 września 2009 r.

Regulamin

określający tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Nowa Karczma.

I. Podstawa obliczania dotacji:

- 1) Osoba prawna lub fizyczna prowadząca niepubliczne przedszkole zwane dalej „przedszkolem” otrzymuje z budżetu gminy dotację w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia.
- 2) Organom prowadzącym niepubliczne inne formy

wychowania przedszkolnego przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacja w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia.

- 3) Na ucznia niepełnosprawnego przysługuje dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.
 - 4) Dotacja przysługuje tylko na dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym zgodnie z art. 14 ust. 1, 1a i 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn.zm.)
 - 5) Wysokość kwoty dotacji określa Rada Gminy Nowa Karczma w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
- II. Tryb udzielania dotacji przedszkolom, organom prowadzącym inne formy wychowania przedszkolnego:
- 1) Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji w Urzędzie Gminy Nowa Karczma wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
 - 2) Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego składa w Urzędzie Gminy Nowa Karczma informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania odpowiedniej dla przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego według stanu na pierwszy dzień miesiąca za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
 - 3) Dotacja ustalona dla przedszkola niepublicznego lub innych form wychowania przedszkolnego jest przekazywana na rachunek bankowy przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego w dwunastu częściach w terminie do dnia 25 każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku.
 - 4) W przypadku niedopełnienia wymogów formalnych przedstawienia w określonym terminie informacji o aktualnej liczbie uczęszczających uczniów do przedszkola w cyklu miesięcznym dotacja nie zostanie udzielona w danym miesiącu.
 - 5) Dotacja podlega zwrotowi w sytuacji, gdy:
 - a) liczba uczniów w miesiącu rozliczeniowym była mniejsza od planowanej,
 - b) stracił aktualność wpis do ewidencji prowadzonej przez gminę Nowa Karczma,
 - c) nastąpiła likwidacja dotowanej placówki oświatowej.

III. Tryb rozliczania dotacji

- 1) Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza roczne rozliczenie dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
- 2) Sporządzone roczne rozliczenie dotacji o którym mowa w pkt 1 podlega przekazaniu w terminie do dnia 20 stycznia następnego roku, a jeśli z rozliczenia tego wynika nadpłata, nadpłatę w tym terminie przekazuje się na rachunek bankowy Gminy Nowa Karczma. Od nadpłat przekazanych po upływie tego terminu pobiera się odsetki liczone jak od zaległości podatkowych.
- 3) Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Nowa Karczma mogą dokonywać kontroli zgodności danych ze stanem faktycznym liczby uczniów wskazanych w informacjach, o których mowa w pkt II ppkt 2 na podstawie udostępnionej przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.
- 4) Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia doręczenia informacji lub poinformowania organu prowadzącego w inny udokumentowany sposób o stwierdzeniu nieprawidłowości.

Załącznik nr 1 do regulaminu

Wniosek o udzielenie dotacji

1. Wnioskodawca.....

2. Siedziba osoby prawnej, adres osoby fizycznej prowadzącej niepubliczne przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego

3. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego
imię i nazwisko.....

tytuł prawny.....

4. Dane o przedszkolu lub prowadzonej innej formie wychowania przedszkolnego

data i nr wpisu do ewidencji.....

Nazwa.....

Adres.....

Rachunek bankowy.....

Planowana liczba uczniów.....

w tym: z terenu gminy Nowa Karczma.....

Oświadczenia:

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).

Oświadczam, że w przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego/ zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w

ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
data i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący składający wniosek o dotację

Załącznik nr 2 do regulaminu

Informacja o faktycznej liczbie uczniów w miesiącu.....

1. Dane o organie prowadzącym, składającym informację o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

Nazwa.....

Adres.....

2. Dane o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

data i nr wpisu do ewidencji.....

Faktyczna liczba uczniów-mieszkańców Gminy Nowa Karczma

.....

Wykaz uczniów uczęszczających do przedszkola wg stanu na dzień.....

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	adres zamieszkania

Oświadczenia

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).

Oświadczam, że w przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego/ zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

.....
data i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący składający wniosek o dotację

Załącznik nr 3 do regulaminu

Roczne rozliczenie przekazanej dotacji w roku.....

1. Dane o organie prowadzącym, składającym rozliczenie:

Nazwa.....
.....

2. Siedziba osoby prawnej, adres osoby fizycznej prowadzącej niepubliczne przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego

.....

3. Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego

imię i nazwisko.....

3. Dane o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

data i nr wpisu do ewidencji.....

Nazwa.....

Adres.....

4. Informacje o wykorzystaniu dotacji:

- dotacja przyznana w oparciu o liczbę dzieci :.....

- dotacja wykorzystana w oparciu o skorygowaną liczbę dzieci :

- dotacja do zwrotu

Oświadczenia:

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).

.....
data i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący składający wniosek o dotację

**Uchwała nr XLII/93/2009
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 2 grudnia 2009 r.**

w sprawie zatwierdzenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pruszcz Gdański na lata 2009-2013”

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pruszcz Gdański na lata 2009-2013” stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Józef Witek

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLII/93/2009
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 2 grudnia 2009 r.

**WIELOLETNI PROGRAM
GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM
GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI NA LATA 2009-2013**

Cel programu:

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pruszcz Gdański na lata 2009-2013 określa podstawowe zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz ustala strategię działania w zakresie polityki mieszkaniowej, która winna tworzyć warunki do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

Rozdział I

**PROGNOZA DOTYCZĄCA WIELKOŚCI ORAZ STANU
TECHNICZNEGO ZASOBU MIESZKANIOWEGO GMINY
W POSZCZEGÓLNYCH LATACH Z PODZIAŁEM NA
LOKALE SOCJALNE I POZOSTAŁE LOKALE MIESZKALNE**

I. Wielkość i charakterystyka zasobu mieszkaniowego na dzień 31.10.2009

1. Zasób mieszkaniowy Gminy tworzą lokale mieszkalne i socjalne stanowiące własność gminy. Gmina Pruszcz Gdański wg stanu na dzień 31.10.2009 r. posiada w swoim zasobie mieszkaniowym 143 lokale, w tym 132 lokale mieszkalnych i 11 lokali socjalnych. Lokale socjalne stanowią 8% ogólnego zasobu mieszkaniowego gminy.
Łączna powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych wynosi 5.848,42 m², a socjalnych 464,37 m². Średnia powierzchnia lokalu mieszkalnego wynosi 44,31 m²,

a socjalnego 42,22 m².

2. W ciągu ostatnich 5 lat ilość lokali w gminnym zasobie mieszkaniowym zwiększyła się o 19 lokali mieszkalnych, co stanowi wzrost o 17%.
3. Większość mieszkań w gminnym zasobie usytuowana jest w budynkach wielorodzinnych, siedem lokali znajduje się w budynkach dwurodzinnych (bliźniaki) i jeden lokal znajduje się w budynku jednorodzinny.
4. Lokale mieszkalne usytuowane są w 46 budynkach, z czego 28 stanowi w całości własność Gminy, a 18 budynków w wyniku sprzedaży lokali na rzecz najemców stanowi współwłasność Gminy i osób fizycznych, czyli tworzy wspólnoty mieszkaniowe.
5. Budynki z lokalami mieszkalnymi zlokalizowane są w 15 miejscowościach na terenie Gminy: Arciszewo, Będzieszyn, Ciepłewo, Juszkowo, Łędowo, Łęgowo, Przejazdowo, Rekcin, Rokitnica, Rotmanka, Rusocin, Straszyn, Wiślina, Wiślina i Wojanowo.
6. Wykaz lokali mieszkalnych i socjalnych Gminy Pruszcz Gdański stanowi załącznik nr 1.

II. Stan techniczny zasobu mieszkaniowego Gminy

Stan techniczny budynków oraz lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy Pruszcz Gdański jest ściśle związany z okresem ich wybudowania. Większość budynków, w których usytuowane są lokale mieszkalne została wybudowana przed 1960 r.

Budynki te są w złym i średnim stanie technicznym. Najczęstszymi przyczynami degradacji tych budynków są niżej wymienione czynniki:

- brak izolacji poziomych i pionowych powodujący zawilgocenie fundamentów, ścian, podłóg, co prowadzi do zagrzybienia mieszkań, a przede wszystkim osłabienia konstrukcji, niszczenia fundamentów, ścian oraz stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi,
- stropy o konstrukcji drewnianej w wielu budynkach, porażonych przez szkodniki biologiczne drewna (grzyby i owady) wykazują odkształcenia, ugięcia lub wykrzywienia,
- samowole budowlane – zmiany i modernizacje dokonywane przez lokatorów w latach wcześniejszych, np. wykonywanie pomieszczeń sanitarnych bez właściwej izolacji i wentylacji,
- zniszczone elewacje – poza aspektem estetycznym powodujące wyłukiwanie i wykruszenie zaprawy, zawilgocenie i przemarzanie przegród budowlanych,
- nieszczelne pokrycie dachowe – będące przyczyną niszczenia konstrukcji dachów, stropodachów, a w konsekwencji całego budynku,
- niezadowolający stan techniczny instalacji gazowych, elektrycznych, wodnych, kanalizacyjnych,
- stolarka okienna i drzwiowa porażona przez biologiczne szkodniki drewna, odkształcona, zawilgociona – kwalifikuje się do naprawy lub wymiany.

Część pomieszczeń mieszkalnych nie odpowiada obecnie obowiązującym warunkom technicznym,

jakim powinny odpowiadać pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt ludzi – nieodpowiednia wysokość pomieszczeń, wadliwy układ funkcjonalny, brak przewodów dymowych, wentylacyjnych i spalinowych.

Budynki wymagają bieżącej konserwacji, a także w wielu przypadkach szeroko zakrojonych prac remontowych.

Budynek przy ul. Admiralskiej 10 w Arciszewie w bardzo złym stanie technicznym ze względu na wysokie koszty remontu, przeznaczona jest do rozbiórki.

Ze 143 lokali posiadanych przez Gminę:

- 20 lokali są wyposażonych jest w centralne ogrzewanie,
- 141 lokali posiada instalację zimnej wody,
- 130 lokali posiada odpływ do kanalizacji sieciowej,
- 10 lokali posiada odpływ do kanalizacji lokalnej,
- 44 lokale wyposażone są w gaz sieciowy.

Ze 143 lokali 32 lokale są w budynkach wybudowanych po 2000 r., co stanowi 22% zasobu.

III. Prognoza dotycząca wielkości zasobu mieszkaniowego gminy

1. Prognoza wielkości zasobu Gminy Pruszcz Gdański w poszczególnych latach przedstawia się następująco:

Rok	Lokale mieszkalne w istniejących budynkach	Lokale mieszkalne w nowych budynkach	Lokale przejęte od ANR	Lokale socjalne	Razem
2009	132	-	-	11	143
2010	116	12	10	11	149
2011	135	-	-	11	146
2012	133	12	-	17	162
2013	145	-	-	17	162

2. W latach 2010-2013 będzie następowało zmniejszenie zasobu mieszkaniowego gminy w zakresie lokali mieszkalnych w starym budownictwie. Spowodowane jest to sprzedażą mieszkań na rzecz najemców i planowaną rozbiórką budynków o bardzo złym stanie technicznym.

W związku z planowaną rozbiórką budynku przy ul. Admiralskiej 10 w Arciszewie istnieje konieczność zapewnienia 3 lokali zamiennych dla dotychczasowych mieszkańców budynku.

W związku z planowanym oddaniem w użytkowanie wieczyste budynku (dworku) przy ul. Rataja 5 i budynku przy ul. Gdańskiej 3 w Rusocinie istnieje konieczność zabezpieczenia lokali zamiennych dla obecnych najemców. W roku 2010 nastąpi przejęcie 10 lokali od Agencji Nieruchomości Rolnych oraz zostanie oddany do użytku budynek położony w Rusocinie z 12 lokalami mieszkalnymi.

Potrzeby mieszkaniowe Gminy Pruszcz Gdański są bardzo duże. Na mieszkania komunalne oczekuje 86 rodzin, część z nich nawet kilkanaście lat. Ilość lokali odzyskiwanych od obecnych najemców, w wyniku ustania lub rozwiązania stosunku najmu systematycznie maleje z uwagi na postępującą prywatyzację zasobu mieszkaniowego. Biorąc pod uwagę poprzednie lata prognozuje się odzyskać od obecnych najemców w latach 2009-2013 maksymalnie 5 lokali, w tym 2 socjalne.

W roku 2012 planuje się budowę 12-lokalowego budynku oraz zaadaptowanie blaszanych kontenerów na lokale w celu pozyskania 7 lokali socjalnych.

Rozdział II

PLAN REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW I LOKALI Z PODZIAŁEM NA KOLEJNE LATA

Plan remontów i modernizacji lokali i budynków w poszczególnych latach przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwa zadania	2009	2010	2011	2012	2013	<i>RAZEM</i>
1	Roboty zduńskie (przestawianie pieców, wymiany kuchni)	10.000,-	10.000,-	15.000,-	15.000,-	15.000,-	65.000,-
2	Remonty instalacji wod-kan, elektr.	35.000,-	35.000,-	40.000,-	40.000,-	40.000,-	190.000,-
3	Remonty dachów razem: w tym: - Udziały we wspólnotach mieszkaniowych	40.000,- 35.000,-	10.000,-	10.000,-	20.000,-	20.000,-	100.000,-

4	Remonty budowlane (roboty malarskie, zakupy materiałowe, inne naprawy)	23.000,-	25.000,-	25.000,-	30.000,-	35.000,-	138.000,-
	OGÓŁEM	108.000,-	80.000,-	90.000,-	105.000,-	110.000,-	493.000,-

Rozdział III PLANOWANA SPRZEDAŻ LOKALI W POSZCZEGÓLNYCH LATACH

Lokale mieszkalne są zbywane na rzecz obecnych najemców na zasadach preferencyjnych zachęcających do wykupu mieszkań w poszczególnych budynkach. Sprzedaż w latach objętych programem będzie przedstawiała się następująco:

Rok 2009 – 9 lokali mieszkalnych

- Rokitnica, ul. Szkolna 2 - 4 lokale
- Weselno, ul. Gdańska 12 - 4 lokale
- Łęgowo, ul. Szkolna 2 - 1 lokal

Rok 2010 – 4 lokale mieszkalne

- Rokitnica, ul. Szkolna 2 - 2 lokale
- Łęgowo, ul. Szkolna 2 - 2 lokale

Rok 2011 – 3 lokale mieszkalne

- Łęgowo, ul. Przemysłowa 11 – 1 lokal
- Straszyn, ul. Raduńska 2 – 1 lokal
- Wiślinka, ul. Pocztowa 3 – 1 lokal

Rok 2012 – 2 lokale mieszkalne

- Łęgowo, ul. Przemysłowa 11 – 1 lokal
- Cieplewo, ul. Długa 13 - 1 lokal

Rok 2013 – 2 lokale mieszkalne

- Łęgowo, ul. Tczewska 27 – 1 lokal
- Cieplewo, ul. Długa 13 - 1 lokal

Rozdział IV ZASADY POLITYKI CZYNszOWEJ ORAZ WARUNKI OBNIŻANIA CZYNszU

I. POLITYKA CZYNszOWA

Jako cel polityki czynszowej postawić należy dążenie do uzyskania takiej stawki czynszu najmu lokali mieszkalnych, która pozwoli na sfinansowanie 100% kosztów utrzymania bieżącego i remontów budynków komunalnych, lokali komunalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych oraz udziału gminy w utrzymaniu bieżącym i remontach nieruchomości wspólnych. Ze względów społecznych do tego celu należy dążyć stopniowo, aby skutki tej polityki nie były zbyt drastycznie odczuwane przez najemców. Obecna stawka czynszu finansuje powyższe wydatki w ok. 80%.

1. Maksymalną stawkę czynszu z tytułu najmu lokali mieszkalnych zwaną dalej „stawką maksymalną” ustala Wójt Gminy.
2. Podwyższanie czynszu za używanie lokalu będzie dokonywane jeden raz w roku kalendarzowym.
3. Stawka maksymalna nie może przekroczyć 3% wartości odtworzeniowej lokalu, o której mowa w art. 9 ust. 8 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
4. Stawka za 1m² pow. użytkowej lokalu socjalnego będzie ustalana w wysokości 50% najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym i nie podlega obniżeniu.
5. Stawki czynszu za lokale mieszkalne będą zróżnicowane z zależności od miejscowości usytuowania i standardu

lokalu.

6. Czynniki obniżającymi wysokość czynszu będą:
 - niekorzystne z punktu widzenia komunikacyjnego położenie budynku – miejscowości - Łędowno, Będzieszyn – 10%
 - etażowe ogrzewanie na paliwo stałe – 5%
 - brak w.c. wewnątrz mieszkania – 10%
 - brak wody w lokalu – 10%
 - brak kanalizacji - 10%
 - ciemna kuchnia – 5%
 - budynek przeznaczony do rozbiórki – 10%
 - wiek budynku powyżej 30 lat - 20%
 - budynek o konstrukcji innej niż murowana – 15%
7. Miesięczna stawka czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu zostaje ustalona poprzez odjęcie od stawki maksymalnej zsumowanych czynników obniżających stawkę, przy czym suma obniżek nie może być większa niż 40%.
8. W przypadku dokonania przez Wynajmującego zmiany wyposażenia technicznego mającego wpływ na wysokość czynszu, czynsz ulega zmianie zgodnie z czynnikami określonymi w pkt 6.
W tych przypadkach zmiana wysokości czynszu następuje na podstawie protokołu sporządzonego przez Wynajmującego.
9. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na 3 m-ce naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

II. WARUNKI OBNIŻANIA CZYNszU

10. Najemcom o niskich dochodach będzie udzielana pomoc w regulowaniu należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych i socjalnych poprzez dodatki mieszkaniowe. Jedynie w stosunku do najemców, którzy z uwagi na zbyt dużą powierzchnię lokalu nie kwalifikują się do przyznania dodatku mieszkaniowego Wójt Gminy może na wniosek najemcy, stosować obniżki czynszu naliczonego według obowiązujących stawek.
11. Obniżki czynszu mogą być udzielane najemcom, którzy spełniają jednocześnie niżej wymienione warunki:
 - średni dochód w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego nie przekracza 125% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 175% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - powierzchnia użytkowa lokalu jest większa od określonej w ustawie o dodatkach mieszkaniowych powierzchni normatywnej o 30%-50%, przy czym udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej całego lokalu przekracza 60%.
12. Kwota obniżki będzie zróżnicowana w zależności od średniego dochodu na członka gospodarstwa domowego najemcy:
 - dochód do 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i do 75% najniższej emery-

- tury w gospodarstwie jednoosobowym – obniżka w wysokości 40% stawki czynszu,
- dochód powyżej 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i powyżej 75% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym – obniżka w wysokości 20% stawki czynszu.
13. Obniżki udzielane są najemcy na okres 12 miesięcy. W przypadku, gdy utrzymujący się niski dochód gospodarstwa domowego to uzasadnia, na wniosek najemcy, może zostać udzielona obniżka czynszu na kolejne okresy dwunastomiesięczne.
 14. Najemca ubiegający się o obniżkę czynszu obowiązany jest przedstawić deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego.
 15. Za dochód, uważa się dochód w rozumieniu przepisów o dodatkach mieszkaniowych. W sprawach dotyczących deklarowania oraz wzoru deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego i rodzaju dokumentów, które powinny być przez składających deklaracje przechowywane w celu udostępnienia na żądanie właściciela, stosuje się odpowiednio przepisy o dodatkach mieszkaniowych.
 16. W razie wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w przedstawionej deklaracji Wójt Gminy może żądać od wnioskodawcy dostarczenia zaświadczenia naczelnika właściwego miejscowo urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez tę osobę oraz innych członków jej gospodarstwa domowego.
 17. Wójt Gminy może odstąpić od obniżenia czynszu, jeżeli w wyniku przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ustali, że występuje rażąca dysproporcja między niskimi dochodami wykazanymi w złożonej deklaracji a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy wskazującym, że jest on w stanie uiszczać czynsz nieobniżony, wykorzystując własne środki i posiadane zasoby finansowe.
 18. Do sposobu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego stosuje się odpowiednio przepisy w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków jego gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu.
 19. W przypadku złożenia deklaracji niezgodnej z prawdą, najemca obowiązany jest zwrócić właścicie-

lowi 200% kwoty nienależnie otrzymanego obniżenia czynszu.

20. Wnioskodawca, który nie złożył deklaracji lub nie dostarczył na żądanie właściciela zaświadczenia, o którym mowa w pkt 16, obniżki czynszu nie udziela się.

Jeśli wnioskodawca korzysta z obniżek udzielonych wcześniej, odstępuje się od stosowania obniżek po upływie terminu, w którym powinien on dostarczyć deklarację lub zaświadczenie.

Rozdział V SPÓSÓB I ZASADY ZARZĄDZANIA LOKALAMI I BUDYNKAMI WCHODZĄCYMI W SKŁAD MIESZKANIO- WEGO ZASOBU GMINY

Mieszkaniowym zasobem Gminy zarządza Wójt Gminy, powierzając Referatowi Inwestycji i Remontów wykonywanie czynności związanych z gospodarką lokalową oraz administracją mieszkaniowym zasobem Gminy.

Budynki, w których istnieją wspólnoty mieszkaniowe zarządzane są przez licencjonowanych zarządców nieruchomości lub bezpośrednio przez właścicieli, którzy odpowiedzialni są za części wspólne budynku.

W latach 2009-2013 nie przewiduje się zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Pruszcz Gdański.

Rozdział VI ZRÓDŁA FINANSOWANIA GOSPODARKI MIESZKA- NIOWEJ W KOLEJNYCH LATACH

Gmina Pruszcz Gdański dotychczas stosowała stawkę czynszu na umiarkowanym poziomie ok. 1,3% wartości odtworzeniowej lokalu. W skali roku wpływ z czynszu mieszkaniowego wynosił 140 tys. zł, a z tytułu opłat niezależnych od właściciela 240 tys. zł.

Głównym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej będą dochody z czynszu najmu lokali mieszkalnych, dodatkowym czynsze za najem lokali użytkowych oraz ewentualnie inne środki własne Gminy. Obecnie wpływ z czynszów finansują w ok. 80% wydatki bieżące na konserwację i remonty budynków i lokali komunalnych. W kolejnych latach 2009-2013 będzie dążyło się do osiągnięcia wskaźnika 100% finansowania wydatków bieżących i remontów z wpływów z czynszów najmu.

Rozdział VII WYDATKI W KOLEJNYCH LATACH Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE RODZAJE KOSZTÓW

Lp.	Koszt	2009	2010	2011	2012	2013
1	Bieżąca eksploatacja:					
	- wywóz nieczystości stałych i płynnych	80.000,-	90.000,-	100.000,-	110.000,-	120.000,-
	- zakup wody, energii, gazu	160.000,-	210.000,-	230.000,-	250.000,-	270.000,-
	Wydatki niezależne od właściciela	240.000,-	300.000,-	330.000,-	360.000,-	390.000,-
2	Zarząd nieruchomością wspólną	50.000,-	65.000,-	65.000,-	68.000,-	70.000,-
3	Remont budynków i lokali	108.000,-	80.000,-	90.000,-	105.000,-	110.000,-
4	Przeeglądy instalacji, konserwacja	13.000,-	15.000,-	16.000,-	18.000,-	20.000,-

Razem wydatki bieżące i remonty		171.000,-	160.000,-	171.000,-	191.000,-	200.000,-
5	Budowa mieszkań komunalnych	678.100,-	800.000,-	-	800.000,-	800.000,-
Razem		1.089.100,-	1.260.000,-	501.000,-	1.351.000,-	1.390.000,-

Rozdział VIII

INNE DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU POPRAWĘ WYKORZYSTANIA I RACJONALIZACJĘ GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY

W celu poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy - Gmina Pruszcz Gdański:

- udziela bonifikat najemcom lokali mieszkalnych w momencie ich wykupu,
- umożliwia dokonywanie zamian lokali mieszkalnych między najemcami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami finansowymi,
- prowadzi działania windykacyjne i eksmisyjne w stosunku do zadłużonych najemców.

Załącznik nr 1
do Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym
zasobem Gminy Pruszcz Gdański na lata 2009-2013

Wykaz lokali komunalnych Gminy Pruszcz Gdański

	Adres budynku	nr lok	Pow. m2	Uwagi
1	Arciszewo, ul. Admiralska 10		50,00	
2		2	50,56	
3			56,78	
4		4	83,59	
5	Arciszewo, ul. Bajkowa 9		52,20	
6	Będzieszyn 1		26,60	
7	Będzieszyn 1A	1	18,65	socjalny
			18,65	
			12,84	
8		2	25,2	socjalny
9		3	24,93	socjalny
10		4	27,70	socjalny
11		5	68,40	
12	Będzieszyn 1B	1	55,70	socjalny
13		2	45,20	
14		3	33,20	
15		4	82,10	
16	Cieplewo ul. Długa 13	6	18,78	
17	Cieplewo ul. Długa 37		54,30	
18	Juszkowo, ul. Raduńska 63	3	46,18	
19		4	19,14	
20	Juszkowo, ul. Raduńska 65	1	54,30	
21		2	32,60	
22		3	32,60	socjalny
23		4	74,30	socjalny
24	Juszkowo, ul. Raduńska 67	1	54,30	socjalny
25		2	32,60	
26		3	32,60	socjalny
27		4	32,60	
28	Juszkowo, ul. Raduńska 69	1	54,30	
29		2	32,60	socjalny
30		3	54,30	socjalny

31	Łęgowo, ul. Szkolna 5		37,60	
32		4	37,85	
33		3	70,00	
34	Łęgowo, ul. Przemysłowa 11		16,92	
35			23,00	
36			36,00	
37	Łęgowo, ul. Przemysłowa 13		36,00	
38	Łęgowo ul. Spacerowa 8		59,00	
39	Łęgowo ul. Szkolna 1		55,80	
40		2	32,08	
41	Łęgowo ul. Tczewska 27 A	1	80,90	
42	Przejazdowo, ul. Główna 19		46,7	
43	Przejazdowo, ul. Długa 9		51,0	
44	Przejazdowo, ul. Jesionowa 6	1	52,21	
45		2	59,49	
46			44,34	
47			48,20	
48			37,10	
49	Rekcin, ul. Ukośna 12	3	37,30	
50	Rokitnica, ul. Szkolna 2	6	52,10	
51		5	37,50	
52	Rotmanka, ul. Leśna 3	1	63,19	
53		2	34,05	
54		3	20,00	
55		5	49,30	
56		6	39,00	
57		7	25,29	
58	Rotmanka, ul. Leśna 9		42,80	
59	Rotmanka, ul. Leśna 12	3	30,95	
60		4	30,95	
61		5	30,95	
62	Rotmanka, ul. Leśna 16	1	54,65	
63		2	27,95	
64		4	59,60	
65	Rusocin, ul. Gdańska 3	1	106,06	
66		2	29,18	
67		3	71,58	
68	Rusocin, ul. Gdańska 26		47,80	
69	Rusocin, ul. Gdańska 40	5	52,80	
70	Rusocin, ul. Gdańska 46	3	57,80	
71		10	29,00	
72		12	57,80	
73	Rusocin ul. Rataja 5	2	48,30	
74		4	44,10	
75		5	41,74	
76		6	68,93	
77		7	80,54	
78		8	73,09	
79		9	55,15	

80		10	63,90	
81		1	29,40	
82	Rusocin, ul. Wiśniowa 3B	1	34,70	
83		2	34,70	
84		3	34,70	
85		4	45,90	
86		5	54,50	
87		6	34,70	
88		7	54,50	
89		8	45,90	
90		9	54,50	
91		10	34,70	
92		11	54,50	
93		12	45,90	
94	Straszyn, ul Poziomkowa 2		47,50	
95		1	60,75	
96		3	60,00	
97		2	60,75	
98		4	40,50	
99		5	31,00	
100	Straszyn, ul Poziomkowa 17	1	20,00	
101		2	16,00	
102		5	15,20	
103		3	20,52	
104		4	42,25	
105	Straszyn, ul. Jana Pawła II 3	1	22,45	
106		2	36,38	
107		7	37,09	
108		4	22,27	
109		5	22,65	
110		6	23,02	
111		3	22,27	
112	Straszyn, ul. Raduńska 2	3	47,91	
113	Straszyn, ul. Spacerowa 5	1	55,20	
114		2	36,60	
115		3	32,30	
116		4	38,59	
117		5	40,29	
118	Straszyn, ul . Spacerowa 7	1	53,30	
119		2	54,73	
120		3	42,50	
121		4	40,30	
122	Straszyn, ul. Spacerowa 24	1	61,85	
123		2	13,39	
124		3	54,29	
125		4	34,48	
126		5	25,15	
127		6	21,57	
128		7	48,38	

129	Straszyn. ul. Starogardzka 30	1	25,37	
130		2	46,73	
131		3	56,92	
132	Straszyn. ul. Starogardzka 58		55,48	
133	Straszyn. ul. Starogardzka 67	1	59,70	
134		3	44,34	
135		4	30,17	
136	Wiślinka, ul. Pocztowa 3	2	35,90	
137		5	43,84	
138	Wiślinka, ul. Szkolna 10		48,24	
139			48,00	
140			48,00	
141			44,13	
142	Wojanowo, ul. Parkowa 13	3	45,90	
143	Wojanowo, ul. Nad Potokiem 5	1	29,90	

285

UCHWAŁA Nr XLII/96/2009
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 2 grudnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany w uchwale Nr XVI/13/3008 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie utworzenia straży gminnej

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Straży Gminnej Gminy Pruszcz Gdański stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVI/13/3008 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie utworzenia straży gminnej o następującej treści:

1) ust. 2, 3 § 4, rozdz. II otrzymuje brzmienie:

„2. Strażą kieruje Komendant, zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Wójta, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku.

3. Przełożonym Komendanta jest Wójt Gminy Pruszcz

Gdański, a w zakresie fachowym wojewoda przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji działającego w jego imieniu.”

2) ust. 3 § 7, rozdz. IV otrzymuje brzmienie:

„ 3. Status prawny strażników i pracowników Straży określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych i ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Józef Witek

286

**Uchwała Nr XXXII/202/2009
Rady Gminy w Starej Kiszewie
z dnia 10 listopada 2009 r.**

zmieniająca uchwałę Rady Gminy w Starej Kiszewie Nr XXXV/217/2005 z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji oraz deklaracji w sprawie podatku leśnego, podatku rolnego oraz podatku od nieruchomości, obowiązujących na terenie Gminy Stara Kiszewa.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6, ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, z późn. zm.), art. 6a, ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 6, ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.), Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 w punktach 1 i 2 załączniki Nr 1 i Nr 2, otrzy-

mują nowe brzmienie jak w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Adam Dębski

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

.....

Załącznik Nr 1

do Uchwały Rady Gminy Stara Kiszewa

Nr XXXII/202/2009 z dnia 10 listopada 2009r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

.....

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

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

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

Miejsce składania: Wójt Gminy Stara Kiszewa właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Stara Kiszewa
Adres: ul. Ogrodowa 1, 83-430 Stara Kiszewa

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B. 1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (właściwe zaznaczyć)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. samoistny posiadacz 4. inne formy posiadania

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL

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

9. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

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		
19. Rodzaj składającego informację (właściwe zaznaczyć) o 1. właściciel o 2. współwłaściciel o 3. samoistny posiadacz o 4. inne formy posiadania		
20. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
21. Imię ojca, imię matki		
22. Numer PESEL		
B. 4 ADRES ZAMIESZKANIA		
23. Kraj	24. Województwo	25. Powiat
26. Gmina	27. Ulica	28. Numer domu / Numer lokalu
29. Miejscowość	30. Kod pocztowy	31. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
32. Okoliczności (zaznaczyć właściwe) <input type="checkbox"/> 1. Informacja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. Korekta uprzednio złożonej informacji		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)		
D. 1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW		
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	33.	.....m 2
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	34.	.....ha
3. pod drogami, które w ewidencji gruntów i budynków nie posiadają określenia użytku rolnego, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	35.	..... m2
4. pozostałe grunty (wymień jakie), w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	36.	.....m 2
a) .....		.....m 2
b) .....		.....m 2
c) .....		.....m 2
D. 2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
1. mieszkalnych - ogółem	37.	.....m 2
w tym:		
-kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni)		.....m 2
-kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m		.....m 2
<ul style="list-style-type: none"> • Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. 		
** Za budynek w rozumieniu ustawy 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		

	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	38. .....m 2 .....m 2 .....m 2
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	39. .....m 2 .....m 2 .....m 2
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20,	40. .....m 2 .....m 2 .....m 2
	5. budynki letniskowe, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji powyżej 2,20 m	41. .....m 2 .....m 2 .....m 2
	6. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej, statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego a) o powierzchni użytkowej do 50 m2 włącznie w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m.	42. .....m 2 .....m 2 .....m 2
	b) o powierzchni użytkowej ponad 50 m2 powierzchni w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m.	43. .....m 2 .....m 2 .....m 2

D. 3 BUDOWLE

	1. budowle (wartość, określona na podstawie art. 4 ust.1 pkt 3 i ust. 3-7)	44. .....m 2
--	--	-----------------

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH **

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

45. Imię	46. Nazwisko
47. Data wypełnienia (dzień – miesiąc - rok)	48. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
49. Uwagi organu podatkowego		
50. Identyfikator przyjmującego formularz	51. Podpis przyjmującego formularz	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
--

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Rady Gminy Stara Kiszewa
Nr XXXII/202/2009 z dnia 10 listopada 2009 r.

DN - 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi 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 lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy Stara Kiszewa właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI
3. Wójt Gminy Stara Kiszewa Adres ul. Ogrodowa 1, 83-430 Stara Kiszewa

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) <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. Spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności (zaznaczy właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. inne formy posiadania
6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **
7. Nazwa skrócona * / imię ojca, imię matki **
8. Identyfikator REGON * / Numer PESEL **
9. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek
10. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

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

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) <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa Opodatkowania	Stawka podatku		Kwota podatku
		zł,	gr.	zł., gr

D. 1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. .....m 2	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. .....ha	25.	26.
3. pozostałe grunty (wymień jakie), w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego a) b) c)	27. .....m 2.....m 2.....m 2	28	29
4. pod drogami, które w ewidencji gruntów i budynków nie posiadają określenia użytku rolnego, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	30. .....m2	31.	32.

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

1. mieszkalnych - ogółem	33.....m 2	34	35.
w tym : - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50%) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. .....m 2.....m 2	37.	38.

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

2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20m (zaliczyć 50% pow.) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20m	39. .....m 2.....m 2.....m 2	40.	41.
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. .....m 2.....m 2.....m 2	43	44.
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. .....m 2.....m 2.....m 2	46.	47.

5. budynków letniskowych, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50 % powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	48.....m 2.....m 2.....m 2	49.	50.....
6. pozostałych; w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej, statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego, a) o powierzchni użytkowej do 50 m2 włącznie w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji powyżej 2,20 m	51. .....m ².....m ².....m ²	52.	53.
b) o powierzchni użytkowej ponad 50 m ² w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji powyżej 2,20 m	54.....m ².....m ².....m ²	55.....m2.....m2.....m2	56.....

D. 3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość określona na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust.3-7)	57.	58.	59.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych)			60.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH * * (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz, że znane mi są przepisy kodeksu karno-skarbowego dotyczące odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
61. Imię	62. Nazwisko		
63. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	64. Podpis (pieczęć) oraz nr telef. składającego / osoby reprezentującej składającego		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
65. Uwagi organu podatkowego			
66. Identyfikator przyjmującego formularz	67. Podpis przyjmującego formularz		

Pouczenie

- Deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – art. 26a § 1 ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U. z 2002 roku Nr 110, poz. 968 ze zmianami).

UCHWAŁA Nr 172/XXXIV/2009
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Gminy Trzebielino uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

- warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu gminy;
- sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Trzebielino, środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, robót budowlanych przy zabytkach nieruchomości, wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze gminy Trzebielino. Jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze gminy;
- 2) jest w złym stanie technicznym;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Trzebielino.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli lub posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony konserwatorskiej wartościowych elementów substancji zabytkowych

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków może obejmować nakłady konieczne na:

1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
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 wnętrza;
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 drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
12. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w 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 budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowaw pkt 7-15;
17. zakup i montaż instalacji przeciw włamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Przeprowadzenie prac lub robót, o których mowa w pkt 1-16, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

3. prowadzenie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru

wymaga pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na podstawie 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.).

§ 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, lub robót budowlanych przy zabytku, określonym w § 2 ustalonych na podstawie kosztorysu i programu prac zatwierdzonego przez właściwy organ konserwatorski.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, lub robót budowlanych przy zabytku, określonym w § 2 które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Trzebielino na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Jeżeli zabytek o którym mowa w § 2 ust. 1. posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo, gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
 - dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
 - fotograficzną dokumentację zabytku;
 - dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
 - decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym

- lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
- harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą; do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. nr 23, poz. 1291).

Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójty Gminy Trzebielino.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wnioski o dotację należy składać w terminie do dnia 31 października w roku poprzedzającym rok budżetowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku oraz w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach
4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu wójtowi przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady Gminy Trzebielino właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady właściwej do spraw budżetu.

§ 7

Rada Gminy Trzebielino w miarę posiadanych środków, ustala w budżecie gminy oraz w WPI wysokość wydatków przeznaczonych na dotacje.

§ 8

Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, wójt z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) zakres i opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych

- źródeł;
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
 - 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
 - 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
 - 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
 - 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez wójta i polega na:

1. sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
2. sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 10

- 1 Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, dokonywany przez osoby upoważnione przez wójta.
- 2 W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych wójtowi.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych;
 - zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz

jego kwoty wraz z określenie wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu Karnego.

Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie wójta uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w umowie.

§ 12

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy.
2. Zestawienie danych z ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 7;
 - kserokopię umowy o dotację;
 - informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
 - informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku,
 - adnotacje o podaniu informacji z ust. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Trzebielino uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 7. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Kula

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 172/XXXIV/2009
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 28 października 2009 roku

WNIOSEK

o udzielenie z budżetu Gminy Trzebielino dotacji na prace konserwatorsko - restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

1. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

pełna nazwa podmiotu
forma prawna
data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
adres
tel fax
nazwa banku i numer rachunku

7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawieranie umów:

2. Dane zabytku:

nazwa zabytku:.....
dane o zabytku, w tym nr w rejestrze zabytków, data wpisu do rejestru zabytków:

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

3) tytuł do władania zabytkiem:

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

4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorsko-restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia): uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez, data, nr zezwolenia):

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

5) uzasadnienie znaczenia historyczno-kulturowego, artystycznego lub naukowego zabytku:

3. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

.....

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

.....

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

całkowity koszt (w zł):
 w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)
 w tym wielkość środków własnych (w zł)
 w tym inne źródła (w zł).....

5. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj prac lub robót</i>	<i>Przewidywany okres wykonania prac</i>	<i>Przewidywany koszt wykonania prac lub robót</i>	<i>Źródło (źródła) prac i robót*</i>
	Ogółem			

* Jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

6. Terminy:

wnioskowany termin przekazania dotacji:.....
 termin rozpoczęcia prac:
 termin zakończenia prac:

7. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace

lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki

złożonym do innych podmiotów:

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

Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

9. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

10. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej);
- dokumentacja fotograficzna obiektu;
- decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót;
- projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome);
- program prac (zabytki ruchome).

.....
.....

(pieczęć wnioskodawcy)

podpis osoby

**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 172/XXXIV/2009
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 28 października 2009 roku**

UMOWA NR

zawarta w dniu w Trzebielinie

pomiędzy, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej "Dotującym",

a

.....
.....

.....
.....

reprezentowanym przez :

.....
.....

.....
zwanym dalej "Dotowanym",

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.

.....
.....

.....
na które zostają przyznane środki z budżetu gminy w formie dotacji.

2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości (słownie) złotych w formie dotacji.

Całkowity koszt zadania wynosi (słownie)....., przy czym dotacja stanowi%.

Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie gminy na rok w dz. 921, rozdz. 92120.

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr Dotowanego.

Zadanie może być rozliczone jednorazowo w całości lub etapowo zgodnie z § 5 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 3

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 15 grudnia roku, w którym otrzymał dotację.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.

Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu gminy zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 8

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „Stwierdzam zgodność z oryginałem” oraz znaleźć się w aktach sprawy.

2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Trzebielino.

§ 9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11

Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

2. Rozwiązując umowę - w sposób wskazany w ust.

- 1 - Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczanymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§ 13

Dotowany oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 172/XXXIV/2009
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 28 października 2009 roku**

DATA: |
| CZEŚCIOWE
| KOŃCOWE
|

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA) :**

(nazwa zadania)
w okresie od _____ do _____ określonego w umowie nr : _____ zawartej w dniu : _____ pomiędzy.....a
(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)
1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane

1) Właściwie zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²⁾

- 2) Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji.. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:							
Całkowity dotychczasowy koszt			zł				
całkowity koszt w okresie sprawozdawczym			zł				
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji			zł				
w tym środki własne			zł				
KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP							
Lp.	rodzaj kosztów (zakupy, materiały, usługi obce w tym : remonty i pozostałe-wymienić jakie)	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
ŁĄCZNIE							
2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA							
źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy		
	zł	zł	zł	zł	zł	zł	
Koszty pokryte z dotacji							
własne środki							

inne dotacje (jaki?)					
OGÓŁEM		100 %		100 %	100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: 3)

Lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA	
kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań ⁴⁾	
III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki: ⁵⁾	

⁴⁾ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania .

⁵⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.

288

**UCHWAŁA Nr XXX/471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.**

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/j. t Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych/t j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm./, obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 r./M.P. Nr 52, poz. 742/oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 6 października 2009 r. w sprawie stawek podatku od

środków transportowych obowiązujących w 2010 r./M.P. Nr 76, poz. 872/

Tytuł I

Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wysokość stawek podatku od środków transportowych w stosunku rocznym:
 - 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie

- całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton wg załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton wg załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały,
 - 3) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton wg załącznika Nr 3 do niniejszej uchwały,
 - 4) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton wg załącznika Nr 4 do niniejszej uchwały,
 - 5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego wg załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały,
 - 6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego wg załącznika Nr

- 6 do niniejszej uchwały,
7) od autobusu wg załącznika Nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Zwalnia się od podatku od środków transportowych następujące pojazdy:

- 1) pojazdy służące do interwencji na wypadek pożaru,
- 2) pojazdy służące wyłącznie do dowożenia dzieci do szkół.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr X/154/2007 z dnia 10 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dnia od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Tadeusz Stelmazyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

Stawki podatku dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton

Dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku / w złotych /	
powyżej	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
3,5	5,5 włącznie	600,-	580,-
5,5	9 włącznie	920,-	900,-
9	poniżej 12	1.100,-	1.080,-

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

Stawki podatku dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : naczepa + pojazd silnikowy / w tonach /		Stawka podatku / w złotych /	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna / osie jezdne / z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1.200,-	1.280,-
13	14	1.250,-	1.300,-
14	15	1.500,-	1.550,-
15	-	1.520,-	1.570,-
Trzy osie			
12	17	1.510,-	1.550,-
17	19	1.520,-	1.580,-
19	21	1.525,-	1.590,-
21	23	1.530,-	1.650,-
23	25	1.700,-	1.970,-
25	-	1.900,-	2.000,-
Cztery osie			
12	25	1.520,-	1.550,-
25	27	1.960,-	1.980,-
27	29	1.970,-	1.990,-
29	31	1.974,-	2.480,-
31	-	2.000,-	2.480,-

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

**Stawki podatku dla ciągników siodłowych i balastowych
przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą
o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów
powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton**

Dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku / w złotych /	
powyżej	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
3,5	poniżej 12	1.000,-	990,-

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

**Stawki podatku dla ciągników siodłowych i balastowych
przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą
o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub
wyższej niż 12 ton**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : ciągnik siodłowy + naczepa ciągnik balastowy + przyczepa / w tonach /		Stawka podatku / w złotych /	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna / osie jezdne / z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4
		2 osie	
12	18	1.520,-	1.530,-
18	25	1.530,-	1.720,-
25	31	1.650,-	1.730,-
31	-	1.750,-	1.960,-

		3 osie	
12	40	1.850,-	1.920,-
40	44	1.970,-	2.577,-
44	-	1.972,-	2.577,-

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

**Stawki podatku dla przyczep i naczep , które łącznie
z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę
całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton**

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów , naczepa przyczepa + pojazd silnikowy / w tonach /		Stawka podatku / w złotych /	
od	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
7	poniżej 12	840,-	830,-

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

**Stawki podatku dla przyczep i naczep , które łącznie
z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę
całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : naczepa + pojazd silnikowy / w tonach /		Stawka podatku / w złotych /	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna / osie jezdne / z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4

jedna oś			
12	18	680,-	690,-
18	25	700,-	710,-
25	-	720,-	730,-
2 osie			
12	28	720,-	740,-
28	33	780,-	860,-
33	38	860,-	1.306,-
38	-	1.170,-	1.720,-
3 osie			
12	38	677,-	943,-
38	-	942,-	1.281,-

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XXX /471/09
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 27 listopada 2009 r.

Stawki podatku dla autobusów

Liczba miejsc do siedzenia		Stawka podatku / w złotych /	
liczba miejsc			
mniej niż	równej lub wyższej	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
30	-	900,-	700,-
-	30	1.600,-	1.400,-

UCHWAŁA Nr XXXI/308/09
Rady Gminy Stegna
z dnia 28 września 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczonym do sektora finansów publicznych na dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy Stegna uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Stegna dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków funduszy europejskich i innych, a służące realizacji zadań gminy, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz sposób jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Tryb, o którym mowa w ust. 1, określa się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stegna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Danuta Mrówka

ZASADY UDZIELANIA DOTACJI

Rozdział I
Zagadnienia wstępne

§ 1

Przepisy niniejsze określają:

- 1) zasady dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych,
- 2) współpracę pozafinansową.

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) „Wójtowie” rozumie się przez to Wójta Gminy Stegna,
- 2) „podmiocie” rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 3) „zadaniu” rozumie się przez to zadanie publiczne stanowiące zadanie własne gminy, nie określone przepisami ustawy o pożytku publicznym,
- 4) „gminie” rozumie się przez to Gminę Stegna.
- 5) „pełnomocniku” rozumie się przez to pełnomocnika Wójta Gminy Stegna ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział II

Zasady dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków pochodzących ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych

§ 3

W celu umożliwienia pozyskiwania przez organizacje pozarządowe środków finansowych na wkład własny do projektów finansowanych ze środków funduszy europejskich i innych, a służące realizacji zadań gminy, samorząd wydziela w budżecie gminy kwotę z przeznaczeniem na wkład własny dla organizacji działających w sferze pożytku publicznego. Dysponentem środków finansowych jest Wójt Gminy. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie wkładu własnego organizacji, preferowane będą projekty, w które zaangażowanych jest kilka organizacji i instytucji partnerskich.

§ 4

1. W celu umożliwienia aplikowania Podmiotom po środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie wkładu własnego Wójt Gminy Stegna ogłasza otwarty konkurs ofert z zakresu zadań publicznych objętych współfinansowaniem ze środków zewnętrznych, w tym głównie ze środków Unii Europejskiej.
2. Celem pozyskania środków finansowych na dofinansowanie wkładu własnego do projektu organizacji zobowiązane są do przestrzegania następującej procedury:
 - a) składają wniosek do Wójta Gminy Stegna o uzupełnienie w całości lub części wkładu własnego wraz z ofertą, ponadto Podmiot powinien określić rolę, zadania i rodzaj kosztów proponowanych do pokrycia przez samorząd, kopię wniosku złożonego do instytucji grantodawczej oraz harmonogram płatności. Wskazana jest wcześniejsza konsultacja w tym zakresie z Pełnomocnikiem,
 - b) Pełnomocnik po zapoznaniu się treścią oferty i pozyskaniu pozytywnej opinii komisji konkursowej przekazuje ją do Wójta Gminy Stegna,
 - c) po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy udzielana jest Podmiotowi pisemna promesa, będącą zapewnieniem o zabezpieczeniu ze środków samorządu wkładu do projektu,
 - d) z chwilą zaakceptowania wniosku grantowego przez zewnętrzną organizację grantodawczą oraz podpisania z nią umowy na realizację projektu i dostarczenia 1 egzemplarza umowy (w uzasadnionym przypadku kopii umowy poświadczonej za zgodność z oryginałem), Wójt Gminy podpisze umowę z Podmiotem wnioskującym, a środki zostaną przekazane zgodnie z harmonogramem płatności określonym w projekcie.

§ 5

Samorząd gminy może sfinansować w zależności od zgodności projektu z priorytetami do 100% wkładu własnego.

§ 6

1. Rozliczenia zadania przez Samorząd następuje dopiero po przyjęciu i zaakceptowaniu rozliczenia Projektu przez instytucję grantodawczą. W tym przypadku Podmiot składa potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię wyżej wymienionego rozliczenia.
2. Podmiot, któremu przyznano środki będące zabezpieczeniem wkładu własnego, jest obowiązany do udostępnienia Pełnomocnikowi lub innemu wyznaczonemu przez Wójta przedstawicielowi Samorządu informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
3. Odmowa poddania się kontroli wyklucza Podmiot z możliwości ubiegania się o środki z Samorządu na trzy lata.
4. Ustalenia kontroli przedstawione są w protokole kontroli, a ocena realizacji zadania przedstawiana jest w wystąpieniu pokontrolnym.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich usunięcia.
6. Podmiot w terminie 30 dni od otrzymania wniosków i zaleceń zawiadamia Pełnomocnika o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

§ 7

1. Podmiot zobowiązany jest wykorzystać środki finansowe wyłącznie na pokrycie kosztów zadania ujętych w Projekcie.
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104/w zakresie dotyczącym dotacji udzielanych z budżetu samorządu

§ 8

Podmiot jest zobowiązany do przedstawienia Samorządowi rozliczenia realizacji zadania pod względem

rzeczowym i finansowym po przyjęciu rozliczenia przez instytucję grantodawczą.

Rozdział III Współpraca pozafinansowa

§ 9

1. Samorząd stoi na stanowisku, że organizacje pozarządowe w jak największym stopniu powinny pozyskiwać środki finansowe ze źródeł pozalokalnych. W tym celu Wójt może rekomendować składany przez organizację wniosek do organizacji lub instytucji grantodawczej. Aby otrzymać rekomendację należy wystąpić z pismem do Pełnomocnika wraz z wnioskiem grantowym i projektem rekomendacji.
2. Wójt może odmówić udzielenia rekomendacji w sytuacji, gdy wniosek jest niezgodny z założeniami niniejszych zasad współpracy bądź, gdy uzna organizację wnioskującą za niewiarygodną.

§ 10

Gmina może być partnerem formalnym oraz wnieść wkład finansowy w projekty kierowane przez organizacje pozarządowe do funduszy zewnętrznych. W tym celu należy wystąpić z pismem do Pełnomocnika z załączonym wnioskiem grantowym oraz z propozycją udziału merytorycznego i finansowego strony samorządowej w projekcie.

§ 11

Gmina może być partnerem nieformalnym projektów kierowanych przez organizacje pozarządowe do funduszy zewnętrznych. W tym celu należy wystąpić z pismem do Pełnomocnika z załączonym wnioskiem grantowym oraz z propozycją udziału merytorycznego strony samorządowej w projekcie.

§ 12

Wójt może z własnej inicjatywy zapraszać organizacje pozarządowe z terenu gminy Stegna jako partnerów formalnych lub nieformalnych do projektów składanych przez samorząd do funduszy zewnętrznych.

290

UCHWAŁA Nr XXXVII/333/2009 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Malborskiego dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania.

Na podstawie art. 80 ust. 4 i 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.) oraz w związku z art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Malborskiego dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, jak również tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania, które stanowią załącznik do niniej-

szej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Malborskiego.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XIX/183/2008 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 05 marca 2008 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 01 września 2009 r.

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXVII/333/2009
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 29 października 2009 r.

Tryb udzielania z budżetu Powiatu Malborskiego dotacji dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne oraz dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystywania

Przepisy ogólne

§ 1

Szkoły publiczne prowadzone przez osoby prawne i fizyczne oraz szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują z budżetu Powiatu Malborskiego dotacje na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mają być wykorzystywane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki na zasadach określonych w niniejszym załączniku.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **powiecie** – rozumie się przez to Powiat Malborski,
- 2) **podmiocie/szkole** – rozumie się przez to szkołę niepubliczną utworzoną zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz szkołę publiczną prowadzoną przez inny organ niż jest, w której realizowany jest obowiązek nauki zgodnie z art. 58 ust. 3,4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 3) **wydziale merytorycznym** – rozumie się przez to Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Malborku,
- 4) **wydatkach bieżących** – rozumie się wysokość planu finansowego wydatków bieżących dla szkół publicznych tego samego typu i rodzaju, określoną w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy, przeliczoną wg planowanej liczby uczniów.

§ 3

Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Powiatu uchwały budżetowej na dany rok.

Zasady udzielania dotacji

§ 4

1. Ustala się dotację na każdego ucznia dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, w których realizowany jest obowiązek nauki w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Malborski, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla powiatu.
2. Ustala się dotację na każdego ucznia dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych w wysokości nie niższej niż 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 5

Udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Malborskiego

§ 6

1. Dotacji dla szkół na kolejny rok budżetowy udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej będącej podmiotem prowadzącym szkołę, złożony w wydziale merytorycznym w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać następujące dane:
 - 1) typ i rodzaj szkoły lub placówki,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - 3) wskazanie planowanej liczby uczniów w okresach:
 - od 1 stycznia do 31 sierpnia
 - od 1 września do 31 grudnia
 - 4) zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów (wychowanków),
 - 5) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
 - 6) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji, wydanego na podstawie art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz nazwę organu wydającego zaświadczenie,
 - 7) numer i datę decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz nazwę organu wydającego decyzję.

§ 7

Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki na podstawie faktycznej liczby uczniów.

Zasady rozliczania dotacji

§ 8

1. Do 5 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę, przedstawia organowi dotującemu informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja według wzoru Nr 1, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
2. Miesięczne rozliczenie z otrzymanej dotacji organ prowadzący szkołę przedstawia organowi dotującemu nie później niż w ciągu 20 dni po upływie każdego miesiąca sprawozdawczego według wzoru Nr 2, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
3. Roczne rozliczenie z otrzymanej dotacji organ prowadzący szkołę przedstawia organowi dotującemu w terminie do 20 stycznia następnego roku według wzoru Nr 3, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 9

1. Dotację udzieloną szkole wstrzymuje się w przypadku niedopełnienia warunków rozliczenia określonych w § 8
2. Dotację dla szkoły lub placówki wymienionej w § 4 ust. 1, 2 wstrzymuje się w przypadku:
 - 1) zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę
 - 2) cofnięcia uprawnień szkoły publicznej.

Zasady kontrolowania dotacji

§ 10

1. Organ dotujący może kontrolować prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanych szkołom i placówkom.
2. Kontrolę w dotowanych szkołach lub placówkach przeprowadzać będą upoważnieni pracownicy organu dotującego
3. Zakres kontroli przeprowadzonej przez pracowników, o których mowa w ust. 2 dotyczy może prowadzonej przez szkołę lub placówkę dotowaną dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w art. 8 ust. 1,

na podstawie udostępnianej przez organ dotujący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia rozbieżności ze stanem faktycznym danych zadeklarowanych przez szkołę o których mowa w § 8 ust. 1, organ dotujący może zmienić wysokość dotacji lub całkowicie wstrzymać jej dalsze udzielanie.
2. Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, w terminie 2 tygodni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości. W przypadku braku zwrotu, kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu, pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.

WZÓR NR 1

Malbork, dnia

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
W MIESIĄCU**

.....
(nazwa szkoły)

Lp.	Klasa	Liczba uczniów
	Ogółem uczniów:	

* Termin złożenia informacji - do dnia 5 każdego miesiąca

Obliczenie wysokości dotacji na miesiąc
liczba uczniów x stawka na 1 ucznia = miesięczna wysokość dotacji
..... X =

WZÓR NR 2

Malbork, dnia

**ROZLICZENIE Z WYKORZYSTANEJ DOTACJI
Z BUDŻETU POWIATU MALBORSKIEGO
ZA MIESIĄC**

.....
(nazwa szkoły lub placówki niepublicznej)

1. **Otrzymana dotacja z budżetu powiatu malborskiego:**
- w miesiącu: kwota:
- ogółem otrzymana dotacja od początku br. kwota:

WZÓR NR 3

Malbork, dnia

ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK

.....
(nazwa szkoły)

Lp.	Miesiąc	Wysokość otrzymanej dotacji	Faktyczna liczba uczniów
1.	I		
2.	II		
3.	III		
4.	IV		
5.	V		
6.	VI		
7.	VII		
8.	VIII		
9.	IX		
10.	X		
11.	XI		
12.	XII		
13.	Ogółem:		

291

ANEKS Nr 1
do Porozumienia nr 48/UM/DIF/2009P z dnia 2 marca 2009 r.
zawarty w dniu 11 grudnia 2009 r.

pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą w Toruniu 87-100, ul. Plac Teatralny 2, NIP 956-19-69-536, REGON 092350613, w imieniu, którego działa Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego reprezentowany przez:

1. Piotra Całbeckiego – Marszałka Województwa
2. Bartosza Nowackiego – Członek Zarządu
oraz

Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, NIP 583-25-69-948, REGON 191686443, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Pomorskiego reprezentowany przez:

1. Mieczysława Struka – Wicemarszałka Województwa
2. Krystynę Pajurę – Członka Zarządu

§ 1

Stosownie do postanowień § 8 Porozumienia nr 48/UM/DIF/2009P Strony wyżej wskazanego porozumienia zgodnie postanawiają:

1) w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dwóch pociągów kursujących w relacji Kościerzyna – Wierzchucin na odcinku linii kolejowej 201 Nowa Wieś Wielka – Gdynia Port od granicy województwa do stacji Wierzchucin, na odcinku linii kolejowej 215 Laskowice Pomorskie – Bąk od granicy województwa do stacji Szlachta, linii 743 Lipowa Tucholska – Szlachta, na odcinku linii kolejowej 201 Nowa Wieś Wielka – Gdynia Port od stacji Lipowa Tucholska do stacji Wierzchucin w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 12.12.2009 r.”,

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) dwóch pociągów kursujących w relacji Wierz-

chucin – Kościerzyna na odcinku linii kolejowej 201 Nowa Wieś Wielka – Gdynia Port od stacji Wierzchucin do granicy województwa, na odcinku linii kolejowej 201 Nowa Wieś Wielka – Gdynia Port od stacji Wierzchucin do stacji Lipowa Tucholska, linii 743 Lipowa Tucholska – Szlachta, na odcinku linii kolejowej 215 Laskowice Pomorskie – Bąk od stacji Szlachta do granicy województwa w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 12.12.2009 r.”,

c) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) dwóch pociągów kursujących w relacji Toruń – Grudziądz – Kwidzyn/Malbork na odcinku linii kolejowej nr 207 Toruń Wschodni – Malbork od stacji Grudziądz do granicy województwa w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 12.12.2009 r.”,

d) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) dwóch pociągów kursujących w relacji Kwidzyn/Malbork – Grudziądz – Toruń na odcinku linii kolejowej nr 207 Toruń Wschodni – Malbork od granicy województwa do stacji Grudziądz w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 12.12.2009 r.”,

e) dodaje się pkt 5 o następującym brzmieniu:

„5) na odcinku linii kolejowej nr 207 od stacji Grudziądz do granicy województwa w okresie od dnia 13.12.2009 r. do dnia 11.12.2010 r. na ciągu komunikacyjnym Grudziądz – Kwidzyn – Malbork”.

2) w § 3 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Dotację celową stanowić będzie kwota dofinansowania za okres od 01.01.2009 r. do 11.12.2010 r. na realizację przewozów na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w ilości 133 000 pockm w kwocie stanowiącej iloczyn

liczby planowanych 133 000 pockm i stawki jednostkowej pockm ustalonej w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie więcej jednak niż w sumie 1 719 690,00 zł (słownie: jeden milion siedemset dziewiętnaście tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt złotych, zero groszy)”

3) w § 5 wprowadza się następujące zmiany:

a) § 5 otrzymuje brzmienie:

„Województwo Pomorskie w terminie do dnia 15 lutego 2010 r. przedstawi Województwu Kujawsko-Pomorskiemu sprawozdanie z wykonania powierzonego zadania z uwzględnieniem wykonania pracy eksploatacyjnej zrealizowanej na przedmiotowych odcinkach w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 31.12.2009 r. oraz do dnia 15 stycznia 2011 r. w okresie od dnia 01.01.2010 do dnia 11.12.2010 r. obowiązywania Porozumienia.”

4) w § 7 wprowadza się następujące zmiany:

a) § 7 otrzymuje brzmienie:

„Niniejsze Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 01.01.2009 r. do dnia 11.12.2010 r. z możliwością jego przedłużenia.”

§ 2

Niniejszy aneks obowiązuje od 13 grudnia 2009 r.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia i podlega ogłoszeniu w Dziennikach Urzędowych Województw Kujawsko-Pomorskiego i Pomorskiego.

§ 4

Aneks sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po trzy dla każdej ze Stron.

W imieniu
Województwa Pomorskiego

Wicemarszałek
Województwa Pomorskiego
Mieczysław Struk

Członek Zarządu
Województwa Pomorskiego
Krzyszyna Pajura

Skarbnik
Województwa Pomorskiego
Henryk Halmann

W imieniu
Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Marszałek Województwa
Piotr Calbecki

Członek Zarządu
Województwa
Kujawsko - Pomorskiego
Bartosz Nowacki

Kontrasygnata
Skarbnik Województwa
Paweł Adamczyk

Egzemplarze bieżące można nabywać :

w Ośrodku Informatyki – Terenowego Banku Danych
Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku,
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, wejście II-A pok. Nr 26
tel. (058) 307-75-97,

Egzemplarze archiwalne można nabywać:

w Zespole Obsługi Klienta
80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV-B
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95,

Prenumeratę prowadzi:

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych
Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku,
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97,
Nr konta : BRE Bank S.A. o/ Gdańsk
86 1140 1065 0000 3886 2800 1001

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30
środa w godz. 11.00 –15.30

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dziennik@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97,
e-mail: oitbd@gdansk.uw.gov.pl, www.oitbd.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki –
Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku
