



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 31 grudnia 2009 r.

Nr 222*

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 7035** – uchwała nr XLV/168/2009 Rady Powiatu Sochaczewskiego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych i placówkom oświatowym funkcjonującym na terenie powiatu sochaczewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 41107
- 7036** – uchwała nr XXXVIII/223/09 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie pojazdu i jego parkowanie 41113
- 7037** – uchwała nr XXIX/252/09 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu mińskiego 41114
- 7038** – uchwała nr XXIX/249/09 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Mińskiego 41117

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 7039** – uchwała nr 197/XXXIX/2009 Rady Gminy Sanniki z dnia 1 grudnia 2009r. w sprawie zgody na przystąpienie Gminy Sanniki do realizacji przedsięwzięcia polegającego na przygotowaniu do realizacji, a następnie – w przypadku uzyskania współfinansowania ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – wspólnej realizacji Projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w gminach członkach Stowarzyszenia Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego” wraz z Powiatem Płockim, Powiatem Gostynińskim, Miastem Płock, Miastem Gostynin, Miastem i Gminą Gąbin, Gminą Iłów, Gminą Słubice, Gminą Szczawin Kościelny, Gminą Łąck, Gminą Gostynin oraz ze Stowarzyszeniem Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego w celu realizacji tego Projektu zgodnie z zapisami i wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 – 2013 41136
- 7040** – uchwała nr 198/XXXIX/2009 Rady Gminy Sanniki z dnia 1 grudnia 2009r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej osobom fizycznym na usuwanie i utylizację odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie gminy Sanniki 41137
- 7041** – uchwała nr XXXVII/170/2009 Rady Gminy Rząśnik z dnia 10 grudnia 2009r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik 41146
- 7042** – uchwała nr XXXI/182/09 Rady Gminy w Gniewoszowie z dnia 27 października 2009r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gniewoszków 41153

- 7043** – uchwała nr 432/V/36/2009 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 14 grudnia 2009r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin – Jeziorna 41162
- 7044** – uchwała nr XXVII/115/2009 Rady Gminy Miastków Kościelny z dnia 23 października 2009r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie Kościelnym 41165
- 7045** – uchwała nr LII/292/09 Rady Miasta Sulejówek z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie nadania nazwy rondu ulicznemu, uzupełnienia katalogu ulic i wykazu dróg gminnych Miasta Sulejówek 41166
- 7046** – uchwała nr LII/293/09 Rady Miasta Sulejówek z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 41168
- 7047** – uchwała nr XL/304/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie zmiany siedziby Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2 41170
- 7048** – uchwała nr XL/307/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i fizyczne 41171
- 7049** – uchwała nr XL/308/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2010 rok 41176
- 7050** – uchwała nr XL/309/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok .. 41179
- 7051** – uchwała nr XL/310/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok 41180
- 7052** – uchwała nr XL/311/2009 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej na 2010 rok 41180
- 7053** – uchwała nr 276/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok 41181
- 7054** – uchwała nr 277/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w 2010 roku .. 41182
- 7055** – uchwała nr 278/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na rok 2010 41183
- 7056** – uchwała nr 279/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie wprowadzenia opłaty od posiadania psów i określenia wysokości opłaty od posiadania psów w 2010 roku 41184
- 7057** – uchwała nr 280/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie zwolnienia z podatku leśnego w 2010 roku 41185

- 7058** – uchwała nr 281/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie określenia wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz wzoru deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego 41185
- 7059** – uchwała nr XLVIII/702/2009 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części 41219
- 7060** – uchwała nr XXXI/158/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 41221
- 7061** – uchwała nr XXXI/159/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku 41222
- 7062** – uchwała nr XXXI/160/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie opłaty targowej 41225
- 7063** – uchwała nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 41226
- 7064** – uchwała nr XXXIV/350/2009 Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009r. w sprawie nadania nazw ulic drogom wewnętrznym, stanowiącym własność Gminy Miasta Marki 41242
- 7065** – uchwała nr XXXI/149/09 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transporcie nieczystości ciekłych z terenu gminy Trojanów 41257
- 7066** – uchwała nr XXXI/150/09 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części 41260
- 7067** – uchwała nr XXXI/151/2009 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Trojanów oraz dalszym postępowaniu z nimi 41263
- 7068** – uchwała nr XXXI/152/09 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Trojanów liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży 41264
- 7069** – uchwała nr XXXI/153/09 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie zniesienia ochrony pomnika przyrody 41264
- 7070** – uchwała nr 658/2009 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 14 grudnia 2009r. w sprawie nadania nazwy ulicy 41265
- 7071** – uchwała nr L/462/09 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 8 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy 41267
- 7072** – uchwała nr XLIX/720/2009 Rady Miasta Siedlce z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie przeprowadzenia referendum 41269

7073	– uchwała nr XXVIII/101/2009 Rady Gminy w Ceranowie z dnia 20 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	41270
7074	– uchwała nr XX/105/09 Rady Gminy Czarnia z dnia 30 listopada 2009r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości	41273
7075	– uchwała nr XX/106/09 Rady Gminy Czarnia z dnia 30 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	41274
7076	– uchwała nr XXVII/125/09 Rady Gminy Nur z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok	41277
7077	– uchwała nr XLII/294/2009 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie nadania nazwy ulicy	41277
7078	– uchwała nr 252/09 Rady Gminy Celestynów z dnia 6 listopada 2009r. w sprawie ustalenia liczby licencji przeznaczonych do wydania w 2010 roku na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy Celestynów	41279
7079	– uchwała nr 253/09 Rady Gminy Celestynów z dnia 6 listopada 2009r. w sprawie nadania nazwy ulicy	41279
7080	– uchwała nr 256/09 Rady Gminy Celestynów z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Regucie	41281
7081	– uchwała nr XXXI/151/09 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający i ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części	41283
7082	– uchwała nr XXXI/152/09 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający i ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	41285
7083	– uchwała nr XXXI/155/09 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 17 grudnia 2009r. w sprawie zmian w uchwale nr XXIII/10/05 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 31 marca 2005r.	41286
7084	– uchwała nr XXXVII/194/2009 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 11 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok	41287
7085	– uchwała nr XXXVII/195/2009 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 11 grudnia 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2010 rok	41288
7086	– uchwała nr XXXVII/196/2009 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 11 grudnia 2009r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych	41291
7087	– uchwała nr XXXVII/197/2009 Rady Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 11 grudnia 2009r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony	41314
7088	– uchwała nr XXVI/134/09 Rady Gminy Strachówka z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Strachówka	41315

- 7089** – uchwała nr XXXVI/132/09 Rady Gminy w Jastrzębiu z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i nadania mu statutu 41316
- 7090** – uchwała nr 143/XXXIII/2009 Rady Miasta Podkowy Leśnej z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Podkowy Leśnej 41319
- 7091** – uchwała nr 144/XXXIII/2009 Rady Miasta Podkowy Leśnej z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta Podkowa Leśna na lata 2010-2014” 41324
- 7092** – uchwała nr XLI/256/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie zmiany uchwały nr XL/247/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 20 listopada 2009r. 41329
- 7093** – uchwała nr XLI/257/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą dla działek o numerach ewidencyjnych 878 i 879, na obszarze oznaczonym na załączniku graficznym nr 1 symbolami; A, B, C, D-A w Nowym Mieście nad Pilicą 41330
- 7094** – uchwała nr XLI/258/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebówisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich resztek 41341

UCHWAŁY REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ:

- 7095** – uchwała nr 307/K/09 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały nr XXXI/202/09 Rady Gminy w Mrozach z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku 41343
- 7096** – uchwała nr 235/K/09 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 28 października 2009r. w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały nr XXXIV/268/09 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 5 października 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku 41344
- 7097** – uchwała nr 291/K/09 Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 9 grudnia 2009r. w sprawie uchwały nr XXVII/125/09 Rady Gminy Nur z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok 41345

POROZUMIENIA:

- 7098** – porozumienie nr 1/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Korczew w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Korczew 41347
- 7099** – porozumienie nr 2/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Kotuń w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Kotuń 41348
- 7100** – porozumienie nr 3/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Miastem i Gminą Mordy w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie miasta i gminy Mordy 41349

7101	– porozumienie nr 4/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Paprotnia w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Paprotnia	41350
7102	– porozumienie nr 5/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Przesmyki w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Przesmyki	41351
7103	– porozumienie nr 6/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Skórzec w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Skórzec	41352
7104	– porozumienie nr 7/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Suchożebry w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Suchożebry	41353
7105	– porozumienie nr 8/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Wiśniew w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Wiśniew	41354
7106	– porozumienie nr 9/09 zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim a Gminą Zbuczyn w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Zbuczyn	41355
7107	– porozumienie nr 9/2009 z dnia 3 listopada 2009r. zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęką a Powiatem Makowskim w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych z przedmiotów zawodowych dla uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zastawskich w Ostrołęce	41356
7108	– porozumienie nr 10/2009 z dnia 3 listopada 2009r. zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęką a Powiatem Gostynińskim w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych z przedmiotów zawodowych dla uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zastawskich w Ostrołęce	41357
7109	– porozumienie nr 11/2009 z dnia 3 listopada 2009r. zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęką a Powiatem Przasnyskim	41358

ANEKSY DO POROZUMIEŃ:

7110	– aneks nr 1/11/ONW/P/96/2009 z dnia 2 grudnia 2009r. do porozumienia nr 5/ONW/P/7/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Gozdowo zawarty pomiędzy Gminą Gozdowo a Gminą - Miasto Płock.....	41359
7111	– aneks nr 1/12/ONW/P/97/2009 z dnia 2 grudnia 2009r. do porozumienia nr 3/ONW/P/5/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Słupno zawarty pomiędzy Gminą Słupno a Gminą - Miasto Płock.....	41360
7112	– aneks nr 1/13/ONW/P/98/2009 z dnia 2 grudnia 2009r. do porozumienia nr 6/ONW/P/8/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Stara Biała zawarty pomiędzy Gminą Stara Biała a Gminą - Miasto Płock.....	41361
7113	– aneks nr 1 zawarty w dniu 10 grudnia 2009r. pomiędzy Powiatem Garwolińskim a Powiatem Żuromińskim do porozumienia zawartego w dniu 22 października 2009r. w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 CKPiU w Garwolinie	41362

DECYZJE:

- 7114** – decyzja nr OWA-4210-68(6)/2009/226/VII/MB Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 22 grudnia 2009r. 41363
- 7115** – decyzja nr OWA-4210-47(12)/2009/265/RK Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 21 grudnia 2009r. 41370

INFORMACJE:

- 7116** – informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr PCC/485-ZTO-A/341/W/OWA/2009/RW z dnia 22 grudnia 2009r. 41376
- 7117** – informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr WCC/56-ZTO/137/W/OWA/2009/IRŚ z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie zmiany koncesji przedsiębiorstwa: Przedsiębiorstwo Energetyczne w Siedlcach Spółka z o.o. na wytwarzanie ciepła 41377
- 7118** – informacja Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 7 grudnia 2009r. w sprawie projektu operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obejmujących 84 obręby ewidencyjne Dzielnicy Mokotów m/st. Warszawy 41377

7035

UCHWAŁA Nr XLV/168/2009

RADY POWIATU SOCHACZEWSKIEGO

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych i placówkom oświatowym funkcjonującym na terenie powiatu sochaczewskiego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu w Sochaczewie uchwała, co następuje:

§ 1. Tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych i placówkom oświatowym funkcjonującym na terenie powiatu sochaczewskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania określa regulamin stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Sochaczewie.

§ 3. Traci moc uchwała nr L/225/2006 Rady Powiatu w Sochaczewie z dnia 8 września 2006r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych dotowanych z budżetu powiatu sochaczewskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego Nr 201, poz. 7618).

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

Przewodniczący Rady:
Andrzej Grabarek

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLV/168/2009
Rady Powiatu Sochaczewskiego
z dnia 18 grudnia 2009r.

REGULAMIN

określający tryb udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych i placówkom oświatowym funkcjonującym na terenie powiatu sochaczewskiego oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkołach – należy przez to rozumieć niepubliczne szkoły podstawowe specjalne, gimnazja specjalne oraz szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, wpisane do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Starostę Sochaczewskiego,
- 2) placówkach oświatowych - należy przez to rozumieć niepubliczne placówki wymienione w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty, wpisane do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonej przez Starostę Sochaczewskiego,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w pkt 1 i 2,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Rozdział II Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 2.

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, złożony do Zarządu Powiatu w Sochaczewie, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres szkoły lub placówki oświatowej,
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego,
 - 3) typ i rodzaj szkoły lub placówki oświatowej,

- 4) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności oświatowej,
- 5) numer i datę wydania decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej,
- 6) planowaną liczbę uczniów w okresie styczeń – sierpień oraz wrzesień – grudzień,
- 7) nazwę banku i numer rachunku bankowego szkoły lub placówki oświatowej,
- 8) podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową zobowiązany jest do przekazywania miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca do Powiatowego Zespołu Edukacji w Sochaczewie.
5. Wzór informacji, o której mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 3.

1. Szkołom, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Sochaczewski.
2. Szkołom niewymienionym w ust. 1 udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu sochaczewskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Sochaczewski szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do naliczenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie tego typu lub rodzaju szkoły publicznej.

§ 4.

Placówkom oświatowym udziela się dotacji na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Sochaczewskiego, a w przypadku niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku, o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Sochaczewskiego.

§ 5.

1. Wysokość dotacji ustala Rada Powiatu w Sochaczewie w uchwale budżetowej oddzielnie dla każdej szkoły i placówki oświatowej na dany rok budżetowy.
2. Wysokość stawki miesięcznej na jednego ucznia ustala corocznie Zarząd Powiatu w Sochaczewie zgodnie z zasadami określonymi w § 3 i 4.

§ 6.

1. Wysokość dotacji należnej szkole lub placówce oświatowej na dany miesiąc ustala się w wysokości stanowiącej iloczyn liczby uczniów wskazanej w informacji, o której mowa w § 2 ust. 4 i stawki miesięcznej na jednego ucznia.
2. Do czasu ustalenia wysokości stawek, o których mowa w § 5 ust. 2 dotacja udzielana jest zaliczkowo na poziomie roku ubiegłego, a po ich ustaleniu skorygowana do wysokości ustalonej począwszy od 1 stycznia roku, którego dotyczy.
3. Dotacje przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły lub placówki oświatowej.

§ 7.

Dotacje winny być przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki oświatowej w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki oświatowej.

§ 8.

Organ prowadzący sporządza i przekazuje do Zarządu Powiatu w Sochaczewie rozliczenie wykorzystania dotacji w terminie do 20 stycznia roku następnego po udzieleniu dotacji za okres od

1 stycznia do 31 grudnia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

Rozdział III

Tryb i zakres kontroli

§ 9.

1. Powiatowi przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonych szkołom i placówkom oświatowym dotacji.
2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza się na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu w Sochaczewie.
3. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli winno określać:
 - 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
 - 2) nazwę podmiotu kontrolowanego,
 - 3) zakres przedmiotowej kontroli i okres nią objęty,
 - 4) czasokres przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego o zakresie przedmiotowej kontroli i czasokresie jej przeprowadzenia.

§ 10.

1. Zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji obejmuje w szczególności:
 - 1) dane ujęte we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 2, w porównaniu z dokumentacją podstawową;
 - 2) dane ujęte w miesięcznych informacjach, o których mowa w § 2 ust. 4, w odniesieniu do danych zawartych w obowiązującej, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji szkoły;
 - 3) dokumenty finansowe potwierdzające prawidłowość wykorzystania dotacji.
2. Osobom kontrolującym przysługuje prawo wglądu do prowadzonej przez podmiot kontrolowany dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania.
3. W ramach dokumentacji okazywanej przez podmiot kontrolowany, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi lub pisemnych wyjaśnień.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły. Protokół ten otrzymuje organ prowadzący i Zarząd Powiatu w Sochaczewie.

5. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń do protokołu z kontroli w terminie 7 dni, licząc od dnia jego otrzymania. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Zarząd Powiatu w Sochaczewie informuje organ prowadzący w terminie do 14 dni od daty otrzymania zastrzeżeń.

§ 11.

Udzielone szkołom i placówkom oświatowym dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu Sochaczewskiego na zasadach określonych przepisami o finansach publicznych.

Przewodniczący Rady:
Andrzej Grabarek

Załącznik nr 1
do regulaminu

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć szkoły/placówki oświatowej)

Zarząd Powiatu w Sochaczewie

Wniosek o udzielenie dotacji na rok.....

1. Nazwa i adres szkoły/placówki oświatowej

.....

2. Typ i rodzaj szkoły/placówki oświatowej (np. technikum uzupełniające dla dorosłych)

.....

3. Nazwa i adres osoby prowadzącej szkołę/placówkę oświatową

.....

4. Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych

.....

5. Numer i data wydania decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....

6. Planowana liczba uczniów/wychowanków w..... roku w okresie:

styczeń – sierpień

wrzesień – grudzień

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego szkoły/placówki oświatowej

.....

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego)

Załącznik nr 2
do regulaminu

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczętka szkoły/placówki oświatowej)

**Powiatowy Zespół Edukacji
w Sochaczewie**

1. Informacja za miesiąc
2. Nazwa szkoły/placówki oświatowej
.....
3. Liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca w:
 - 1) szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży
 - 2) szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych:
 - a) w systemie wieczorowym
 - b) w systemie zaocznym
 - 3) internacie
 - 4) innej placówce oświatowej
4. Liczba uczniów/wychowanków na pierwszy dzień miesiąca z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności stwierdzonych orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej:

..... (rodzaj niepełnosprawności)	..... (liczba uczniów/wychowanków)
..... (rodzaj niepełnosprawności)	..... (liczba uczniów/wychowanków)
..... (rodzaj niepełnosprawności)	..... (liczba uczniów/wychowanków)
5. Kwota otrzymanej dotacji w miesiącu poprzednim

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu organu prowadzącego)

Załącznik nr 3
do regulaminu

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka szkoły/placówki oświatowej)

Zarząd Powiatu w Sochaczewie

Rozliczenie wykorzystania dotacji
za okres od dnia do dnia

1. Nazwa szkoły/placówki oświatowej.....
.....
2. Kwota otrzymanej dotacji.....
3. Wydatki w okresie sprawozdawczym
- w tym: - wynagrodzenia nauczycieli
- wynagrodzenia pozostałych pracowników
- pomoce naukowe i dydaktyczne
- materiały i wyposażenie
- z tytułu najmu pomieszczeń
- inne

Pouczenie

Osoby, które naraziły finanse publiczne na uszczuplenie poprzez nienależną wypłatę, pobranie lub niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie dotacji podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych przepisem art. 82 ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2007r. Nr 111, poz. 765 z późn. zm.)

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu organu prowadzącego)

7036

UCHWAŁA Nr XXXVIII/223/09

RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie pojazdu i jego parkowanie.

Na podstawie art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r. Nr 108, poz. 908, ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm. Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, zm. Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz. 558, zm. Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, zm. Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1688, zm. Dz.U. z Nr 2002r. Nr 214, poz. 1806, zm. Dz.U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, zm. Dz.U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, zm. Dz.U. z 2004r. nr 102, poz. 1055, zm. Dz.U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218, zm. Dz.U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111, zm. Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, zm. Dz.U. z 2009r. nr 92, poz. 753), uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty za usunięcie pojazdu z drogi w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz opłaty za parkowanie tych pojazdów w wysokości jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VI/31/03 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 23 kwietnia 2003r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu i jego parkowanie (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 134, poz. 3304).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu:
Bożena Kordek

Załącznik
do uchwały nr XXXVIII/223/09
Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 17 grudnia 2009r.

Oplaty za usuwanie pojazdów z drogi
w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r.
– Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 ze zm.)

Lp.	Rodzaj usuwanego pojazdu	Ryczałt za usługę usunięcia pojazdu w granicach administracyjnych powiatu	Stawka dodatkowa za każdy kilometr powyżej 5 km odległości od miejsca usuwania pojazdu do miejsca parkowania
1.	rower, motorower, motocykl, przyczepa lekka	80,00zł	4,00zł
2.	samochody osobowe	80,00zł	4,00zł
3.	Samochody ciężarowe o d.m.c. do 3,5 t	100,00zł	5,50zł
4.	Samochody ciężarowe o d.m.c. od 3,5 t do 7,5 t	120,00zł	6,00zł
5.	Samochody ciężarowe o d.m.c. od 7,5 t do 16 t	160,00zł	10,00zł
6.	Samochody ciężarowe powyżej 16 t	400,00zł	16,00zł

Uwaga: d.m.c. oznacza: dopuszczalną masę całkowitą pojazdu.

Wysokość ryczałtu zwiększa się o 25% w przypadku:

- 1) wykonania usługi w godz. 22.00 – 6.00 oraz w dni ustawowo wolne od pracy,
- 2) usunięcia pojazdu przewożącego materiały niebezpieczne.

Oplaty za umieszczanie pojazdów na parkingu strzeżonym dla pojazdów usuniętych z drogi w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 ze zm.)

Lp.	Rodzaj pojazdu	Wysokość opłaty w zł netto za każdą rozpoczętą dobę (bez podatku VAT)
1.	rower, motorower, motocykl, przyczepa lekka	5,00zł
2.	samochody osobowe	6,00zł
3.	samochody ciężarowe o d.m.c. do 3,5 t	10,00zł
4.	samochody ciężarowe o d.m.c. od 3,5 t do 7,5 t	15,00zł
5.	samochody ciężarowe o d.m.c. od 7,5 t do 16 t	40,00zł
6.	samochody ciężarowe o d.m.c. powyżej 16 t	80,00zł

W przypadku parkowania pojazdu przewożącego materiały niebezpieczne wysokość opłaty zwiększa się o 25%.

Przewodnicząca Rady:
Bożena Kordek

7037

UCHWAŁA Nr XXIX/252/09

RADY POWIATU MIŃSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu mińskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii wójtów i burmistrzów z terenu powiatu mińskiego i samorządu aptekarskiego Rada Powiatu Mińskiego uchwała, co następuje:

§ 1.1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu mińskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Dyżury w porze nocnej i święta pełnią prze-miennie apteki w Mińsku Mazowieckim, wymienione w załączniku w poz. 1 – 19, zgodnie z grafi-kiem ustalonym pomiędzy kierownikami tych ap-tek.

3. Informacje o dyżurach pełnionych w porze nocnej i święta pełnionych przez apteki podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarzą-dowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

Załącznik
do uchwały nr XXIX/252/09
Rady Powiatu Mińskiego
z dnia 17 grudnia 2009r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu mińskiego

Lp.	Nazwa i adres apteki	Godziny pracy		
		Poniedziałek - piątek	Sobota	Niedziele
1.	Apteka na Rogu ul. Piłsudskiego 32 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
2.	Apteka Zdrojowa ul. Widok 2/4 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-16.00	9.00-15.00
3.	Apteka „Dr. MAX” ul. Piłsudskiego 35B 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-16.00	nieczynna
4.	Apteka „Złota” ul. Cicha 12/55 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-22.00	8.00-22.00	8.00-22.00
5.	Apteka „Bonis Avibus” Sp. z o.o. ul. Siennicka 1 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-22.00	8.00-22.00	8.00-22.00
6.	Apteka „Herba” ul. 11 – go Listopada 5 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-15.00	9.00-14.00
7.	Apteka ul. Dąbrówki 39 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-13.00	nieczynna
8.	Apteka SPZOZ ul. Kościuszki 9 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-19.00	8.00-14.00	nieczynna
9.	Apteka ul. Konstytucji 3 -go Maja 2 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-16.00	nieczynna
10.	Apteka „Pod Wagą” ul. Warszawska 127 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-20.00
11.	Apteka „Melisa” ul. Błonie 15 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-19.00	8.00-14.00	nieczynna
12.	Apteka BLUMED Anna Bluszcz Spółka Jawna ul. Warszawska 206 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
13.	Apteka „Cefarm – Lublin” S.A. ul. Kościuszki 2 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
14.	Apteka s.c. „FARM-POL” ul. Warszawska 130 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	9.00-14.00	nieczynna

15.	Apteka VITA LEK ul. Kościuszki 17 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-20.00	8.00-20.00
16.	Apteka „Orion Trading” Sp. z o.o. ul. Konstytucji 3 – go Maja 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
17.	Apteka ul. Konstytucji 3-go Maja 12 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
18.	Apteka „Cefarm – Lublin” S.A. ul. Warszawska 180 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
19.	Apteka ul. Konstytucji 3-go Maja 22 05-300 Mińsk Mazowiecki	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
20.	Inter –Apteka ul. Warszawska 61 Stojadła 05-300 Mińsk Mazowiecki	9.00-21.00	9.00-21.00	10.00-20.00
21.	Apteka „Remedium” ul. Szkolna 18 05-074 Halinów	8.00-20.00	8.00-15.00	11.00-15.00
22.	Apteka ul. Jana Pawła II 24 05-074 Halinów	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
23.	Apteka ul. Łukasińskiego 14 05-071 Sulejówek	8.00-20.00	8.00-17.00	nieczynna
24.	Apteka ul. Bema 2H 05-071 Sulejówek	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
25.	Apteka prywatna Jolanta Fronczak ul. 11 – go Listopada 87 05-070 Sulejówek	8.00-20.00	8.00-15.00	nieczynna
26.	Apteka ul. Bema 2N 05-071 Sulejówek	8.00-20.00	8.00-15.00	8.00-13.00
27.	Apteka „Piastowska” ul. Piastowska 2 05-070 Sulejówek	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
28.	Apteka ul. Orzeszkowej 2 05-070 Sulejówek	8.00-19.00	9.00-14.00	nieczynna
29.	Apteka ul. Warszawska 49 05-311 Dębe Wielkie	8.00-20.00	9.00-15.00	nieczynna
30.	Apteka Jakubów 49 05-306 Jakubów	poniedziałki 10.00-18.00 wtorek – piątek 8.00-16.00	nieczynna	nieczynna

31.	Apteka ul. Wojska Polskiego 22 05-310 Kałuszyn	8.00-18.00	8.00-13.00	nieczynna
32.	Apteka Prywatna ul. Anny Jagiellonki 18 05-319 Ceglów	7.30- 15.30	7.30-12.30	nieczynna
33.	Apteka ul. Rynek 1 05-334 Latowicz	8.00-15.00	8.00-12.00	nieczynna
34.	Apteka ul. Mińska 27 05-310 Siennica	8.00-16.00	8.00-14.00	nieczynna
35.	Apteka ul. Szkolna 6A 05-304 Stanisławów	poniedziałki 8.00-18.00 wtorek-środa 8.00-17.00 czwartek 8.00-18.00 piątek 8.00-17.00	8.00-14.00	nieczynna
36.	Apteka „WITAMINKA” ul. Armii Krajowej 8/3 05-320 Mrozy	8.00-18.00	8.00-14.00	nieczynna
37.	Apteka ul. Kilińskiego 1 05-304 Dobrze	8.00-17.00	9.00-13.00	nieczynna

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

7038

UCHWAŁA Nr XXIX/249/09

RADY POWIATU MIŃSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Mińskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 88 Statutu Powiatu Mińskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 1999r. Nr 9, poz. 89 z późn. zm.) Rada Powiatu Mińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić tekst jednolity Statutu Powiatu Mińskiego.

§ 2.1. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Powiatu Mińskiego, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Załącznik do uchwały podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym że § 78 ust. 1 pkt 3 Statutu Powiatu Mińskiego wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

Załącznik
do uchwały nr XXIX/249/09
Rady Powiatu Mińskiego
z dnia 17 grudnia 2009r.

OBWIESZCZENIE
RADY POWIATU MIŃSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2009r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Mińskiego.

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (Dz.U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) ogłasza się w załączeniu do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Mińskiego przyjętego uchwałą nr III/15/98 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 28 grudnia 1998r. z uwzględnieniem zmiany wprowadzonych:

- uchwałą nr VII/60/99 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 8 czerwca 1999r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXII/203/2001 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXXI/270/2002 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 1 października 2002r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr IV/23/03 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXV/214/09 z dnia 3 czerwca 2009r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXVII/233/09 z dnia 2 września 2009r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

STATUT POWIATU MIŃSKIEGO

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Powiat Miński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Mińsk Mazowiecki, Sulejówek,
- 2) gminy: Cegłów, Dębe Wielkie, Dobrze, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki, Mrozy, Siennica, Stanisławów.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest Mińsk Mazowiecki.

§ 3.

1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,

- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno - budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat może inicjować współpracę między gminami, w szczególności w zakresie ochrony środowiska.

3. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
4. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział 2
Organy powiatu

§ 7.

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).
4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala wojewoda, po porozumieniu z wojewódzkim komisarzem wyborczym, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
- a) zasad nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 10a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,

- 10b) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 10c) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 10d) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 10e) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 10f) dokonywanie oceny bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 12.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach:
 - zwyczajnych, zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak raz na kwartał,
 - nadzwyczajnych,
 - uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwołuje przewodniczący rady zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy rady.
3. Sesje nadzwyczajne zwołuje przewodniczący rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez:
 - radnych w liczbie 1/4 ustawowego składu rady,
 - zarząd.
4. Przewodniczący rady może zwoływać sesje uroczyste.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych - w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sali.

§ 12a.

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie: „Uroczyste ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez prowadzącego sesję, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji rady powiatu oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 13.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14.

1. Przewodniczący rady powiatu lub w jego zastępstwie wyznaczony przez przewodniczącego jeden z wiceprzewodniczących:
 - 1) przygotowuje i zwołuje sesje rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem porządku sesyjnego,
 - 4) rozstrzyga o kwestiach proceduralnych nie zastrzeżonych przez Statut,
 - 5) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
 - 6) kieruje projekty uchwał pod obrady właściwych komisji,
 - 7) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 8) podpisuje uchwały rady,
 - 9) reprezentuje na zewnątrz w sprawach opinii i stanowisk, które zostały przyjęte przez radę,
 - 10) wykonuje inne konieczne czynności mające na celu organizację pracy rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie o zwołaniu sesji powinno zawierać informację o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania

budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 rada powiatu może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 15.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją swoich kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17.

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się przed budynkiem starostwa powiatowego oraz zamieszczenie na stronie internetowej starostwa powiatowego.
4. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w in-

nym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

5. O przerwaniu obrad zgodnie, z ust. 4, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
6. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 6a.
6. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
 - 6a. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić przewodniczący rady, zarząd powiatu, komisje rady, kluby radnych i radni.
 - 6b. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji rady powiatu.

- 6c. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 12 ust. 3 stosuje się przepis ust. 6, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu oraz z działalności zarządu między sesjami,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych, z zastrzeżeniem ust. 8. Porządek obrad każdej sesji może obejmować informację przewodniczącego o działaniach podejmowanych przez siebie między sesjami rady.
8. Porządek obrad pierwszej i ostatniej sesji w danej kadencji może nie obejmować interpelacje i zapytania radnych.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 składa starosta lub członek zarządu wyznaczony przez zarząd.

§ 19.

1. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Interpelacje kieruje się do Zarządu Powiatu, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Odpowiedzi udziela Starosta lub inna osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu.
5. Jeżeli odpowiedź jest niewyczerpująca interpelujący może zwrócić się, za pośrednictwem przewodniczącego rady, o dodatkowe wyjaśnienia. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 1, 3, 4 i 5.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 22.

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji,
2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji przewodniczący sesji może stosować środki porządkowe, w szczególności:
 - 1) zwrócić radnemu uwagę na niezgodną z przedmiotem obrad treść wystąpienia,
 - 2) czynić uwagi dotyczące czasu trwania wystąpień,
 - 3) przywołać radnego do porządku, jeżeli zakłóca porządek na sesji,
 - 4) przywołać radnego do rzeczy, gdy w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu określonego porządku obrad, a po dwukrotnym przywołaniu radnego do rzeczy odebrać mu głos.
3. Radny, któremu przewodniczący odebrał głos, może domagać się głosowania rady w sprawie przywrócenia prawa do kontynuowania wypowiedzi.
4. Uprawnienia przewodniczącego, o których mowa w ust. 2 mają zastosowanie również wobec osób uczestniczących w sesji niebędących radnymi.
5. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych wymienionych w ust. 2 pkt 3 i 4 odnotowuje się w protokole sesji.

§ 23.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu staroście poza kolejnością.

3. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 24.

1. Przewodniczący rady powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się do przewodniczącego rady. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał odpowiednim komisjom i zarządowi powiatu.

5. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe podmioty w ciągu 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 26.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Projekty uchwał zaopiniowane przez właściwe podmioty przewodniczący rady wnosi do porządku obrad sesji.
4. Projekty uchwał mogą być wniesione do porządku obrad bez zasięgnięcia opinii komisji i zarządu tylko w wyjątkowych wypadkach, gdy zachodzi potrzeba niezwłocznego podjęcia uchwały przez radę powiatu i nie było możliwości uzyskania opinii w przewidzianym w statucie trybie.
5. Negatywne opinie nie zwalniają przewodniczącego rady z obowiązku przedstawienia projektów uchwał.
6. Wnioskodawca może wycofać wniesiony projekt uchwały przed przyjęciem przez radę powiatu porządku obrad sesji.
7. Projekt uchwały uważa się za wycofany również wtedy, gdy liczba radnych popierających projekt jest mniejsza niż 3.
8. Zarząd powiatu zapewnia pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną w przygotowaniu projektów uchwał.

§ 27.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok pod-

jęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Podjęte uchwały przewodniczący rady przekazuje staroście w ciągu 4 dni od dnia ich uchwalenia.
3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
4. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
5. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 4:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 30.

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 31.

1. Głosowanie jawne może być jawne zwykłe i jawne imienne.
2. W głosowaniu jawnym zwykłym radni głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne zwykłe zarządza i przeprowadza przewodniczący rady powiatu.
4. Do obliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. Na wniosek radnego, rada może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego.

6. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący rady, wyczytując z listy obecności nazwiska radnych, którzy głosują „za”, „przeciw” lub „wstrzymują się”.
7. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.
8. W protokole sesji odnotowuje się wyniki głosowania, a w przypadku głosowania jawnego imiennego dodatkowo nazwiska radnych i ich rozstrzygnięcia.

§ 32.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Komisja skrutacyjna ustala sposób głosowania. Przewodniczący komisji objaśnia radnym sposób głosowania i przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34.

1. Przewodniczący rady powiatu przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i

ogłasza radzie proponowaną treść wniosku, w taki sposób aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który wniosek jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący rady.
3. W razie głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Głosowania przeprowadzane w celu wyboru lub powołania osób na stanowiska lub funkcje określone w statucie są równoznaczne z podjęciem stosownych uchwał. Uchwały takiej nie poddaje się pod oddzielne głosowanie.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku odwołania osoby ze stanowiska lub funkcji.

§ 35.

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku w pierwszej kolejności przeprowadza się głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych postanowień uchwały przeprowadza się według kolejności, z tym że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. W ostatecznej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

7. Postanowienia ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 36.

Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzą wnioski lub kandydatury, na które oddano największą liczbę głosów.

§ 37.

Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 38.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie rady powiatu”.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również posiedzeń trwających więcej niż jedna sesja.

§ 38a.

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą oczywistych omyłek w uchwale, które mogą być dokonywane na tej samej sesji przy zachowaniu procedury przewidzianej do zmiany uchwały.

§ 39.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsce odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewygodzone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 14 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych w formie pisemnej nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. Zgłoszone poprawki i uzupełnienia do protokołu sesji przewodniczący rady przedstawia radzie i poddaje pod głosowanie.

§ 40.

1. Obsługę rady powiatu i jej komisji oraz radnych zapewnia Biuro Rady i Zarządu.
2. Wszyscy radni, niezależnie od zajmowanych funkcji i przynależności klubowej korzystają, za pośrednictwem Biura Rady i Zarządu, z pomocy starostwa i pracowników samorządowych w wykonywaniu mandatu.
3. Radni w siedzibie starostwa mają zapewniony pokój na odbywanie swoich dyżurów oraz na spotkania i pobyt związany z wykonywaniem mandatu.
4. Radni mają zapewniony dostęp do prasy oraz innych wydawnictw i aktów prawnych związanych z zadaniami samorządu lokalnego.

§ 41.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium przekazuje do zaopiniowania regionalnej izbie obrachunkowej przewodniczący rady powiatu.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 42.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 6, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 43.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
4. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
5. Komisja rewizyjna za zgodą rady powiatu może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 44.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzania czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 7 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do

przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 45.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 46.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 47.

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 48.

Członkowie Komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 49.

1. Rada powiatu, w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Komisja powołuje i odwołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 50.

1. Do zadań komisji stałych należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady,

- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
 3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 51.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do rady powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.
3. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 52.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje Biuro Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia. Członkowie komisji powinni być zawiadomieni nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem.
3. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 53.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji, jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 54.

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia

§ 55.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 56.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 57.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonawczych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli taką posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
5. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

7. Kluby radnych mogą odbywać posiedzenia w siedzibie starostwa powiatowego w sali konferencyjnej w terminach uzgodnionych ze starostą na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 58.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie zarządu w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 59.

1. Zarząd powiatu wybiera rada powiatu w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada powiatu wybiera starostę w oddzielnym głosowaniu tajnym. Wybór następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu rada powiatu wybiera na wniosek starosty.
4. Wybór członków zarządu wymienionych w ust. 3 następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 60.

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również radnych wybranych do zarządu, o ile rada powiatu tak postanowi.

§ 61.

1. Pracodawcą, w rozumieniu przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, dla przewodniczącego zarządu jest rada powiatu.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia, wobec przewodniczącego zarządu dokonuje przewodniczący rady.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i pozostałych członków zarządu dokonuje starosta.

§ 62.

Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w admini-

stracji rządowej, a także z mandatem posła lub senatora.

§ 63.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. W realizacji zadań zarządu powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 64.

1. Do zadań przewodniczącego zarządu należy organizowanie pracy zarządu, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
 - 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.
2. Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez przewodniczącego zarządu.
3. Do zadań pozostałych członków zarządu należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach zarządu,
 - 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady powiatu i zarządu powiatu według ustalonego przez zarząd podziału obowiązków,
 - 3) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu według zasad określonych przez zarząd,
 - 4) współpraca z komisjami rady i klubami radnych.

§ 65.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi

sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu, z wyjątkiem wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 66.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 67.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, oraz sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 68.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji. W przypadku nieobecności starosty decyzje podpisuje prowadzący posiedzenie wicestarosta.
5. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.

§ 69.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 70.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 71.

1. Działalność zarządu w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej podlega absolutorium.
2. Uchwała rady powiatu w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd zostanie odwołany z innej przyczyny.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 2, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
5. Po zapoznaniu z wymaganymi opiniami oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady powiatu o nieudzieleniu zarządowi absolutorium, rada może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 72.

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 73.

Po upływie kadencji rady powiatu zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 73a.

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w § 59, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.
2. W przypadku odwołania członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany zarząd powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada powiatu może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

§ 73b.

1. W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
2. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 73c.

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Odwołanie starosty następuje większością co najmniej 3/5 ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd.

§ 74.

1. Rada powołuje i odwołuje skarbnika powiatu na wniosek starosty.

2. Powołanie i odwołanie skarbnika następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
3. Sposób zatrudnienia sekretarza powiatu określają odrębne przepisy.
4. Sekretarz i skarbnik uczestniczą w pracach rady powiatu i zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach komisji z głosem doradczym.

§ 75.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na piśmie po poleceniu starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 76.

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

Rozdział 2a

**Zasady dostępu
do dokumentów organów powiatu**

§ 76a.

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności:
 - prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
 - prawo do wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji,

- prawo do wglądu w dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

3. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów powiatu.

§ 76b.

1. Informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie.
2. Udostępnienie informacji następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Odmowa udzielenia informacji następuje w formie pisemnej.
4. Informacji w zakresie zadań powiatu wykonywanych przez powiatowe jednostki organizacyjne oraz powiatowe służby, inspekcje i straże udzielają kierownicy tych jednostek.

§ 76c.

1. Udostępnienie dokumentu polega na przedłożeniu żadanego dokumentu (odpisu dokumentu, kserokopii, wyciągów) do wglądu zainteresowanemu niezwłocznie, a w sytuacjach uniemożliwiających natychmiastowe udostępnienie, najpóźniej w trzecim dniu od daty zgłoszenia wniosku.
2. Udostępnianie dokumentów takich jak protokoły sesji rady powiatu, protokoły posiedzeń zarządu powiatu, protokoły posiedzeń komisji rady powiatu, uchwały zarządu powiatu oraz dokumentów znajdujących się w archiwum zakładowym następuje wyłącznie na pisemny wniosek. Na wniosku odnotowuje się fakt udostępnienia dokumentu.
3. Dokumenty udostępnia się do wglądu zainteresowanym w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim w Biurze Rady i Zarządu w obecności pracownika.
4. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje w formie pisemnej.

§ 76d.

1. Szczegółowe zasady informowania obywateli o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu określa § 17 statutu.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji rady powiatu.
3. Uchwały podejmowane na sesjach rady powiatu podaje się niezwłocznie do wiadomości pu-

blicznej poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Biura Rady i Zarządu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.

§ 76e.

1. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji o pracy zarządu powiatu poprzez wgląd w sprawozdania z działalności zarządu powiatu, uchwały zarządu i protokoły z posiedzeń zarządu, z zastrzeżeniem § 70 ust. 7.
2. Informacji o pracy zarządu powiatu udzielają starosta, wicestarosta i członkowie zarządu, w godzinach przyjęć interesantów.

Rozdział 3

**Jednostki organizacyjne powiatu,
powiatowe służby, inspekcje i straże**

§ 77.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) placówka opiekuńczo - wychowawcza,
 - 4) zakład opieki zdrowotnej,
 - 5) szkoły ponadgimnazjalne,
 - 6) szkoły podstawowe specjalne i gimnazja specjalne,
 - 7) placówka kształcenia ustawicznego i placówka kształcenia praktycznego,
 - 8) poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - 9) specjalny ośrodek szkolno – wychowawczy,
 - 10) placówka doskonalenia nauczycieli,
 - 11) zarząd dróg powiatowych,
 - 12) powiatowy urząd pracy.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa odrębna ustawa.

6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 78.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) komenda powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim,
 - 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mińsku Mazowieckim,
 - 3) państwowy powiatowy inspektorat sanitarny w Mińsku Mazowieckim,
 - 4) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Mińsku Mazowieckim.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 79

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 80.

1. Opracowanie i przedstawianie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 81.

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 82.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 83.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłącznie prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

Mienie powiatu

§ 84.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawa przyznaje taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 85.

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 86.

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 87.

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 88.

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 89.

Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

7039

UCHWAŁA Nr 197/XXXIX/2009

RADY GMINY SANNIKI

z dnia 1 grudnia 2009 r.

w sprawie zgody na przystąpienie Gminy Sanniki do realizacji przedsięwzięcia polegającego na przygotowaniu do realizacji, a następnie – w przypadku uzyskania współfinansowania ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – wspólnej realizacji Projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w gminach członkach Stowarzyszenia Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego” wraz z Powiatem Płockim, Powiatem Gostynińskim, Miastem Płock, Miastem Gostynin, Miastem i Gminą Gąbin, Gminą Iłów, Gminą Słubice, Gminą Szczawin Kościelny, Gminą Łąck, Gminą Gostynin oraz ze Stowarzyszeniem Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego w celu realizacji tego Projektu zgodnie z zapisami i wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 - 2013.

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami, Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002r. Nr 62 poz. 558, Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2002r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Dz.U. z 2004r. Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Dz.U. z 2005r. Nr 175, poz. 1457, Dz.U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Dz.U. z 2006r. Nr 181, poz. 1337, Dz.U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Dz.U. z 2007r. Nr

138, poz. 974, Dz.U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218, Dz.U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, Dz.U. z 2009r. Nr 52, poz. 420, Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241) i art. 13 pkt 6 ppkt a ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 190, poz. 1606, ze zmianami Nr 267, poz. 2253, Dz.U. z 2006r. Nr 73, poz. 501, Nr 104, poz. 708, Nr 145, poz. 1050, Nr 220, poz. 1600) Rada Gminy Sanniki uchwala, co następuje:

§ 1.1. Wyraża zgodę na przystąpienie Gminy Sanniki do realizacji przedsięwzięcia, polegającego na: przygotowaniu do realizacji, a następnie - w przypadku uzyskania współfinansowania ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – wspólnej realizacji projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gmin członków Stowarzyszenia Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego”.

2. Wyraża zgodę na współdziałanie z Powiatem Płockim, Powiatem Gostynińskim, Miastem Płock, Miastem Gostynin, Miastem i Gminą Gąbin, Gminą Iłów, Gminą Słubice, Gminą Szczawin Kościelny, Gminą Łąck, Gminą Gostynin oraz ze Stowarzyszeniem Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego w ramach realizacji projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gmin członków Stowarzyszenia Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego”.

3. Wyraża zgodę na zawarcie z Powiatem Płockim, Powiatem Gostynińskim, Miastem Płock, Miastem Gostynin, Miastem i Gminą Gąbin, Gminą Iłów, Gminą Słubice, Gminą Szczawin Kościelny, Gminą Łąck, Gminą Gostynin oraz ze Stowarzyszeniem Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego umowy/porozumienia w celu realizacji wymienionego projektu zgodnie z zapisami i wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 - 2013.

4. Upoważnia Wójta Gminy Sanniki do podpisywania wszelkich oświadczeń, wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą, związanych z realizacją projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie gmin członków Stowarzyszenia Gmin Turystycznych Pojezierza Gostynińskiego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanniki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

7040

UCHWAŁA Nr 198/XXXIX/2009

RADY GMINY SANNIKI

z dnia 1 grudnia 2009 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej osobom fizycznym na usuwanie i utylizację odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie gminy Sanniki.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami, Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz. 558, Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002r. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2002r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Dz.U. z 2004r. Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Dz.U. z 2005r. Nr 175, poz. 1457, Dz.U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Dz. U z 2006r. Nr 181, poz. 1337, Dz.U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Dz.U. z 2007r. Nr 138. poz. 974, Dz.U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, Dz.U. z 2009r. Nr 52, poz. 420, Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241) oraz

art. 406 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U. z 2006r. Nr 129, poz. 902, ze zmianami Nr 169, poz. 1199, Nr 170, poz. 1217, Nr 249, poz. 1832, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 124, poz. 859, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286, Nr 191, poz. 1374) Rada Gminy Sanniki uchwała, co następuje:

§ 1.1. Przyjąć regulamin przyznawania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej osobom fizycznym na usuwanie i utylizację odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie gminy Sanniki, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Celem regulaminu jest stworzenie mieszkańcom możliwości usunięcia i unieszkodliwienia w sposób bezpieczny dla zdrowia ludzi i środowiska wyrobów zawierających azbest.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sanniki.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

Załącznik nr 1
do uchwały nr 198/XXXIX/2009
Rady Gminy Sanniki
z dnia 1 grudnia 2009r.

REGULAMIN

przyznawania dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej osobom fizycznym na usuwanie i utylizację odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady przyznawania osobom fizycznym dofinansowania na realizację przedsięwzięć polegających na pokryciu części kosztów związanych z wymianą lub likwidacją pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest na budynkach mieszkalnych i gospodarczych z terenu gminy Sanniki.
2. Dofinansowanie przysługuje osobom, które posiadają tytuł prawny do budynku/działki znajdującego się na terenie gminy Sanniki w okresie od złożenia wniosku do jego realizacji.
3. Dofinansowanie przekazywane będzie w formie zwrotu części udokumentowanych kosztów poniesionych w trakcie realizacji w/w zadania, po jego zakończeniu.

§ 2.

1. Warunkiem niezbędnym ubiegania się o dofinansowanie zadania określonego w § 1 jest przedłożenie w Urzędzie Gminy w Sannikach:
 - a) informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz.U. Nr 192, poz. 1876).

b) oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004r w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz.U. Nr 71, poz. 649).

2. Osoby ubiegające się o uzyskanie dofinansowania zadania określonego w § 1 winny złożyć wnioski do Urzędu Gminy Sanniki, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Do wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2 należy dołączyć:
 - a) aktualny dokument potwierdzający własność budynku/działki, lub oświadczenie o dysponowaniu własnością nieruchomości. W przypadku budynku/działki, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli.
 - b) mapę terenu, lub dokładny szkic z zaznaczonym budynkiem będącym przedmiotem wniosku.
4. Komisja w ciągu 21 dni, na podstawie złożonych dokumentów oraz oględzin budynku, rozpatruje wniosek i kwalifikuje go do realizacji, powiadamiając o tym pisemnie wnioskodawcę.
5. Wnioskodawca przed przystąpieniem do wymiany pokrycia dachowego jest obowiązany do złożenia w Urzędzie Gminy w Sannikach:

- a) kopii potwierdzenia zgłoszenia w Wydziale właściwym do spraw Architektury Starostwa Powiatowego w Gostyninie rozpoczęcia robót budowlanych, lub rozbiórki obiektu budowlanego, albo decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę.
 - b) kopii umowy na wykonanie w/w prac zawartej z firmą posiadającą decyzję zatwierdzającą program gospodarki odpadami wydaną przez właściwego starostę.
6. Wnioskodawca jest obowiązany do powiadomienia pisemnie Urzędu Gminy w Sannikach o zakończeniu w/w prac oraz do przedłożenia w Urzędzie Gminy:
- a) informacji o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystywanie zostało zakończone, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz.U. Nr 192, poz. 1876).
 - b) kopii oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych zgodnie z § 8, ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz.U. Nr 71, poz. 649), zawierającego dodatkowo informację o łącznej powierzchni płyt azbestowo-cementowych usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowisko.
 - c) oryginału rachunku (faktury VAT) wystawionego przez przedsiębiorcę za usunięcie i utylizację odpadów zawierających azbest (dokument będzie zwracany).
7. Komisja potwierdza na podstawie oględzin w terenie wykonanie prac w zakresie określonym we wniosku. Z oględzin sporządza się protokół.
8. Druki wniosków niezbędne do uzyskania dofinansowania dostępne są w Urzędzie Gminy w Sannikach (pok. 14) oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sannikach www.sanniki.bip.org.pl

9. Wymagane dokumenty składa się w jednym egzemplarzu, a w przypadku kserokopii dokumentów wymagane jest przedłożenie do wglądu oryginału dokumentów, dla stwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem.
10. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 3.

1. Dofinansowaniem objęty jest koszt zdjęcia, transportu i utylizacji wyrobów zawierających azbest pozyskanych w trakcie wymiany pokryć dachowych lub elementów elewacji.
2. Dofinansowanie nie pokrywa kosztów związanych z zakupem i montażem nowych pokryć dachowych lub elewacji.
3. Wysokość dofinansowania dla jednego obiektu budowlanego wynosi 30zł/m² (słownie: trzydzieści złotych) za metr kwadratowy od powierzchni pokrytej lub obłożonej wyrobami zawierającymi azbest. Dofinansowanie obejmuje 50% w/w powierzchni (kwota opłaty do ustalenia).

§ 4.

Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przewidzianych z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska na dany rok budżetowy. Kolejność realizacji następować będzie według daty wpływu kompletnych wniosków do Urzędu Gminy w Sannikach. Wnioski niezrealizowane w danym roku z powodu braku środków finansowych będą dofinansowane w roku następnym.

§ 5.

Wójt Gminy Sanniki powołuje Komisję ds. rozpatrywania złożonych wniosków.

Zadaniem Komisji jest:

- 1) sprawdzanie zgodności złożonych wniosków z wymaganiami niniejszego regulaminu.
- 2) wnioskowanie do Wójta Gminy Sanniki o wydanie zgody w sprawie przyznania dofinansowania.

§ 6.

Zatwierdzona przez Wójta Gminy Sanniki kwota dofinansowania wpłacana będzie na wskazany rachunek bankowy osoby ubiegającej się o dofinansowanie po zakończeniu zadania w terminie do 30 dni.

§ 7.

W każdym roku na dofinansowanie zadań wymienionych w § 2 oraz zadań, które przeszły do reali-

zacji z roku poprzedniego, przeznaczają się kwotę, której wysokość ustalona jest w uchwale Rady Gminy zatwierdzającej zestawienie przychodów i wydatków na dany rok Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 8.

Dofinansowanie nie obejmuje wykonania dokumentacji technicznej. Dofinansowanie nie obejmuje tych osób fizycznych, które we własnym zakresie zdjęły i wywoziły odpady azbestowe pocho-

dzące z wymiany pokryć dachowych lub elewacji budynków, których są właścicielami.

§ 9.

Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty:

- 1) na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy,
- 2) na stronie internetowej Gminy Sanniki.

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

Załącznik nr 1
do regulaminu

**INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST
I MIEJSCU ICH WYKORZYSTYWANIA**

1. Miejsce, adres:

.....

2. Właściciel/zarządca/użytkownik:

a) osoba prawna - nazwa, adres:

.....

.....

b) osoba fizyczna - imię, nazwisko i adres:

.....

.....

3. Tytuł własności:

.....

.....

4. Nazwa, rodzaj wyrobu:

.....

.....

5. Ilość (m² lub tony):

.....

.....

6. Przydatność do dalszej eksploatacji:

.....

.....

7. Przewidywany termin usunięcia wyrobu:

a) okresowej wymiany z tytułu zużycia wyrobu:

.....
.....

b) całkowitego usunięcia niebezpiecznych materiałów i substancji

.....
.....

8. Inne istotne informacje o wyrobach

.....
.....

Data

.....
(podpis)

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

Załącznik nr 2
do regulaminu

**OCENA STANU I MOŻLIWOŚCI BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA
WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST**

1. Miejsce i obiekt:

.....
.....

2. Adres:

.....
.....

Rodzaj/nazwa wyrobu

.....
.....

Ilość wyrobów (m², tony)

.....
.....

Grup/nr	Wyrób - rodzaj	Przyj. Ocena	Ocena
I. Sposób zastosowania azbestu.			
1.	Powierzchnia pokryta masa natryskową z azbestem (torkret)		30
2.	Tynk zawierający azbest		30
3.	Lekkie płyty izolacyjne z azbestem (gęstość objętościowa powyżej 1000 kg/m ³)		25
4.	Pozostałe wyroby		10

II. Rodzaj azbestu.			
5.	Azbest chryzotylowy		5
6.	Inny azbest		15
III. Struktura powierzchni wyrobu z azbestem.			
7.	Rozluźniona (naruszona) struktura włókien		30
8.	Mocna struktura włókien, lecz/lub z niewystarczająco gęstą powłoką farby zewnętrznej		10
9.	Pomalowana gęsta powłoka		0
IV. Stan zewnętrzny wyrobu z azbestem.			
10.	Duże uszkodzenia		30
11.	Małe uszkodzenia		10
12.	Brak uszkodzeń		0
V. Możliwość uszkodzenia powierzchni wyrobu z azbestem.			
13.	Wyrób jest przedmiotem jakiś prac		15
14.	Wyrób przez bezpośrednią dostępność narażony na uszkodzenia (do wysokości 2m)		10
15.	Wyrób narażony na uszkodzenia mechaniczne		10
16.	Wyrób narażony na wstrząsy i drgania		10
17.	Wyrób narażony na działanie czynników atmosferycznych (na zewnątrz obiektu)		10
18.	Wyrób znajduje się w zasięgu silnych ruchów powietrza		10
19.	Wyrób nie jest narażony na wpływy zewnętrzne		0
VI. Wykorzystanie pomieszczenia.			
20.	Regularnie przez dzieci, młodzież lub sportowców		35
21.	Trwałe lub częste przebywania w pomieszczeniach innych osób		30
22.	Czasowo wykorzystywane pomieszczenie		20
23.	Rzadko wykorzystywane pomieszczenie		10
VII. Usytuowanie wyrobu.			
24.	Bezpośrednio w pomieszczeniu		30
25.	Za zawieszonym nieszczelnym sufitem lub innym pokryciem		25
26.	W systemie wywietrzania pomieszczenia (kanały wentylacyjne)		25
27.	Za zawieszonym szczelnym sufitem lub innym pokryciem, ponad pyłoszczelną powierzchnią lub poza szczelnym kanałem wentylacyjnym		10
A. Suma punktów oceny			
B. Stopień pilności I (wymiana lub naprawa wymagana bezzwłocznie)		65 i więcej	
C. Stopień pilności II (ponowna ocena wymagana w czasie do 1 roku)		35 do 60	
D. Stopień pilności I (ponowna ocena w terminie do 5 lat)		do 35 punktów	

UWAGA: podkreślić należy tylko jedną pozycję w grupie, jeśli wystąpi więcej niż jedna, podkreślić należy najwyższą punktację. Zsumować ilość punktów, ustalić ocenę końcową i stopień pilności.

Oceniający nazwisko i imię:

Właściciel / Zarządca:

Adres:.....

Data:

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE Z GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ OSOBOM FIZYCZNYM NA REALIZACJĘ PRAC ZWIĄZANYCH
Z USUWANIEM I UTYLIZACJĄ ODPADÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST
POCHODZĄCYCH Z BUDYNKÓW MIESZKALNYCH I GOSPODARCZYCH**

CZĘŚĆ I - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Dane osobowe:

- a) imię:
- b) nazwisko:
- c) adres zameldowania:
.....
- d) adres zamieszkania:
.....
- e) adres realizacji zadania:.....
.....
numer ewidencyjny działkiobręb
- f) telefon kontaktowy:

2. Opis wymiany - likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji:

- a) rodzaj powierzchni (dach/elewacja):
- b) wielkość powierzchni przeznaczonej do wymiany/likwidacji:
- c) nazwa i adres wykonawcy robót:
.....
- d) rodzaj płyt eternitowych (falisty/płaski):.....
- e) ilość odpadów zawierających azbest:
- f) termin realizacji zadania od do
- g) imię nazwisko oraz uprawnienia kierownika budowy:.....
.....
- h) imię nazwisko inspektora nadzoru:
.....

3. Koszty.

- a) przewidywany koszt zadania:
- b) wnioskowana kwota dofinansowania:

.....
Podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ II - WYPEŁNIA KOMISJA

Opinia Komisji:

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

Kwalifikacja wniosku:

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

Sanniki, dnia

Członkowie Komisji:

1.
2.
3.

CZĘŚĆ III – POTWIERDZENIE WYKONANIA PRAC

Opinia Komisji

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

Sanniki, dnia

Członkowie Komisji:

1.
2.
3.

CZĘŚĆ IV - ZATWIERDZENIE

Akceptacja Wójta Gminy Sanniki:

Akceptacja Skarbnika Gminy Sanniki:

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

Załącznik nr 4
do regulaminu

**INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST,
KTÓRYCH WYKORZYSTYWANIE ZOSTAŁO ZAKOŃCZONE**

1. Miejsce, adres:

.....

2. Właściciel/zarządca/użytkownik:

a) osoba prawna - nazwa, adres:

.....

.....

b) osoba fizyczna - imię, nazwisko i adres:

.....

.....

3. Tytuł własności:

.....

.....

5. Nazwa, rodzaj wyrobu:

.....

.....

5. Ilość (m² lub tony):

.....

.....

6. Rok zaprzestania wykorzystywania wyrobów:

.....

.....

7. Usunięcie wyrobów:

.....

sposób usunięcia:

.....

nazwa i adres wykonawcy robót:

.....

.....

termin wykonania prac:

.....

Data

.....
(podpis)

Przewodniczący Rady Gminy:
Bogdan Cieślak

7041

UCHWAŁA Nr XXXVII/170/2009

RADY GMINY RZAŚNIK

z dnia 10 grudnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r., Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Zarządem Ogniska ZNP w Rząśniku - Rada Gminy Rząśnik uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rząśnik.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXIII/113/2008 Rady Gminy Rząśnik z dnia 28 listopada 2008r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik oraz uchwała nr XXXVII/164/2009 Rady Gminy Rząśnik z dnia 10 listopada 2009r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/113//2008 Rady Gminy z dnia 28 listopada 2008r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy w Rząśniku:
mgr Krzysztof Soliwoda

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXVII/170/09
Rady Gminy w Rząśniku
z dnia 10 grudnia 2009r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH I PLACÓWKACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ RZAŚNIK

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekczo w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Rząśnik,
2. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rząśnik,
3. szkole – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny, szkołę lub zespół szkół, dla któ-

rych organem prowadzącym jest Gmina Rząśnik,

4. dyrektorze, wicedyrektorze, nauczycielu należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela jednostki, o której mowa w pkt 3,
5. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
6. oddziale – należy przez to rozumieć oddział w szkole lub przedszkolu, grupę uczniów w świetlicy,

7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 4a lub art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 2.

- Średnią wynagrodzeń nauczycieli dla poszczególnych stopni awansu zawodowego oblicza się na podstawie liczby nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rząśnik w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.
- Liczbę nauczycieli przyjętych do obliczeń stanowi suma liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze oraz liczby pełnych etatów, wynikającej z dodania jednostkowego wymiaru zatrudnienia nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, z zastrzeżeniem pkt 1.
- Wynagrodzenie nauczycieli zatrudnionych w wymiarze poniżej 1/2 etatu oblicza się proporcjonalnie do godzin ich pracy, według właściwego zaszerogowania.

§ 3.

Przez składniki wynagrodzenia nauczycieli rozumie się:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dotatki:
 - za wysługę lat,
 - funkcyjny,
 - motywacyjny,
 - za warunki pracy,
- wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw,
- nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dotatków socjalnych określonych w art. 54 „Karty Nauczyciela”.

II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4.

- Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się, w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na poziomie minimalnych stawek zapisanych w § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki

wynagrodzenia zasadniczego za jedną godziną przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455, zm. z 2002r.: Nr 160, poz. 1323, zm. z 2003r.: Nr 34, poz. 286, zm. z 2004r. Nr 74, poz. 667).

- Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

III. Dodatek za wysługę lat

§ 5.

- Dodatek za wysługę lat uzależniony jest od okresu zatrudnienia.
- Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat ustala się zgodnie z § 5 rozporządzenia wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 6.

- Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono funkcję:
 - dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo innego stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
 - wychowawcy klasy,
 - doradcy metodycznego,
 - opiekuna stażu.
- Dodatek funkcyjny przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono funkcję. Jeśli powierzenie funkcji nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca, dodatek przysługuje z tym miesiącem.
- Dodatek funkcyjny przestaje przysługiwać z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel został odwołany z funkcji lub wygasł okres jej pełnienia. Jeśli odwołanie nastąpiło z dniem pierwszym miesiąca lub z tym dniem wygasł okres pełnienia funkcji dodatek nie przysługuje od tego miesiąca.
- Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasad-

nicze. Nie przysługuje też w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko na czas określony, traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
6. Wicedyrektorowi zastępującemu nieobecnego dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępowania nieobecnego dyrektora.
7. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie mają prawo do dodatku funkcyjnego w stawce ustalonej dla danego stanowiska kierowniczego, od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków. Uprawnienie to wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
8. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 7.

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły w granicach stawek określonych w regulaminie, ustala Wójt uwzględniając między innymi:
 - 1) wielkość i strukturę organizacyjną szkoły,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) warunki społeczne i środowiskowe, w jakich szkoła funkcjonuje,
 - 4) jakość pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
 - a) współpracę z organem prowadzącym lub bezpośrednim przełożonym - m. in. terminowe wykonywanie zadań,
 - b) właściwe prowadzenie gospodarki środkami finansowymi oraz nadzorowanie realizacji zatwierdzonego planu finansowego,
 - c) organizowanie pracy szkoły zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów oraz pracowników szkoły,

- d) kształtowanie właściwej polityki kadrowej, w szczególności pozyskiwanie nauczycieli wysoko wykwalifikowanych,
- e) umiejętności organizacyjne,
- f) kształtowanie struktury organizacyjnej szkoły,
- g) umiejętność integrowania zespołu nauczycielskiego wokół wspólnych zadań, inspirowania oraz pomagania w rozwoju zawodowym nauczycieli,
- h) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację programu wychowawczego szkoły,
- i) osiągnięte przez szkołę wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze - w granicach stawek określonych w regulaminie ustala, w ramach przyznanych na ten cel środków, dyrektor szkoły uwzględniając wielkość i złożoność zadań wynikających z pełnionej funkcji oraz jakość pracy związanej z pełnionym stanowiskiem kierowniczym po uzgodnieniu z Wójtem.

§ 8.

1. Dodatek funkcyjny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Dodatek funkcyjny nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo klasy, wypłaca się miesięcznie z góry. Dodatek ten wypłaca się za okres pełnienia funkcji oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych. W razie zaprzestania sprawowania funkcji wychowawcy w ciągu miesiąca lub powierzenia jej w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim wypadku wysokość dodatku ustala się dzieląc stawkę miesięcznego dodatku przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

§ 9.

Określa się następujące stawki dodatków funkcyjnych dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły placówki albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły (placówki) i zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę oraz nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy, doradcy metodycznego, opiekuna stażu:

L.p.	Stanowisko kierownicze lub pełniona funkcja	Miesięcznie w zł
1.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów a. dyrektor szkoły (zespołu szkół), liczącej: – do 7 oddziałów – 9 - 16 oddziałów – 17 oddziałów i więcej b. wicedyrektor szkoły	400 - 1000 500 – 1200 700 - 1300 300 - 1000
3.	Wychowawca klasy	do 15 uczniów – 40 zł od 16- 25 uczniów – 60zł pow. 25 uczniów – 80zł
4.	Opiekun stażu	20 - 50

V. Dodatek motywacyjny

§ 10.

1. Nauczycielowi przyznaje się dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy, a w szczególności:

- a) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
- c) ocenę jego pracy,
- d) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela,
- e) dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Dodatek motywacyjny jest uznaniowy i w szczególnie uzasadnionych przypadkach można go obniżyć lub podwyższyć bez konieczności wypowiedzenia,
- f) dodatek motywacyjny dla nauczyciela w granicach posiadanych środków finansowych przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły i doradcy metodycznego – Wójt, ustalając jego wysokość oraz okres, na jaki został przyznany,
- g) środki przeznaczone na dodatki motywacyjne w danej szkole nie mogą przekroczyć kwot, o których mowa w § 11. Maksymalna indywidualna wysokość dodatku motywacyjnego wynosi:
 - a) dla nauczycieli do 9% wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) dla dyrektorów szkół do 15% wynagrodzenia zasadniczego.
- h) dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia,

i) dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej szkole dodatek motywacyjny przyznaje się po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników pracy, tj. po uzyskaniu pozytywnej oceny dorobku zawodowego (art. 9c ust. 6 KN) lub po uzyskaniu co najmniej dobrej oceny pracy (art. 6a KN).

§ 11.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat, wynosi:

- a) 5% wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli,
- b) 10% wynagrodzenia zasadniczego dla dyrektorów szkół.

§ 12.

Przy ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego należy brać pod uwagę:

1. ocenę pracy nauczyciela,
2. uzyskiwane osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szczególności:
 - a) wyniki uczniów w nauce z uwzględnieniem różnicy uzdolnień uczniów oraz warunków organizacyjnych i społecznych,
 - b) rozbudzanie w uczniach patriotyzmu i zrozumienia znaczenia własnego państwa oraz kształtowanie postawy etycznej zakorzenionej w polskim etosie narodowym,
 - c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - d) dobre rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

3. jakość pracy, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę pomieszczeń oraz o stan techniczny pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
4. zaangażowanie w realizację zadań niezwiązanych z prowadzeniem zajęć lekcyjnych,
5. a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych zespołach,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły, prowadzenie lekcji koleżeńskich oraz uczestnictwo w innych rodzajach działań w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - d) podejmowanie innych zadań zapisanych w statucie szkoły.

Ustala się kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły:

1. Za tworzenie jak najlepszych warunków dla działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły:
 - 1) szczególne osiągnięcia szkoły w realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów wychowawczych dostosowanych do potrzeb środowiska, w którym funkcjonuje placówka,
 - 3) zaspokajanie szczególnych potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
 - 4) podnoszenie kwalifikacji oraz samokształcenie,
 - 5) systematyczny nadzór pedagogiczny,
 - 6) inspirowanie nauczycieli do tworzenia i realizowania programów autorskich,

- 7) podejmowanie aktywnych działań w zakresie pracy z uczniem zdolnym i utalentowanym oraz niepełnosprawnym lub trudnym w ramach zespołów klasowych i szkoły ogólnodostępnej,
 - 8) stwarzanie warunków do aktywności uczniów w miejskich, regionalnych i ogólnopolskich konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - 9) stwarzanie sprzyjających warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników.
2. Za osiągnięcia szkoły i jej znaczenie w środowisku lokalnym:
 - 1) twórcze realizowanie polityki oświatowej gminy,
 - 2) poszerzanie działalności pozalekcyjnej w ramach środków pozabudżetowych,
 - 3) aktywne podejmowanie działań na rzecz dzieci i młodzieży zagrożonych patologią społeczną,
 - 4) tworzenie dobrego klimatu pracy, właściwych stosunków międzyludzkich i umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
 - 5) prawidłowej organizacji pracy,
 - 6) umiejętność zdobywania środków pozabudżetowych z funduszy europejskich i od sponsorów.

VI. Dodatek za warunki pracy

§ 13.

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy zgodnie § 6 i 7 rozporządzenia wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. Wysokość dodatku wynosi 20% zasadniczego wynagrodzenia godzinowego nauczyciela za każdą efektywnie przepracowaną godzinę w tych warunkach.
3. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, natomiast dyrektorowi Wójt.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

VII. Godziny ponadwymiarowe i zastępstwa

§ 14.

1. W szczególnych przypadkach, podyktowanych koniecznością jak najlepszej realizacji programu dydaktycznego lub wychowawczego, nauczyciel bądź inny pracownik pedagogiczny posiadający właściwe kwalifikacje,

może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponad wymiarowych, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ obowiązującego pensum godzin.

2. Indywidualne pensum godzin powinno być przyznane nauczycielowi legitymującemu się szczególnym dorobkiem zawodowym oraz rzetelnością i odpowiedzialnością w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
3. Godziny zajęć ponad wymiarowych mogą być stałe, przypisane na semestr lub na rok szkolny albo doraźne zastępstwa.
4. Dyrektor szkoły przydziela godziny doraźnego zastępstwa nauczycielom, jeżeli nieobecność nauczyciela trwa dłużej niż pięć dni roboczych a w oddziałach 0 - 3 dłużej niż 2 dni robocze.
5. Zapłata za godziny ponad wymiarowe i zastępstwa doraźne następuje tylko wówczas, gdy rzeczywista liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin dydaktycznych przekracza tygodniowe pensum.
6. Stałe godziny ponad wymiarowe podlegają rozliczeniu na koniec każdego miesiąca i wypłacane są za miniony miesiąc.
7. Wynagrodzenie za godziny ponad wymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłacane jest z dołu. Wynagrodzenie wypłaca się za godziny faktycznie zrealizowane.
8. Wynagrodzenie za godziny ponad wymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
9. Wynagrodzenie za godziny ponad wymiarowe przysługuje również w przypadku niezrealizowania ich z powodu udziału nauczyciela w konferencji metodycznej lub urlopowanemu na podstawie art. 25 ustawy o związkach zawodowych.
10. Wysokość zapłaty za godzinę zastępstwa doraźnego jest odpowiednio podwyższona tylko wówczas, gdy praca odbywa się w warunkach spełniających wymogi definicji pracy „w trudnych i uciążliwych warunkach pracy”.

§ 15.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową lub jedną godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki

pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, odpowiednio dla ustalonego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnych zastępstw.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy; w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
6. Za efektywnie przepracowane przez nauczyciela godziny doraźnych zastępstw, wypłaca się wynagrodzenie według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
7. Doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli trwających do 5 dni nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.
8. Godziny płatnych zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli trwające powyżej 5 dni

- powinny być włączone do planu zajęć dydaktycznych i rozliczane na zasadach przyjętych dla godzin ponadwymiarowych.
9. Godziny doraźnych zastępstw nie odnoszą się do zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli z powodu:
 - urlopu macierzyńskiego,
 - urlopu dla poratowania zdrowia,
 - każdego urlopu płatnego udzielanego na okres 1 i więcej miesięcy,
 - urlopu bezpłatnego niezależnie od okresu jego trwania.
 10. Godziny doraźnych zastępstw przydzielane są przez dyrektora szkoły a w razie jego nieobecności – przez wicedyrektora.
 11. Dyrektorzy, wicedyrektorzy i nauczyciele pełniący kierownicze funkcje nie powinni podejmować się płatnych doraźnych zastępstw.
 12. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
 13. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 16.

Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole położonej na terenie gminy Rząśnik, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie - 49zł,
 - 2) przy dwóch - 66zł,
 - 3) przy trzech osobach - 82zł,
 - 4) przy czterech i więcej osobach - 99zł.
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu (dzieci uczące się do ukończenia 25 lat).

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Nauczycielowi, który jest zatrudniony na terenie gminy Rząśnik w więcej niż jednej szkole (placówce) - przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.
5. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będącymi współmałżonkami.
6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
8. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - Wójt Gminy.
9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 17.

Dodatek wiejski

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie gminy Rząśnik, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Uprawnienia do otrzymywania dodatku mają nauczyciele zatrudnieni co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru zajęć.

VIII. Regulamin nagród

§ 18.

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze zwany dalej „funduszem” stanowi 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli zatrudnionych w szkołach i oddziałach przedszkolnych.

2. Fundusz przeznaczony jest na nagrody dla nauczycieli czynnie zatrudnionych w szkołach i oddziałach przedszkolnych w tym dla nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w tych jednostkach a nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub oddziale przedszkolnym co najmniej 1 roku.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz innych znaczących wydarzeń w życiu szkoły.
4. Nagrody z funduszu przyznaje Wójt Gminy oraz dyrektorzy szkół. Ustala się następujący podział funduszu:
 - a) 20% - na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy,
 - b) 80% - na nagrody przyznawane przez dyrektorów szkół.
5. Środki finansowe na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy ustala się w budżecie gminy.
6. Środki finansowe na nagrody przyznawane przez dyrektorów szkół i przedszkola zapewnia się w budżetach poszczególnych jednostek.
7. Wójt Gminy może przyznać nagrody dyrektorom szkół, którzy osiągnęli wysoki poziom rozwoju organizacyjnego kierowanej szkoły.
8. Wójt Gminy może przyznać nagrody nauczycielom, którzy osiągnęli liczące się w skali gminy wyniki w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
9. Wójt Gminy przyznaje nagrody na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe działające w szkole.
10. Wójt Gminy może przyznać nagrodę nauczycielowi z własnej inicjatywy.
11. Nagrodzony nauczyciel otrzymuje dyplom, którego odpis składa się w „aktach osobowych”.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Podwyższenie wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli nie może nastąpić ponad poziom minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zobowiązuje się dyrektorów szkół do zapoznania z treścią regulaminu wszystkich nauczycieli.

Uzgodniono z Zarządem Ogniska
Związku Nauczycielstwa Polskiego
w Rzęśniku na posiedzeniu w dniu 2 grudnia
2009r.

Przewodniczący Rady Gminy w Rzęśniku:
mgr Krzysztof Soliwoda

7042

UCHWAŁA Nr XXXI/182/09

RADY GMINY W GNIEWOSZOWIE

z dnia 27 października 2009 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gniewoszków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gniewoszków, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Określa się wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego (zasiłku szkolnego), stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXI/199/05 Rady Gminy w Gniewoszowie z dnia 28 kwietnia 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy mate-

rialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniewoszów.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Maria H. Banaś

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXI/182/09
Rady Gminy Gniewoszów
z dnia 27 października 2009r.

REGULAMIN

UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY GNIEWOSZÓW

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa wysokość, formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów w rodzinie.

§ 2.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek, o których mowa w art. 90b ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 3.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

Rozdział 2

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4.

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się z trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w wysokości uzależnionej od skali występowania w rodzinie takich okoliczności jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub

długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Uprawnienie ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009, Nr 175, poz. 1362), weryfikowanej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów, zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” - kryterium dochodowe na osobę w rodzinie uprawniające do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

§ 5.

1. Przyznane stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o świadczeniach rodzinnych” - kwota zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia – i nie może przekraczać 200% tej kwoty.
2. Wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym, łącznie z innymi stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, nie może przekroczyć dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczyciel-

skich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności tej kwoty.

Rozdział 3 Formy stypendium szkolnego

§ 6.

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach planu nauczania, jak również wykraczających poza ten plan i wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, dotyczących w szczególności:

- a) zakupu podręczników, lektur szkolnych, encyklopedii, słowników, programów komputerowych i innych pomocy edukacyjnych,
- b) zakupu przyborów i pomocy szkolnych, tornistrów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę,
- c) opłat za udział w zajęciach nauki języków obcych lub innych zajęciach edukacyjnych,
- d) opłat za udział w wycieczkach szkolnych, wyjściach (wyjazdach) do kin, teatrów lub innych imprezach organizowanych przez szkołę,

2) całkowitego lub częściowego pokrycia opłat wymaganych przez szkołę, w tym opłat czesnego w szkołach niepublicznych,

3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, lektur szkolnych i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego oraz przyborów szkolnych.

2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom, o których mowa w § 5 ust. 3 regulaminu, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym opłat za internet lub bursie oraz opłat za przejazd z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem.

3. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, nie jest możliwe lub nie jest celowe.

§ 7.

Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub wielu formach jednocześnie, oraz, jeżeli forma stypendium tego wymaga, wypłacone w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo.

§ 8.

1. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 regulaminu będzie przekazywane rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów, poniesionych i udokumentowanych zakupów i opłat, na podstawie oryginałów (lub poświadczonych za zgodność z oryginałem) rachunków i faktur dotyczących dofinansowanych kosztów zakupów lub opłat.

2. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 regulaminu, będzie realizowane przez zakup i przekazanie (rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom), za pokwitowaniem, przedmiotów pomocy rzeczowej.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 9.

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- a) rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia,
- b) dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w punkcie 1, do której uczęszcza uczeń.

2. Stypendium szkolne może być przyznane z urzędu.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w urzędzie gminy w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wniosek może być złożony po upływie terminów określonych w ust. 3, musi jednak zawierać uzasadnienie niezachowania powyższych terminów.

§ 10.

1. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów netto członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku lub w

przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskiwania, a w szczególności:

- 1) zaświadczenia o zarobkach z uwzględnieniem dochodów z tytułu zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
 - 2) zaświadczenia o ilości hektarów przeliczeniowych lub nakaz podatkowy,
 - 3) odcinki renty, emerytury lub wypłat alimentów,
 - 4) decyzja o przyznanych dodatkach mieszkaniowych, świadczeniach rodzinnych, pielęgnacyjnych lub innych,
 - 5) zaświadczenia o wysokości dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 6) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, z wyszczególnieniem rodzaju i wysokości świadczenia,
 - 7) zaświadczenia lub oświadczenia o dochodach z pracy dorywczej,
 - 8) zaświadczenia lub decyzję z Powiatowego Urzędu Pracy o prawie i wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy.
2. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 11.

1. W związku z przekazaniem załatwienia indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej uchwałą nr XXXI/183/09 Rady Gminy w Gniewoszowie z dnia 27 października 2009r. stypendium szkolne przyznaje lub odmawia prawa do stypendium Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewoszowie w drodze decyzji administracyjnej.
2. W decyzji przyznającej stypendium szkolne określa się w szczególności formę stypendium, okres pobierania, miesięczna wysokość stypendium, terminy wypłat, a także sposób i termin rozliczania adresata decyzji.
3. Wójt gminy może powołać komisję stypendialną w celu analizy i oceny wniosków o przyznanie stypendium szkolnych. Skład, tryb pracy oraz zadania komisji ustala wójt w drodze zarządzenia.

§ 12.

1. Stypendia szkolne przyznane w formie pieniężnej, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 2-3 regulaminu wypłacane są w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy, rodzicowi, opiekunowi prawnemu, bądź pełnoletniemu uczniowi – na których wystawiono decyzje administracyjne przyznające stypendia.
2. Stypendia szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 regulaminu, realizowane będą poprzez wydanie rzeczy w szkołach usytuowanych na terenie gminy, do których uczęszczają uczniowie szkół położonych poza terenem gminy – w Urzędzie Gminy Gniewoszków.

Rozdział 5

Tryb i sposób ustalania zasiłku szkolnego

§ 13.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi (słuchaczowi lub wychowankowi) znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wyłącznie z powodu zdarzenia losowego, w szczególności klęski żywiołowej, nagłej lub długotrwałej choroby ucznia, śmierci rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.
3. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego za pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku szkolnym, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych – zasiłek rodzinny na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia.
5. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuacji materialną rodziny, w której zamieszkuje uczeń. Miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w § 4 ust. 2 regulaminu, nie bierze się pod uwagę.
6. O zasiłek szkolny można się ubiegać na wniosek, złożony w urzędzie gminy, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 1-2, § 10 ust. 1, § 11 ust. 1, ust. 3, § 12 regulaminu.

Rozdział 6
Przepisy końcowe

§ 15.

Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest wyrażeniem zgody strony na wszczęcie tego postępowania.

§ 16.

1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa, jeżeli:
 - 1) dochód na osobę w rodzinie przekroczy kwotę, o której mowa w § 4 ust. 2 regulaminu,
 - 2) uczeń przerwał naukę lub został skreślony z listy uczniów szkoły,
 - 3) uczeń otrzymał inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, które łącznie ze stypendium szkolnym przekracza kwoty, o których mowa w § 5 ust. 3 regulaminu,

4) uczeń zmienił miejsce zamieszkania – poza obszar gminy Gniewoszków.

2. Rodzice ucznia otrzymują stypendium, opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły albo ośrodka, do których uczęszcza uczeń, słuchacz lub wychowanek, są obowiązani w terminie 7 dni zawiadomić organ przyznający stypendium o wystąpieniu przyczyn wstrzymania lub cofnięcia stypendium, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje w sprawie wstrzymania, cofnięcia stypendium lub zwrotu nienależnie pobranego stypendium bądź odstąpienia od żądanego zwrotu, wydaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewoszowie.
4. W przypadku niedostarczenia dokumentów stanowiących podstawę wypłaty stypendium w formie pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 1 regulaminu, Kierownik GOPS wydaje decyzję o wygaśnięciu decyzji przyznającej stypendium, w trybie art. 162 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8 a o systemie oświaty oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Maria H. Banaś

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXI/182/09
Rady Gminy Gniewoszków
z dnia 27 października 2009r.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXI/182/09 Rady Gminy Gniewoszków z dnia 27 października 2009

WNIOSK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO		Nr ewidencyjny wniosku/...../.....	
1. Dane osobowe ucznia/ słuchacza			
Nazwisko:		Imiona:	
Imię ojca:		Imię matki:	
PESEL ucznia/ słuchacza: _ _ - _ - _ - _ - _ - _ - _ -			
Data i miejsce urodzenia:			
2. Informacja o szkole		W roku szkolnym 200 /201 jest uczniem/ słuchaczem klasy/ roku	
Nazwa szkoły/ kolegium			
Ulica nr domu, lokalu		Miejscowość	
Kod pocztowy -miejscowość		Województwo	
3. Adres stałego zameldowania			
Ulica nr domu, lokalu		Miejscowość	
Kod pocztowy - miejscowość		Województwo	
4. Adres stałego zamieszkania			
Ulica nr domu, lokalu		Miejscowość	
Kod pocztowy - miejscowość		Województwo	
Nr telefonu			
5. Uczeń/ słuchacz spełnia następujące kryteria:			
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> miesięczna wysokość dochodu na 1 osobę w gospodarstwie domowym wynosi zł <input type="checkbox"/> w rodzinie występuje (proszę zaznaczyć znakiem X) 			
<input type="checkbox"/> niepełnosprawność			
<input type="checkbox"/> ciężka lub długotrwała choroba			
<input type="checkbox"/> wielodzietność			
<input type="checkbox"/> rodzina jest niepełna			
<input type="checkbox"/> bezrobocie			
<input type="checkbox"/> alkoholizm			
<input type="checkbox"/> wystąpiło zdarzenie losowe			
<input type="checkbox"/> narkomania			

6. Wnioskowane formy pomocy (należy wpisać jedną lub kilka form) :

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych w szkole w ramach planu nauczania
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach wyrównawczych realizowane w szkole w ramach planu nauczania
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, zakupu pomocy
- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania
- świadczenia finansowe

Oświadczam, że nie otrzymuję innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

Oświadczam, że otrzymuję inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych w wysokości zł.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. NR 101, poz. 926, z późn. zmianami).

.....
miejsceowość, data

.....
podpis ucznia: słuchacza pełnoletniego albo rodzica
lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu w zł.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Łączny dochód gospodarstwa domowego wynosizł.

Średni dochód na 1 osobę miesięcznie wynosi, zł. (słownie: zł)	
Dochód obliczyłem/ am sposobem wskazanym w ustawie o pomocy społecznej. Do niniejszego oświadczenia załączam zaświadczenie o dochodach dla każdej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie.	
Uprowadzona(y) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku oraz w dokumentach przedłożonym wraz z wnioskiem.	
..... miejsowość, data	..... podpis ucznia/ słuchacza pełnoletniego albo rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego

OBJAŚNIENIA

- I. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - 2) składki na ubezpieczenia zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
 - 4) Do dochodu ustalonego w myśl ust. 3 nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.
- II. Do świadczenia należy dołączyć odpowiednio:
 - a) zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości dochodów uzyskanych przez członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych,
 - b) odcinek renty/ emerytury za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku,
 - c) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o uzyskiwanej pomocy materialnej, jeśli uczeń pobiera pomoc,
 - d) oświadczenie o wysokości otrzymanych alimentów (potwierdzone przekazem pocztowym, wyciągiem bankowym itp.)
 - e) stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł niż w pkt a-d w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (wg zasad określonych w ustawie o pomocy społecznej - patrz poniżej)
- III. Wyciąg z ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)
Art. 8. (...) 3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób;
4. Do dochodu ustalonego w myśl ust. 3 nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze;
5. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
 - 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenia zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym, że:
 - a) różnicę przychodów i kosztów uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku w oparciu o wielkości wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc; wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenia społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku,
 - b) jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby;
 - 2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
6. W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należy, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, jakiej pozostaje dochód podatnika pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.
7. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zawierającego informacje o wysokości:
 - 1) przychodu;
 - 2) kosztów uzyskania przychodu;
 - 3) różnicy pomiędzy przychodem, a kosztami jego uzyskania;
 - 4) dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł - w przypadkach, o których mowa w ust. 6;
 - 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne
 - 6) należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku;
 - 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.

8. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach ogólnych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informacje o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
9. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 207zł.
10. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowego oraz innych źródeł sumuje się.
11. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:
 - 1) kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
 - 2) kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie
 - kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.
12. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.
13. W przypadku uzyskania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się wg średniego kursu NBP z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Maria H. Banaś

7043

UCHWAŁA Nr 432/V/36/2009

RADY MIEJSKIEJ KONSTANCIN – JEZIORNA

z dnia 14 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin - Jeziorna.

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz.U. z 2006r. Nr 5, poz. 33), Rada Miejska Konstancin - Jeziorna uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:

- 1) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Konstancin-Jeziorna stanowiące załącznik nr 1 do uchwały,

- 2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin – Jeziorna stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Konstancin-Jeziorna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Kazimierz Jańczuk

Załącznik nr 1
do uchwały nr 432/V/36/2009
Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna
z dnia 14 grudnia 2009r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Konstancin-Jeziorna

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Konstancin-Jeziorna, zobowiązany jest do posiadania:

- 1) pojazdu lub pojazdów samochodowych o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek, transport i wyładunek odpadów komunalnych, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samistne wysypywanie się, wylewanie, bądź rozwiewanie odebranych odpadów, a także roznoszenie przykrych woni (odorów):

- a) zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
- b) oznakowanych w sposób trwały i widoczny, umożliwiające identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy),
- c) wyposażonych w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych,
- d) zapewniających odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług,
- e) wyposażonych w siatki zabezpieczające przed rozwiewaniem odpadów;

- 2) właściwych urządzeń do zbierania odpadów komunalnych, spełniających wymogi określone w Regulaminie czystości i porządku

na terenie gminy Konstancin-Jeziorna, tj. pojemników, kontenerów lub worków, przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, a w szczególności do zbierania odpadów w sposób selektywny, mający na celu wyodrębnienie:

- a) niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, które nie podlegają odzyskowi,
- b) selektywnie gromadzonych odpadów, w tym w szczególności odpadów z tworzyw sztucznych, metalu, szkła, papieru (gromadzonych w pojemnikach lub workach przeznaczonych do poszczególnych typów odpadów surowcowych),
- c) odpadów ulegających biodegradacji, a także umożliwiających odbieranie z nieruchomości odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów z remontów;

- 3) zaplecze techniczne:

- a) zapewniające codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy,
- b) zapewniające możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno - higienicznym, z zastrzeżeniem punktu 5,
- c) zapewniające możliwość magazynowania i utrzymywania w należytym stanie technicznym oraz sanitarno - higienicznym urządzeń, o których mowa w punkcie 2,

- d) ogrodzone w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych,
 - e) o szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych zgodnym z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody,
 - f) nie stwarzające uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich;
- 4) zaplecze techniczno - biurowe wyposażone w środki techniczne umożliwiające prowadzenie ewidencji ilości zebranych selektywnych odpadów komunalnych na indywidualnych kontach oraz przekazywanie organowi gminy w formie elektronicznej - we wskazanym formacie - wymaganych przepisami informacji o ilości i rodzajach zebranych odpadów,
- 5) umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub na terenie przeznaczonym do parkowania lub garażowania pojazdów.
2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakre-

sie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Konstancin-Jeziorna zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia wymagań określonych w ust. 1 poprzez przedłożenie:

- 1) dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich środków technicznych niezbędnych do wykonywania działalności i potwierdzających spełnianie wymagań określonych niniejszą uchwałą, odpowiednio do zakresu wykonywanej działalności;
- 2) dokumentów stwierdzających prawo do użytkowania terenu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
- 3) promesy zapewniającej odbiór poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, w instalacji wymienionej w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami;
- 4) dokumentów potwierdzających możliwość realizacji obowiązku ograniczania masy odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych na składowiska odpadów.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Kazimierz Jańczuk

Załącznik nr 2
do uchwały nr 432/V/36/2009
Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna
z dnia 14 grudnia 2009r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin-Jeziorna

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin-Jeziorna zobowiązany jest do posiadania:
- 1) pojazdu lub pojazdów asenizacyjnych:
 - a) spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach,
 - b) zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie przepisami o ruchu drogowym,

- c) oznakowanych w sposób trwały i widoczny, umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy),
 - d) zapewniających odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług;
- 2) terenu do parkowania lub garażowania pojazdów lub bazy transportowej lub jej części spełniających następujące warunki:
- a) zapewniających codzienne parkowanie lub garażowanie pojazdów po zakończeniu pracy,

- b) zapewniających możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno - higienicznym, z zastrzeżeniem punktu 3,
 - c) ogrodzonych w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych,
 - d) o szczelnej nawierzchni, z odprowadzeniem wód deszczowych zgodnym z obowiązującymi przepisami i nie powodującym zanieczyszczenia gruntu i wody,
 - e) nie stwarzającego uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich;
- 3) umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia lub dezynfekcji pojazdów, w przypadku braku możliwości przeprowadzania mycia i dezynfekcji pojazdów na terenie bazy transportowej lub terenu do parkowania lub garażowania pojazdów.
2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie gminy Konstancin-Jeziorna, zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia wymagań określonych w ust. 1 poprzez przedłożenie:
- 1) właściwych dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich środków technicznych, niezbędnych do wykonywania działalności i potwierdzających spełnienie wymagań określonych niniejszą uchwałą,
 - 2) dokumentów stwierdzających prawo do użytkowania terenu, na którym będą parkowane lub garażowane pojazdy lub prawo do użytkowania całości lub części bazy transportowej,
 - 3) promesy odbioru nieczystości ciekłych przez przedsiębiorcę prowadzącego stację zlewną, zgodnie z wymaganiami funkcjonowania stacji zlewnych.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Kazimierz Jańczuk

7044

UCHWAŁA Nr XXVII/115/2009

RADY GMINY MIASTKÓW KOŚCIELNY

z dnia 23 października 2009 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastkowie Kościelnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Miastków Kościelny uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale nr XIX/89/2004 Rady Gminy w Miastkowie Kościelnym z dnia 26 listopada 2004r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Miastkowie Kościelnym wprowadza się następujące zmiany:

w załączniku do uchwały w rozdziale III w § 4 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej ustala szczegółową wewnętrzną organizację Ośrodka w formie regulaminu organizacyjnego, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Włodarczyk

7045

UCHWAŁA Nr LII/292/09 RADY MIASTA SULEJÓWEK

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy rondu ulicznemu, uzupełnienia katalogu ulic i wykazu dróg gminnych miasta Sulejówek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i 15 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (tj. Dz.U. z 1996r. Nr 88, poz. 439 ze zm.), § 11 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 15 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 157, poz. 1031) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tj. Dz.U. z 2007r. Nr 19 poz. 115 ze zm.) – Rada Miasta Sulejówek uchwala, co następuje:

§ 1.1. Nadać rondu ulicznemu położonemu u zbiegu ulic: Narutowicza, Głowackiego, Sołskiego i Wilsona nazwę Rondo Stanisława Sieradzkiego „Śwista”.

2. Uzupełnia się załącznik do uchwały Rady Miasta Sulejówek nr 332/XXXVI/01 z dnia 25 maja 2001r., zawierający „Katalog Ulic Miasta Sulejówek” poprzez dodanie:

- nazwy pierwszej rondo Sieradzkiego „Śwista”,
- nazwy rozszerzonej rondo Stanisława Sieradzkiego „Śwista”.

3. Uzupełnia się załącznik do uchwały Rady Miasta Sulejówek nr 333/XXXVI/01 z 25 maja 2001r., zawierający „Wykaz dróg gminnych Miasta Sulejówek” poprzez dodanie Ronda Stanisława Sieradzkiego „Śwista”.

§ 2. Położenie ronda wymienionego w § 1 obrazuje załączona mapa sytuacyjna stanowiąca integralną część uchwały.

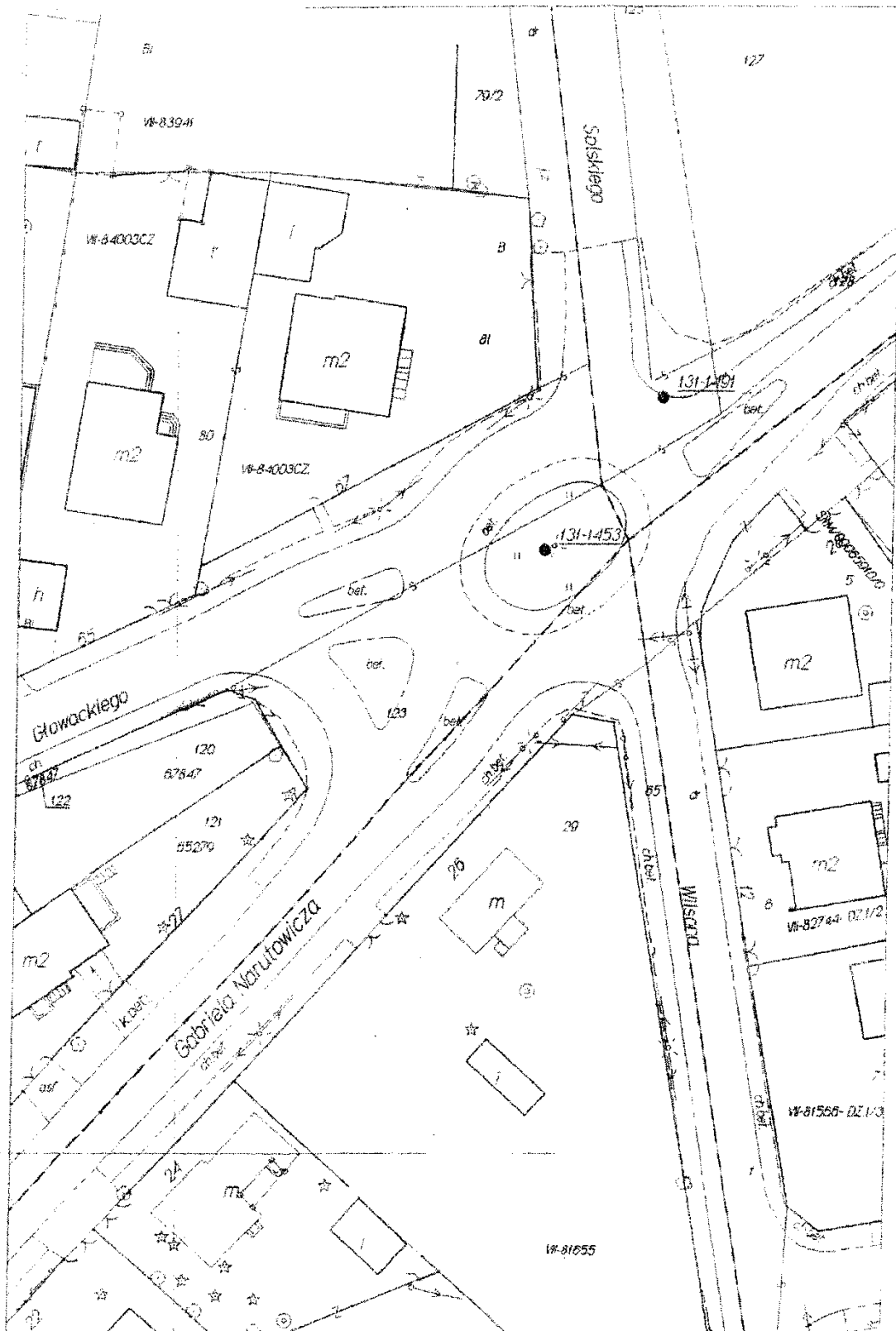
§ 3. Zobowiązania finansowe związane z nadaniem imienia zostaną pokryte ze środków budżetu znajdujących się w dziale 600 rozdz. 60016 § 4270.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sulejówka.

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

Przewodniczący Rady Miasta Sulejówek:
Krzysztof Gruziński

Załącznik do uchwały Rady Miasta Sulejowek nr LII/292/09 z dnia 17 grudnia 2009 r.



7046

UCHWAŁA Nr LII/293/09 RADY MIASTA SULEJÓWEK

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz.U. z 2006r. Nr 5, poz. 33) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyska-

nie zezwolenia na prowadzenie działalności, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Ustala się, iż wymagania określone w § 1 obowiązują na obszarze całego miasta Sulejówek.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sulejówek.

§ 4.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwałę wraz z załącznikiem podaje się do publicznej wiadomości w formie elektronicznej na stronach internetowych Urzędu Miasta Sulejówek oraz w formie pisemnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych Urzędu Miasta.

Przewodniczący Rady Miasta Sulejówek:
Krzysztof Gruziński

Załącznik
do uchwały nr LII/293/09
Rady Miasta Sulejówek
z dnia 17 grudnia 2009r.

Wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Sulejówek

I. Przepisy określające niżej wyszczególnione wymagania:

- ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996r. (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.);
- ustawa o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001r. (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.);
- ustawa Prawo Ochrony Środowiska z dnia 27 kwietnia 2001r. (t.j. Dz.U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.);

- ustawa Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994r. (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);
- ustawa Prawo wodne z dnia 18 lipca 2001r. (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.);
- obowiązujący plan zagospodarowania przestrzennego miasta Sulejówek oraz Gminny Plan Gospodarki Odpadami.

II. Wymagana od Przedsiębiorcy dokumentacja:

1. Wzór umowy jaka będzie zawierana z mieszkańcami m. Sulejówek na odbiór odpadów komunalnych i nieczystości płynnych. Treść umowy musi być zgodna z wymaganiami regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m. Sulejówek, a w szczególności określać częstotliwość opróżniania pojemników na odpady stałe i zbiorników bezodpływowych. Jeżeli Przedsiębiorca oferuje usługobiorcom selektywną zbiórkę odpadów częstotliwość wywozu pozostałych odpadów może być mniejsza, jak określona w regulaminie.
2. Zobowiązanie do wystawiania faktur lub rachunków za świadczone usługi.
3. Zobowiązanie do prowadzenia rejestru wykonywanych usług oraz rejestru umów na odbiór odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych na terenie m. Sulejówek.
4. Sporządzanie i przekazywanie burmistrzowi w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca, wykazu właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu Przedsiębiorca zawarł umowy na odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.
5. Sporządzanie i przekazywanie burmistrzowi w terminie j.w. wykazu właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu lub wygasły. Wykaz zawiera: imię i nazwisko lub nazwę oraz adres właściciela nieruchomości oraz adres nieruchomości.
6. Zobowiązanie do udostępniania powyższych rejestrów kontrolującym funkcjonariuszom Straży Miejskiej lub upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta.
7. Składanie Burmistrzowi rocznych informacji do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy, dotyczących:
 - 1) masy poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych lub ilości i rodzaju nieczystości ciekłych z obszaru gminy;
 - 2) sposobów zagospodarowania poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych;
 - 3) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów;

- 4) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji nie składowanych na składowiskach odpadów i sposobów lub sposobu ich zagospodarowania.
 8. Poddanie okresowej kontroli dokumentacji poświadczającej korzystanie z legalnego wysypiska i zlewni. Miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych powinny być zgodne z zapisem z art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach oraz z wojewódzkim planem gospodarki odpadami.
 9. Poddania okresowej kontroli dokumentacji w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem.
 10. Posiadanie aktualnego zaświadczenia o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.
 11. Określenie we wniosku o zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych:
 - 1) rodzaju odpadów komunalnych, które będą odbierane od właścicieli nieruchomości;
 - 2) sposobów realizacji obowiązku ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów;
 - 3) udokumentowanie gotowości przyjęcia odpadów przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, spełniającego wymagania odnośnie miejsc odzysku i unieszkodliwiania, o których mowa w art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach;
 - 4) zobowiązanie do odbierania od właścicieli nieruchomości wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów z remontów.
- III. Warunki dotyczące Przedsiębiorców, którzy posiadają lokalizację baz na terenie m. Sulejówek.
1. Lokalizacja bazy przedsiębiorcy musi być zgodna z planem zagospodarowania przestrzennego miasta oraz spełniać wymagania obowiązujące dla strefy ochrony pośredniej miejskiego ujęcia wody podziemnej w Sulejówku.

2. Przedsiębiorca ma obowiązek:

- 1) wskazać miejsce parkowania i garażowania samochodów asenizacyjnych oraz innych niezbędnych dla funkcjonowania firmy, które musi być utwardzone i posiadać wszelkie zabezpieczenia i uzgodnienia wymagane przy budowie tego typu obiektów, aby wykluczyć przenikanie szkodliwych substancji np. związków ropopochodnych, do gruntu;
- 2) udokumentować prawo do terenu przeznaczonego pod bazę firmy lub miejsce garażowania samochodów;
- 3) wszelkie objekty budowlane muszą być wzniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie stosownych zezwoleń.

IV. Warunki dotyczące taboru i sprzętu.

1. Pojazdy i urządzenia muszą być sprawne, szczelne oraz spełniać wszystkie warunki wynikające z właściwych przepisów.

2. Samochody służące do transportu odpadów nie mogą powodować uciążliwości dla otoczenia szczególnie jeśli chodzi o emisję spalin, dymu i hałasu.

3. Jeśli naprawy taboru samochodowego odbywają się na terenie bazy, to muszą być spełnione warunki jak dla warsztatów samochodowych, w przeciwnym wypadku udokumentować serwisowanie samochodów.

V. Ustala się czas obowiązywania zezwoleń na trzy lata.

VI. Nie spełnienie któregokolwiek z wymienionych wyżej warunków będzie powodem odmowy wydania lub cofnięcia wydanego zezwolenia.

VII. Wygaśnięcie lub cofnięcie zezwolenia nie zwalnia przedsiębiorcy z wykonania kreślonych w zezwoleniu obowiązków dotyczących wymagań sanitarnych i ochron środowiska, po zakończeniu działalności.

7047

UCHWAŁA Nr XL/304/2009

RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie zmiany siedziby Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 pkt 4 i § 7 ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) Rada Miejska w Karczewie uchwala, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 25 listopada 2009r. zmienia się siedzibę Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2 na siedzibę w Karczewie ul. Ks. Bp. Władysława Miziołka 52.

2. W zakresie wynikającym z ust. 1 zmianie ulega akt założycielski Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz na tablicy informacyjnej przedszkola określonego w § 1.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 25 listopada 2009r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik
do uchwały nr XL/304/2009
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 listopada 2009r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOLA**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 uchwały nr XL/304/2009 Rady Miejskiej w Karczewie w sprawie zmiany siedziby Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2

z dniem 25 listopada 2009r.
akt założycielski przedszkola otrzymuje brzmienie:
**GMINNE PRZEDSZKOLE NR 3
W KARCZEWIE UL. KS. BP. WŁADYSŁAWA MOZIOŁKA 52**



PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ w Karczewie
[Signature]
mgr Danuta Żelazko

Karczew, dn. 27 listopada 2009r.

Otrzymują:
Dyrektor Gminnego Przedszkola Nr 3 w Karczewie ul. Berlinga 2
Mazowiecki Kurator Oświaty
a/a

7048

**UCHWAŁA Nr XL/307/2009
RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE**

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i fizyczne.

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

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i przedszkoli prowadzonych na terenie gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i fizyczne, zwany dalej regulaminem, w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXX/224/2008 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 16 grudnia 2008r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół prowadzonych na terenie gminy Karczew przez inne niż Gmina Karczew osoby prawne i fizyczne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik
do uchwały nr XL/307/2009
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 listopada 2009r.

REGULAMIN

trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych
o uprawnieniach szkół publicznych i przedszkoli niepublicznych

§ 1.

Regulamin trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i przedszkoli niepublicznych, zwany dalej regulaminem, określa:

- a) tryb udzielania i rozliczania dotacji;
- b) tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- b) szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć również przedszkole;
- c) wnioskodawcy - rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną prowadzącą szkołę lub przedszkole;
- d) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Karczew;
- e) uczniach- należy przez to rozumieć także wychowanków.

§ 3.

Regulamin stosuje się do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych i przedszkoli niepublicznych położonych na terenie Gminy Karczew i prowadzonych przez inne niż gmina osoby prawne i osoby fizyczne.

§ 4.

1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli przysługuje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia w przedszkolach publicznych.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, na ucznia niepełnosprawnego przysługuje w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.
3. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez gminę.
4. Szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 3, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w publicznych szkołach tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 5.

1. Do czasu uzyskania przez gminę informacji o wysokości ostatecznej kwoty części oświatowej subwencji ogólnej oraz informacji o wysokości wydatków bieżących ponoszonych przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego, dotacja przekazywana jest w wysokości obowiązującej w roku poprzednim.

2. Wyrównanie dotacji, o której mowa w ust. 1, następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym otrzymano ostateczne kwoty subwencji i wydatków bieżących w przedszkolu.

§ 6.

Dotacja udzielana jest pod warunkiem złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji do Burmistrza Karczewa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 7.

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres szkoły;
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego;
 - 3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - 4) numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej;
 - 5) planowaną liczbę uczniów w danym roku kalendarzowym, na który składny jest wniosek;
 - 6) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
 - 7) podpis osoby upoważnionej do udzielania informacji zawartych we wniosku;
 - 8) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez gminę kontroliw zakresie okoliczności stanowiących podstawę obliczania wysokości dotacji.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 8.

Dotacja przekazywana jest w 12 częściach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę na podstawie informacji, o której mowa w § 9.

§ 9.

1. Wnioskodawca przekazuje w terminie do 10 dnia każdego miesiąca informację o aktualnej liczbie uczniów.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i adres szkoły;
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego;
 - 3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;

- 4) numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej;
- 5) liczbę uczniów według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych;
- 6) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 7) podpis osoby upoważnionej do udzielania informacji zawartych we wniosku.

3. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 10.

Zaprzestaje się przekazywania dotacji w przypadku:

- 1) zakończenia prowadzenia działalności przez szkołę,
- 2) utraty uprawnień szkoły publicznej.

§ 11.

1. Rozliczenia dotacji za dany rok dokonuje się w terminie do 10 stycznia roku następnego.
2. Jeśli z rozliczenia wynika nadpłata, nadpłatę przekazuje się w terminie do 20 stycznia. Od nadpłat przekazanych po upływie tego terminu pobiera się odsetki liczone jak od zaległości podatkowych.
3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) nazwę i adres szkoły;
 - 2) nazwę i adres organu prowadzącego;
 - 3) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - 4) numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej;
 - 5) ogólną kwotę pobranej i wykorzystanej dotacji;
 - 6) rodzaje wydatków i kwoty dotacji na nie przeznaczone;
 - 7) podpis osoby upoważnionej do udzielania informacji zawartych we wniosku.
4. Wzór rocznego rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 12.

1. Burmistrzowi Karczewa przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji przyznanej szkołom.
2. W celu dokonania kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Burmistrza Karczewa dokonują przeglądu dokumentacji

- będącej podstawą udzielania dotacji dla danej szkoły na podstawie rocznego planu kontroli.
3. Roczny plan kontroli sporządzany jest w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego i zatwierdzany przez Burmistrza Karczewa.
 4. Wnioskodawcy zobowiązani są do udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 2.
 5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się sprawozdanie pokontrolne.
 6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nienależnie pobrana dotacja podlega zwrotowi od dnia jej wypłaty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik nr 1

..... miejsowość	..... data
WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA ROK.....	
Nazwa i adres szkoły/przedszkola.....	
Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole.....	
Numer i data wpisu do ewidencji.....	
Numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej.....	
<u>Planowana liczba uczniów/wychowanków:</u>	
od stycznia do sierpnia	
w tym uczniowie/wychowankowie niepełnosprawni.....	
rodzaj niepełnosprawności.....	
od września do grudnia.....	
w tym uczniowie /wychowankowie niepełnosprawni.....	
rodzaj niepełnosprawności.....	
Nazwa banku i numer rachunku bankowego.....	
Wyrażam zgodę na przeprowadzenie przez gminę kontroli w zakresie okoliczności stanowiących podstawę obliczania wysokości dotacji	
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej	
<u>Załączniki:</u>	
1) kopia wpisu do ewidencji;	
2) kopia decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej;	
3) liczba dzieci z danego rocznika (dotyczy przedszkoli)	

.....
miejsowość

.....
data

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW
NA MIESIĄC.....**

Nazwa i adres szkoły/przedszkola

.....

Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole

.....

Numer i data wpisu do ewidencji

.....

Numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej

.....

Liczba uczniów/wychowanków na dzień 1 danego miesiąca:

w tym uczniowie/wychowankowie niepełnosprawni

rodzaj niepełnosprawności.....

Nazwa banku i numer rachunku bankowego

.....

.....

.....
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej

Załącznik - lista dzieci uczęszczających do przedszkola według daty urodzenia i miejsca zamieszkania.

..... miejsowość	..... data
ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK.....	
Nazwa i adres szkoły/przedszkola	
Nazwa i adres organu prowadzącego szkołę/przedszkole	
Numer i data wpisu do ewidencji	
Numer decyzji o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	
Kwota otrzymanej dotacji.....	
Kwota niewykorzystanej dotacji.....	
Rodzaje wydatków i kwoty poniesionych wydatków finansowanych z dotacji	
..... Podpis i pieczęć osoby upoważnionej	

7049

UCHWAŁA Nr XL/308/2009

RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 27 listopada 2009 r.

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 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) i obwieszczenia Ministra Finansów z 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. z 2009r. Nr 52, poz. 742) Rada Miejska w Karczewie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie miasta i gminy Karczew:

- 1) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 560zł;
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 670zł;
 - c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton – 840zł;

- 2) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej i wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony a poniżej 12 ton – 1 044zł;
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 4) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, 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) - 612zł.;

- 5) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton według stawek określonych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
- 6) autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o ilości miejsc do siedzenia:
- a) mniejszej niż 30 miejsc - 732zł;
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 996zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2010r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik nr 1
do uchwały nr XL/308/2009
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 listopada 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 2 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	15	960,00	1 152,00
15		960,00	1 266,00
Trzy osie			
12	18	1 044,00	1 040,00
18	25	1 050,00	1 594,00
25		1 150,00	1 594,00
Cztery osie i więcej			
12	31	1 672,00	2 480,00
31		1 672,00	2 480,00

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik nr 2
do uchwały nr XL/308/2009
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 listopada 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 4 ustawy

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 zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	1 180,00	1 392,00
18	31	1 180,00	1 392,00
31	36	1 428,00	1 960,00
36		1 428,00	1 960,00
Trzy osie i więcej			
12	40	1 416,00	1 744,00
40		1 744,00	2 578,00

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

Załącznik nr 3
do uchwały nr XL/308/2009
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 listopada 2009r.

Stawki podatku dla przyczep i naczep określonych w art. 8 pkt 6 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	25	612,00	612,00
25		612,00	612,00
Dwie osie			
12	25	948,00	1 032,00
25	38	1 176,00	1 306,00
38		1 188,00	1 720,00
Trzy osie i więcej			
12	38	1 000,00	1 080,00
38		1 000,00	1 296,00

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

7050

UCHWAŁA Nr XL/309/2009 RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. z 2009r. Nr 52, poz. 742) Rada Miejska w Karczewie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie gminy Karczew:

1. od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób sklasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,63zł od 1m² powierzchni;
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,67zł od 1ha powierzchni;
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,14zł od 1m² powierzchni;

2. od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,51zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 17,69zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,72zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,76zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 5,90zł od 1m² powierzchni użytkowej;

3. od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2010r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

7051

UCHWAŁA Nr XL/310/2009

RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok.

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

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki i grunty stanowiące własność (współwłasność) gminy, o ile nie są we władaniu osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- 2) budynki i grunty stanowiące własność lub będące w posiadaniu lub trwałym zarządzie instytucji kultury oraz gminnych jednostek budżetowych;

3) budynki lub ich części i grunty stanowiące własność (współwłasność) gminy i będące w posiadaniu organizacji zawodowych, organizacji społecznych, w tym stowarzyszeń, zajęte na potrzeby prowadzenia nieodpłatnej działalności statutowej;

4) grunty i budynki zajęte pod działalność edukacyjno – muzealną położoną na terenie gminy Karczew.

§ 2. Zwolnienia, o których mowa w § 1 nie obejmują budynków i gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2010r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

7052

UCHWAŁA Nr XL/311/2009

RADY MIEJSKIEJ W KARCZEWIE

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej na 2010 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 19 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące dzienne stawki opłaty targowej pobieranej od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowiskach:

1. przy cmentarzach:
 - a. za zajęcie powierzchni do 20m² - 100zł,
 - b. za zajęcie powierzchni większej niż 20m²- 5zł za każdy m² zajętej powierzchni,
2. w pozostałych miejscach:
 - a. z samochodu ciężarowego - 25zł,
 - b. z samochodu dostawczego, wozu konnego, ciągnika itp. - 15zł,
 - c. z koszyka, z ręki, z kramu, stolika i inne - 3zł za 1m² zajętej powierzchni.

§ 2.1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Wynagrodzenie za pobór opłaty ustala się w wysokości 25% wpływów z opłat.

§ 3.1. Opłatę targową pobierał będzie inkasent – pani Rafał Agnieszka, PESEL 78012813420.

2. Zobowiązuje się inkasenta do wpłacania pobranej opłaty targowej na rachunek bankowy

Grupy Remontowej w Karczewie do każdego 5-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił pobór opłaty targowej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Karczewie:
mgr Danuta Żelazko

7053

UCHWAŁA Nr 276/V/09

RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. Nr 52, poz. 742) Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie miasta Józefowa:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób sklasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,67zł od 1m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,70zł od 1ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,17zł od 1m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,54zł od 1m² powierzchni użytkowej,

b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 16,90zł od 1m² powierzchni użytkowej,

c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,60zł od 1m² powierzchni użytkowej,

d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,90zł od 1m² powierzchni użytkowej,

e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 5,60zł od 1m² powierzchni użytkowej;

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

7054

UCHWAŁA Nr 277/V/09 RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w 2010 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych w 2010 roku (M.P. Nr 52, poz. 742), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 6 października 2009r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2010 roku (M.P. Nr 67, poz. 872) – Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych w 2010 roku:

- 1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 652zł,
 - b) powyżej 5.5 tony do 9 ton włącznie - 1.086zł,
 - c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - 1.306zł,
- 2) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne oraz innym systemem zawieszenia osi jezdnych:
 - a) o liczbie osi dwie i dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - równej lub wyższej niż 12 ton - 2.286zł,
 - b) o liczbie osi trzy i dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 19 ton - 2.424zł,
 - równej lub wyższej niż 19 ton - 2.586zł,
 - c) o liczbie osi cztery i więcej i dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 29 ton - 2.548zł,
 - równej lub wyższej niż 29 ton - 2.650zł,

- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o każdym nacisku na siodło, przystosowanych do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) od 3,5 tony do poniżej 5,5 tony - 1.066zł,
 - b) od 5,5 tony do poniżej 9 ton - 1.210zł,
 - c) od 9 ton do poniżej 12 ton - 1.352zł,
- 4) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne oraz z innym systemem zawieszenia osi jezdnych:
 - a) o liczbie osi dwie i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie - 2.035zł,
 - wyższej niż 36 ton - 2.632zł,
 - b) o liczbie osi trzy i więcej dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie - 2.036zł,
 - wyższej niż 36 ton - 2.632zł,
- 5) przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton do poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 1.334zł,
- 6) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne oraz z innym systemem zawieszenia osi jezdnych:
 - a) o liczbie osi jedna i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej niż 12 ton a niższej niż 18 ton - 1.210zł,

- równej lub wyższej niż 18 ton - 1.542zł,
- b) o liczbie osi dwie i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie - 1.590zł,
 - wyższej niż 36 ton - 2.036zł,
- c) o liczbie osi trzy i więcej i dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej niż 12 ton, do 36 ton włącznie - 1.624zł,
 - wyższej niż 36 ton - 2.036zł,

7) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc - 1.610zł,
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.958zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

7055

UCHWAŁA Nr 278/V/09

RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej na rok 2010.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. Nr 52, poz.742) Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1.1. Określa sięienne stawki opłaty targowej na terenie miasta Józefowa na rok 2010 w wysokości:

- 1) za handel obnośny z ręki - 11,00zł;
- 2) za handel obwoźny z samochodu osobowego lub pojazdu konnego - 11,00zł,
- 3) za handel obwoźny z samochodu bagażowego lub przyczepy, samochodu ciężarowego - 11,00zł,
- 4) za 1m² powierzchni zajętej do sprzedaży np. choinek, zniczy, kwiatów, owoców, warzyw i innych artykułów - 11,00zł.

§ 2. Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§ 3. Pobór opłaty targowej dokonywany jest w drodze inkasa.

§ 4. Rada Miasta ustala, iż inkasentem do poboru opłaty targowej jest: Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Józefowie przy ul. Drogowców 20.

§ 5. Inkasent pobierający opłatę targową odprowadza ją za okresy miesięczne, w terminie do 15 każdego miesiąca następnego.

§ 6. Wysokość wynagrodzenia za inkaso wynosi 10% wpływów z opłaty targowej.

§ 7. Wpłaty opłaty można dokonywać bezpośrednio na konto Urzędu Miasta Józefowa w Banku Spółdzielczym w Karczewie nr 26 8023 0009 2001 0000 0127 0001 lub w kasie Urzędu.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

§ 9. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

7056

UCHWAŁA Nr 279/V/09 RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty od posiadania psów i określenia wysokości opłaty od posiadania psów w 2010 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 18a i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 03 sierpnia 2009 w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. Nr 52, poz. 742) - Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się na terenie miasta Józefowa opłatę od posiadania psów.

§ 2. Stawkę roczną opłaty od posiadania psów ustala się w wysokości 32,00zł od jednego psa oraz 22,00zł za każdego następnego psa posiadającego przez osobę fizyczną.

§ 3.1. Obowiązek uiszczenia opłaty powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstały okoliczności uzasadniające powstanie tego obowiązku i wygasa z upływem miesiąca, w którym ustały okoliczności uzasadniające ten obowiązek.

2. Opłata od posiadania psów płatna jest bez wezwania do dnia 30 kwietnia roku podatkowego, a w przypadku powstania obowiązku jej uiszczenia po tej dacie, terminie 14 dni od dnia powstania tego obowiązku.

§ 4.1. Wpłaty opłaty można dokonywać bezpośrednio na konto Urzędu Miasta Józefowa w Banku Spółdzielczym w Karczewie nr 26 8023 0009 2001 0000 0127 0001 lub w kasie Urzędu.

2. Pobór opłaty może odbywać się również w drodze inkasa. Inkasentami opłaty od posiadania psów są działające na terenie miasta Józefowa następujące podmioty:

- a) Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Otwocku przy ul. Andriollego 54;
- b) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Mazowsze” z siedzibą w Otwocku przy ul. Karczewskiej 40/42;
- c) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Mała” z siedzibą w Józefowie przy ul. Piaskowej 51/16A ;
- d) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Wśród Sosen” z siedzibą w Józefowie przy ul. Kopernika 11;
- e) Towarzystwo Budownictwa Społecznego z siedzibą w Józefowie przy ul. Zielonej 2.

§ 5. Pobrane w danym miesiącu opłaty powinny być przez inkasenta przekazane do Urzędu Miasta do 15 dnia miesiąca następnego.

§ 6. Ustala się wynagrodzenie za inkaso opłaty od posiadania psów w wysokości 10% od kwoty zainkasowanej i wpłaconej w terminie organowi podatkowemu.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

7057

UCHWAŁA Nr 280/V/09

RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie zwolnienia z podatku leśnego w 2010 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002r Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) - Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się z podatku leśnego lasy i grunty leśne o powierzchni do 0,2ha, jeśli podatnik podatku leśnego nie jest jednocześnie podatnikiem

podatku rolnego lub od nieruchomości na terenie miasta Józefowa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

7058

UCHWAŁA Nr 281/V/09

RADY MIASTA JÓZEFOWA

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz wzoru deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6 a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002r Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) - Rada Miasta Józefowa uchwala, co następuje:

§ 1.1. Określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1) zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Określa się wzór deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości (DN-1), zgodnie z treścią załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL-1) zgodnie z treścią załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Określa się wzór deklaracji w sprawie podatku leśnego (DL-1), zgodnie z treścią załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR-1), zgodnie z treścią załącznika nr 5 do niniejszej uchwały.

6. Określa się wzór deklaracji w sprawie podatku rolnego (DR-1), zgodnie z treścią załącznika nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Józefowa.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010r.

§ 5.1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tracą moc:

1) uchwała Rady Miasta Józefowa nr 17/IV/2002 z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie wzoru dekla-

racji na podatek od nieruchomości oraz wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości,

2) uchwała Rady Miasta Józefowa nr 18/IV/2002 z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie deklaracji na podatek leśny oraz wzoru informacji w sprawie podatku leśnego,

3) uchwała Rady Miasta Józefowa nr 19/IV/2002 z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny oraz wzoru informacji w sprawie podatku rolnego.

Przewodniczący Rady Miasta Józefowa:
Cezary Łukaszewski

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI	
1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika AAAAAAAAAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAA-AAAAAAAAAA-AAAAAAAAAA	2. Nr dokumentu AAAAAAAAAAAAAAAAA
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 281/V/09 Rady Miasta Józefowa z dnia 18 grudnia 2009 r	

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok AAAAAAAAAAAAAAAAA

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy dla nieruchomości na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI
4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI
Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa
5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok) AAAAAAAAAA(1)AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI
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
D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE
7. Nazwisko
8. Pierwsze imię, drugie imię
9. Identyfikator REGON AAA
10. Numer PESEL AAA

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.		
11. Data urodzenia AAAAAAAAAA-AAAA-AAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAA	12. Imię ojca	13. Imię matki

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

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU	
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	24. m ²
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾	25. ha
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	26. m ²

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

POLA JASNE WYPELNIŁ PODATNIK, WYPELNIĄĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

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

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

2) Niepotrzebne skreślić.

IN- /5

Kaszeński
Kaszeński

48

POLA JASNE WYPELNIŁ PODATNIK, WYPELŃIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI

52. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika
AA

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

54. Nr załącznika
AAAAAAAAAA

I. PRZEZNACZENIE FORMULARZA
55. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. deklaracji DN-1 2. informacji IN- 1

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

J.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

56. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

57. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

59. Identyfikator REGON 60. Numer PESEL **
AA AA

K. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

K.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI
61. Położenie nieruchomości (adres)

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

62. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	63. Rodzaj posiadania samoistnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
64. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	65. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

K.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾

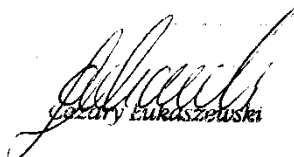
66. Działki

67. Budynki

68. Lokale

K.4. KSIĘGA WIECZYSTA

69. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów) 70. Nazwa sp.



Józef Józefowski

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI

71. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

AA

72. Nr dokumentu

XX

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009r

ZN-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

L. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

73. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DN-1

2. informacji IN-1

M. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

M.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

74. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna

2. osoba prawna

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

75. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

77. Identyfikator REGON

XX

78. Numer PESEL **

XX

**N. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB
UCHWAŁY RADY GMINY**

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art.7 ust.1 pkt 1 - budowle kolejowe stanowiące całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami, służące do ruchu pojazdów kolejowych, organizacji i sterowania tym ruchem, umożliwiające dokonywanie przewozów osób lub rzeczy - wykorzystywane wyłącznie na potrzeby publicznego transportu kolejowego, a także zajęte pod nie grunty	79.		80.
Art.7 ust.1 pkt 2 - budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	81.		82.
Art.7 ust.1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich - od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie - nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską	83.		
Art.7 ust.1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	84.	85.	86.
Art.7 ust.1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące działalności leśnej lub rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		87.	
Art.7 ust.1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	88.	89.	
Art.7 ust.1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	90.	91.	
Art.7 ust.1 pkt 7 - grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	92.	93.	

IN-

/5

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

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art.7 ust.1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiągnięciu celów z zakresu ochrony przyrody - w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	94.	95.	96.
Art.7 ust.1 pkt 8a - będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne	97.		
Art.7 ust.1 pkt 9 - budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	98.		99.
Art.7 ust.1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	100.		
Art.7 ust.1 pkt 11 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	101.		
Art.7 ust.1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustanowionych w przepisach Prawa budowlanego dla aitan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		102.	
Art.7 ust.1 pkt 13 - budynki i budowle nowo wybudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup - w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru		103.	104.
Art.7 ust.1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	105.	106.	107.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie, zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	108.	109.	
Art.7 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	110.	111.	
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	112.	113.	
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej - w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	114.	115.	116.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	117.	118.	
Art.7 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskany na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz.1484) w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	119.	120.	121.
Art.7 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	122.	123.	

PEŁNOMOCNY
RADA WOJEWÓDZKA
[Podpis]

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

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

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz.844 z późn. zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
--

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) AAAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

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

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON 11. Numer PESEL **
AA AAAU

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
AAAAAAAAAAU-AAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU

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

15. Kraj	16. Województwo	17. Powiat	
18. Gmina	19. Ulica	20. Nr domu	21. Nr lokatu
22. Miejscowość	23. Kod pocztowy	24. Poczta	

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

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł.	gr	zł.	gr
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	25. m ²	26.		27.	
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)	28. ha	29.		30.	
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	31. m ²	32.		33.	

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł.	gr	zł.	gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem	34. m ²	35.		36.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37.			
	- powyżej 2,20 m	38.			
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:	39. m ²	40.		41.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	42.			
	- powyżej 2,20 m	43.			
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	44. m ²	45.		46.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	47.			
	- powyżej 2,20 m	48.			
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem	49. m ²	50.		51.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	52.			
	- powyżej 2,20 m	53.			
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem	54. m ²	55.		56.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	57.			
	- powyżej 2,20 m	58.			

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

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

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł*	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowie	59. zł	60. %	61. zł, gr
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)			62. zł
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)			
63. Liczba załączników ZN-1/A AAAAAAAAAA		64. Załącznik ZN-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.			
65. Imię		66. Nazwisko	
67. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)		68. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU			
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
69. Uwagi organu podatkowego			
70. Data (dzień - miesiąc - rok)		71. Podpis przyjmującego formularz	
AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU			

***) Pouczenie

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

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

2) Niepotrzebne skreślić.

51



DN-	/6
-----	----

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

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

72. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

73. Nr dokumentu

AA

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

74. Nr załącznika

AAAAAAAAAA

J. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

75. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DN-1 2. informacji IN-1

K. DANE PODATNIKA

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

K.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

76. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

77. Nazwa pełna * / Nazwisko **

78. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie Imię **

79. Identyfikator REGON

80. Numer PESEL **

AA

AA

L. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

L.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

81. Położenie nieruchomości (adres)

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

- | | |
|--|---|
| 82. Rodzaj własności
<input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność | 83. Rodzaj posiadania samodzielnego
<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie |
| 84. Rodzaj użytkowania
<input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie | 85. Rodzaj posiadania zależnego
<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie |

L.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾

86. Działki

87. Budynki

88. Lokale

L.4. KSIĘGA WIECZYSTA

89. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

90. Nazwa sądu

DN- 16



POŁA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK, WYPELNIĄĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM

91. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	92. Nr dokumentu [blurred]
--	-------------------------------

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr281V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZN-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

M. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

93. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. deklaracji DN-1 2. informacji IN-1

N. DANIE PODATNIKA

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

N.1. DANIE IDENTYFIKACYJNE

94. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

95. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

97. Identyfikator REGON 98. Numer PESEL **

AA AA

O. DANIE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art.7 ust.1 pkt 1 - budowle kolejowe stanowiące całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami, służące do ruchu pojazdów kolejowych, organizacji i sterowania tym ruchem, umożliwiające dokonywanie przewozów osób lub rzeczy - wykorzystywane wyłącznie na potrzeby publicznego transportu kolejowego, a także zajęte pod nie grunty	99.		100.
Art.7 ust.1 pkt 2 - budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	101.		102.
Art.7 ust.1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określona w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich - od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie - nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską	103.		
Art.7 ust.1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	104.	105.	106.
Art.7 ust.1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące działalności leśnej lub rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działań specjalnych produkcji rolnej		107.	
Art.7 ust.1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	108.	109.	
Art.7 ust.1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	110.	111.	

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

Art.7 ust.1 pkt 7 - grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	112.	113.	
Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art.7 ust.1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiągnięciu celów z zakresu ochrony przyrody - w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	114.	115.	116.
Art.7 ust.1 pkt 8a - będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne	117.		
Art.7 ust.1 pkt 9 - budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	118.		119.
Art.7 ust.1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	120.		
Art.7 ust.1 pkt 11 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	121.		
Art.7 ust.1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		122.	
Art.7 ust.1 pkt 13 - budynki i budowle nowo wybudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup - w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru		123.	124.
Art.7 ust.1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	125.	126.	127.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie, zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	128.	129.	
Art.7 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	130.	131.	
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	132.	133.	
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej - w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	134.	135.	136.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	137.	138.	
Art.7 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskany na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz.1484) w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	139.	140.	141.
Art.7 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	142.	143.	

DN- /6



1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika
AAAAAAAAAAAAAAAA-UAAAAAAAAAAAAAAAA-UAAAAAAAAAAAAAAAA-UAAAAAAAAAAAAAAAA

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 281/V/09
 Rady Miasta Józefowa
 z dnia 18 grudnia 2009 r

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

3. Rok
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU

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 fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
 Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
 Urząd Miasta Józefowa, 05-420 Józefów, ul. Kard. Wyszyńskiego 1

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienie przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.
 5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. informacja składana po raz pierwszy 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok) AAAAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko
 8. Pierwsze imię, drugie imię
 9. Identyfikator REGON AAU
 10. Numer PESEL AAU

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

11. Data urodzenia AAAAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU 12. Imię ojca 13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj 15. Województwo 16. Powiat
 17. Gmina 18. Ulica 19. Nr domu 20. Nr lokalu
 21. Miejscowość 22. Kod pocztowy 23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha ¹⁾
1. Lasy	24.
2. Lasy ochronne	25.
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	26.
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	27.

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

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

F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)	
28. Liczba załączników ZL-1/A #####	29. Załącznik ZL-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)
ASAAAAASAAU-AAAAAAAAAAAU-AAAAASAAAAASAAAAASAAAU	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Data (dzień - miesiąc - rok)	36. Podpis przyjmującego formularz
AAAAAAAAAD-AAAAAAAAAD-AAAAAA	

2) Niepotrzebne skreślić.



54. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	37. Nr dokumentu
--	------------------

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZL-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

Załącznik ZL-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

38. Nr załącznika AAAAAAAAAA

I. PRZEZNACZENIE FORMULARZA
39. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1 <input type="checkbox"/> 2. informacji IL- 1

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

J.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
40. 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	
41. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
42. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
43. Identyfikator REGON XX	44. Numer PESEL ** XX

K. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU
--

K.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI
45. Położenie nieruchomości (adres)

K.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
46. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	47. Rodzaj posiadania samoistnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
48. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	49. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

K.3. IDE Y GEODEZYJNE DZIAŁEK
50. Działki

K.4. KSIĘGA WIECZYSTA	
51. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	52. Nazwa sądu

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	XX
---	--

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 281/V/09
 Rady Miasta Józefowa
 z dnia 18 grudnia 2009 r

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

3. Rok	XXXXXXXXXXXXXXX
--------	-----------------

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.)
 Składająca: 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 dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
 Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Urząd Miasta Józefowa , 05-420 Józefów , ul. Kard. Wyszyńskiego 1

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) XXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

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

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON 11. Numer PESEL **

XX
 XXX

Nota 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

XXXXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

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 WYPELNI PODATNIK WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU			
Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha 1)	Stawka podatku	Kwota podatku
			zł, gr
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 (w pełnych złotych*) ***)	37.
	zł

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
38. Liczba załączników ZL-1/A AAAAAAAAAAU	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)
AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAU	

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

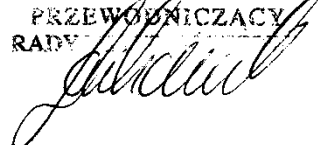
***) Pouczenie

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 205 r. Nr 229, poz.1954 z późn. zm.).

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

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

DL-	14
-----	----

PRZEWODNICZĄCY
RADY


Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

47. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	48. Nr dokumentu
--	------------------

ZL-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

Załącznik ZL-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

49. Nr załącznika AAAAAAAAAAU

J. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

50. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat).

1. deklaracji DL-1 2. informacji IL- 1

K. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

K.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

51. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

52. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

54. Identyfikator REGON
AA

55. Numer PESEL **
AA

L. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

L.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

56. Położenie nieruchomości (adres)

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

57. Rodzaj własności

1. własność 2. współwłasność

58. Rodzaj posiadania samoistnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

59. Rodzaj użytkowania

1. użytkowanie wieczyste 2. współużytkowanie

60. Rodzaj posiadania zależnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

L.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

61. Działki

L.4. KSIĘGA WIECZYSTA

62. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

63. Nazwa sądu

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

64. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	65. Nr dokumentu
--	------------------

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZL-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM**

M. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
66. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1 <input type="checkbox"/> 2. informacji IL-1	
N. DANE PODATNIKA * - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
N.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
67. 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	
68. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
69. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
70. Identyfikator REGON AA	71. Numer PESEL ** AA
O. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha 1)
Art.7 ust.1 pkt 1 - lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	72.
Art.7 ust.1 pkt 2 - lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	73.
Art.7 ust.1 pkt 3 - użytki ekologiczne	74.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie	75.
Art.7 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady odpowiednio z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych	76.
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	77.
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	78.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	79.
Art.7. ust.2 pkt 6 - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz.1484) w zakresie przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie przez nich badań i prac rozwojowych	80.

DL- 14

[Podpis]

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

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr 281/W/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

IR-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

3. Rok AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
--

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc - rok) AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
--

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz nieruchomości <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz nieruchomości

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko			
8. Pierwsze imię, drugie imię			
9. Identyfikator REGON AA	10. Numer PESEL AA		

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

11. Data urodzenia AAAAAAAAAAAA	12. Imię ojca AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	13. Imię matki AAAAAAAAAAAAAAAA
------------------------------------	---	------------------------------------

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj	15. Województwo	16. Powiat	
17. Gmina	18. Ulica	19. Nr domu	20. Nr lokalu
21. Miejscowość		22. Kod pocztowy	23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE - NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU 1)

E.1. GRUNTY ORNE


Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	24.	25.	26.	27.	28.	29.

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

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA						
Klasa użytków rolnych	I		II		III	IV
Powierzchnia w ha	30.		31.		32.	33.
E.3. SADY						
Klasa użytków rolnych	I	II	III, IIIa,	IIIb	IV, IVa,	IVb
Powierzchnia w ha	34.	35.	36.	37.	38.	39.
E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	40.	41.	42.	43.	44.	45.
E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I		II		III	IV
Powierzchnia w ha	46.		47.		48.	49.
E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	50.	51.	52.	53.	54.	55.
E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE – łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I		II		III	IV
Powierzchnia w ha	56.		57.		58.	59.
E.8. ROWY - grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	60.	61.	62.	63.	64.	65.
E.9. ROWY - łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I		II		III	IV
Powierzchnia w ha	66.		67.		68.	69.
E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ						
70. Powierzchnia w ha						
E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacimą, palią i pstrągiem						
Powierzchnia w ha				71.		
E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - inne gatunki ryb						
Powierzchnia w ha				72.		

F. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTWA ROLNEGO – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU ¹⁾	
Powierzchnia w ha	73.
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)	
74. Liczba załączników ZR-1/A AAAAAAAAAU	75. Załącznik ZR-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.	
76. Imię	77. Nazwisko
78. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	79. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾
AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAU	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
80. Uwagi organu podatkowego	
81.	
82. Podpis przyjmującego formularz	
AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAU	

- 1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
Powierzchnię należy podać z dokładnością do 1 m²
- 2) Niepotrzebne skreślić.

OPŁACZAK
MARSZAŁKA


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

83. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika
AA

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZR-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik ZR-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

85. Nr załącznika
AAAAAAAAAA

J. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

86. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. deklaracji DR-1 2. informacji IR- 1

K. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

87. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

88. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

90. Identyfikator REGON
AA

91. Numer PESEL **
AA

L. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

L.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

92. Położenie nieruchomości (adres)

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

93. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	94. Rodzaj posiadania samostnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
95. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie wieczyste	96. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

L.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁKI

97. Działki

L.4. KSIĘGA WIECZYSTA

98. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

100. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	101. Nr dokumentu
---	-------------------

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZR-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH W PODATKU ROLNYM

M. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
102. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DR-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IR-1
N. DANE PODATNIKA * - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
N.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
103. 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	
104. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
105. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
106. Identyfikator REGON	107. Numer PESEL **
AA	AA

O. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ I ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych ¹⁾
Art.12 ust.1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i VIz	108.
Art.12 ust.1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	109.
Art.12 ust.1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	110.
Art.12 ust.1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	111.
Art.12 ust.1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	112.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)</div> <div style="width: 35%;">113. Ulga</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% </div>	114.
Art.12 ust.1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	115.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)</div> <div style="width: 35%;">115. Ulga</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% </div>	116.
Art.12 ust.1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	117.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)</div> <div style="width: 35%;">117. Ulga</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% </div>	118.
Art.12 ust.1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	119.
Art.12 ust.1 pkt 8 - użytki ekologiczne	120.
Art.12 ust.1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	121.
Art.12 ust.1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	122.

IR-1 ⁽¹⁾	5/6
----------------------------	-----

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

Art.12 ust.1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków	122.
Art.12 ust.1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych	123.
Art.12 ust.2 pkt 1 - uczelnie	124.
Art.12 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego gruntów	125.
Art.12 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	126.
Art.12 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	127.
Art.12 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	128.
Art.12 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz.1484), w zakresie przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	129.
Art.12 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntu rodzinnych ogrodów działkowych	130.

P. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny ulgi	
Art.13 ust.1 - ulga inwestycyjna	131. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Art.13a ust.1 i 2 - ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwałe przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących te gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	132. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 40%
Art.13b ust.1 - ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	133. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 30%
Art.13b ust.1 - ulga z tytułu wystąpienia kłęski żywiołowej	134. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

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

PRZEWODNICZĄCY
[Podpis]
2022

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI.

Załącznik nr 6 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

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

DR-1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

3. Rok
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

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 dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczć właściwy kwadrat):
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) AAAAAAAAAA) AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczć 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 (zaznaczć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON 11. Numer PESEL **
AAAAAAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA AA

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
AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

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

POŁA 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.		26.
II	27.		28.
IIIa	29.		30.
IIIb	31.		32.
IVa	33.		34.
IVb	35.		36.

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA

I	37.		38.
II	39.		40.
III	41.		42.
IV	43.		44.

E.3. SADY

I	45.		46.
II	47.		48.
III	49.		50.
IIIa	51.		52.
IIIb	51.		52.
IV	53.		54.
IVa	53.		54.
IVb	55.		56.

E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - grunty orne

I	57.		58.
II	59.		60.
IIIa	61.		62.
IIIb	63.		64.
IVa	65.		66.
IVb	67.		68.

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

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - łąki i pastwiska

Klasa	Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	69.		70.
II	71.		72.
III	73.		74.
IV	75.		76.

E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne

I	77.		78.
II	79.		80.
IIIa	81.		82.
IIIb	83.		84.
IVa	85.		86.
IVb	87.		88.

E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - łąki i pastwiska

I	89.		90.
II	91.		92.
III	93.		94.
IV	95.		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

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

117. Powierzchnia w ha		
E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem		
Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
	1,0	118.
E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - inne gatunki ryb		
119.	0,20	120.
E.13. 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	123.	
Należy wpisać powierzchnię z poz. 122.		
Stawka podatku	124.	
	zł, gr	
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)	125.	
	zł	
G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU		
126. Powierzchnia w ha	127. Stawka podatku	128. Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)
	zł, gr	zł
H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)		
129. Liczba załączników ZR-1/A	130. Załącznik ZR-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
AAAAAAAU	<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⁾	
AAAAAAAAAU		
J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
135. Uwagi organu podatkowego		
136. Data (dzień - miesiąc - rok)		

***) **Pouczenie**

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

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

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

2) Niepotrzebne skreślić.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI

Załącznik nr 6 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

138. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

139. Nr dokumentu

AA

ZR-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik ZR-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

140. Nr załącznika

AAAAAAAAAAAA

K. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

141. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DR-1

2. informacji IR- 1

L. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

142. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna

2. osoba prawna

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

143. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

145. Identyfikator REGON

146. Numer PESEL **

AA

AA

M. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

M.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

147. Położenie nieruchomości (adres)

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

148. Rodzaj własności

1. własność

2. współwłasność

149. Rodzaj posiadania samoistnego

1. posiadanie

2. współposiadanie

150. Rodzaj użytkowania

1. użytkowanie wieczyste

2. współużytkowanie wieczyste

151. Rodzaj posiadania zależnego

1. posiadanie

2. współposiadanie

M.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

152. Działki

M.4. KSIĘGA WIECZYSTA

153. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

154. Nazwa sądu

DR- "

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE. DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITRAMI

155. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika AA	156. Nr dokumentu _____
---	----------------------------

Załącznik nr 6 do Uchwały Nr 281/V/09
Rady Miasta Józefowa
z dnia 18 grudnia 2009 r

ZR-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH
W PODATKU ROLNYM**

N. PRZEZNACZENIE FORMULARZA
157. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyc właściwy kwadrat):
 1. deklaracji DR-1 2. informacji IR-1

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

O.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

158. Rodzaj podatnika (zaznaczyc właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

159. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

161. Identyfikator REGON
AA

162. Numer PESEL **
AA

P. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ I ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych ¹⁾
Art.12 ust.1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i Viz	163.
Art.12 ust.1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	164.
Art.12 ust.1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	165.
Art.12 ust.1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	166.
Art.12 ust.1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	167.
<input type="checkbox"/> W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	168. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art.12 ust.1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	169.
<input type="checkbox"/> W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	170. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art.12 ust.1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	171.
<input type="checkbox"/> W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	172. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art.12 ust.1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	173.
Art.12 ust.1 pkt 8 - użytki ekologiczne	174.
Art.12 ust.1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	175.
Art.12 ust.1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	176.

DR-	/1
-----	----

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

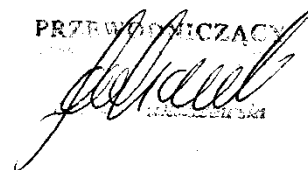
Art.12 ust.1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków	177.
Art.12 ust.1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych	178.
Art.12 ust.2 pkt 1 - uczelnie	179.
Art.12 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego gruntów	180.
Art.12 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	181.
Art.12 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	182.
Art.12 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	183.
Art.12 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz.1484), w zakresie przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	184.
Art.12 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntu rodzinnych ogrodów działkowych	185.

Q. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny ulgi	
Art.13 ust.1 - ulga inwestycyjna	186. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Art.13a ust.1 i 2 - ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwałe przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących te gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	187. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 40%
Art.13b ust.1 - ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	188. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 30%
Art.13b ust.1 - ulga z tytułu wystąpienia klęski żywiołowej	189. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

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

PRZEWODNICZĄCY



7059

UCHWAŁA Nr XLVIII/702/2009

RADY MIASTA SIEDLCE

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami) Rada Miasta Siedlce uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 2) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportu bezdomnych zwierząt, w tym:
 - a) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, który posiada:
 - odpowiednią powierzchnię i kubaturę (przestrzeń) umożliwiającą ustawienie metalowych klatek o odpowiedniej wielkości umożliwiającej zwierzęciu zajęcie swobodnej pozycji stojącej lub leżącej
 - klatki do transportu zwierząt zamontowane w sposób uniemożliwiający ich przesuwanie się podczas transportu oraz w sposób zapewniający prawidłową wentylację,
 - zadaszenie i ściany izolowane w celu zabezpieczenia zwierząt przed wpływami atmosferycznymi,
 - dostateczną wentylację i w miarę potrzeby ogrzewanie,

- podłogę z odpowiednią nawierzchnią, zapewniającą przyczepność kończyn oraz umożliwiającą utrzymanie higieny,
 - b) posiadać atestowane urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane, nie stwarzając zagrożenia dla ich życia, zdrowia,
- 3) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko-weterynaryjną
 - 4) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadrę, w tym również w zakresie przepisów BHP, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług
 - 5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wyłapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska
 - 6) prowadzić na bieżąco dokumentację wyłapanych zwierząt z uwzględnieniem miejsca i daty wyłapania, gatunku zwierzęcia oraz daty i miejsca, gdzie zwierzę zostało przekazane i będzie przetrzymywane
 - 7) prowadzić ww. działalność w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1,
- 3) posiadać decyzje lub inne stosowne dokumenty wymagane przepisami ustawy Prawo budowlane,
- 4) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym, utwardzonym i odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych,
- 5) prowadzić ww. działalność w sposób zgodny z wymogami weterynaryjnymi dotyczącymi

- prowadzenia schronisk dla zwierząt określonych w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004r. (Dz.U. Nr 158 poz. 1657)
- 6) posiadać umowę na odbiór zwłok zwierzęcych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie grzebowiska lub spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 7) konstrukcja boksów dla zwierząt musi uniemożliwiać przedostawanie się zwierząt na zewnątrz oraz do boksów sąsiednich,
 - 8) ogrodzenie terenu schroniska powinno być wykonane z trwałego materiału i w sposób uniemożliwiający przedostanie się zwierząt poza teren schroniska, jak i wejście osób postronnych na teren schroniska,
 - 9) pomieszczenia wyodrębnione w schronisku powinny być oznaczone tabliczkami informacyjnymi dotyczącymi charakteru i przeznaczenia pomieszczenia,
 - 10) chłodnia do czasowego przetrzymywania zwłok martwych zwierząt musi być urządzeniem przeznaczonym do tego celu, spełniać wymagania techniczne dla tego typu urządzenia i być objęta odpowiednim nadzorem technicznym,
 - 11) pomieszczenia i boksy, w których przetrzymywane są zwierzęta muszą być utrzymywane w czystości,
 - 12) wykazy zwierząt przebywających w schronisku muszą być prowadzone na bieżąco i gromadzone w miejscu przystosowanym do przechowywania dokumentacji,
 - 13) wydanie zwierząt ze schroniska musi się odbywać zgodnie z wymogami weterynaryjnymi dotyczącymi prowadzenia schronisk dla zwierząt,
 - 14) wszelkie zabiegi weterynaryjne zwierząt muszą odbywać się zgodnie ze sztuką weterynaryjną,
 - 15) książka kontroli weterynaryjnej winna być prowadzona na bieżąco i przechowywana w miejscu przystosowanym do przechowywania dokumentacji,
 - 16) kadra schroniska musi posiadać odpowiednie przeszkolenie w zakresie obsługi sprzętu i urządzeń wykorzystywanych przy prowadzeniu tego rodzaju działalności, w tym również w zakresie przepisów BHP.
- § 4. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:
- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1,
 - 3) posiadać pozwolenie lub inne stosowne dokumenty wymagane przepisami ustawy Prawo budowlane,
 - 4) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym, utwardzonym i odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych,
 - 5) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 6) posiadać urządzenia i środki techniczne w ilości i jakości odpowiedniej do prowadzenia planowanej działalności, spełniające wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych, weterynaryjnych i ochrony środowiska,
 - 7) posiadać urządzenia i środki techniczne wykorzystywane do spalania zwłok zwierzęcych i ich części, specjalnie do tego przeznaczone,
 - 8) urządzenia i instalacje wykorzystywane do spalania zwłok zwierzęcych i ich części muszą spełniać wymagania obowiązujących przepisów w tym zakresie, znajdować się pod odpowiednim nadzorem technicznym oraz dotrzymywać standardów emisyjnych,
 - 9) prowadzić ww. działalność w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 10) posiadać odpowiednio przeszkoloną kadre, obsługującą sprzęt i urządzenia wykorzystywane do prowadzenia niniejszej działalności, w tym również w zakresie przepisów BHP,
 - 11) prowadzić na bieżąco wykazy grzebanych lub spalanych zwierząt i ich części,
 - 12) lokalizacja grzebowiska w zakresie parametrów technicznych powinna odpowiadać dogodnym warunkom geologicznym, w sposób wykluczający możliwość wywierania szkodliwego wpływu na otoczenie w szczególności nie może stwarzać zagrożenia zanieczyszczenia gruntu i ujęć wody podziemnej,
 - 13) posiadać wydzielone pomieszczenie z urządzeniami chłodzącymi do tymczasowego przetrzymywania zwłok zwierząt i ich części w przypadku braku możliwości natychmiastowej utylizacji.

§ 5. Wymagania określone w § 2, 3 i 4 należy uprawdopodobnić stosownymi dokumentami, które w szczególności stanowią:

1. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego,
2. umowa kupna – sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzająca posiadanie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2,
3. umowa o stałej współpracy z weterynarzem,
4. umowa o świadczenie usług, w przypadku świadczenia usług przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt oraz grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
5. dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, miejscem, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 (m.in.: umowa kupna, najmu lub dzierżawy),
6. zaświadczenie potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne,
7. decyzje Powiatowego Lekarza Weterynarii o urządzeniach, instalacjach, obiektach i innych środkach technicznych służących do prowadzenia działalności, o której mowa w niniejszej uchwale.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siedlce.

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

Przewodniczący Rady Miasta:
Mariusz Dobijański

7060

UCHWAŁA Nr XXXI/158/2009

RADY GMINY GOŁYMIN-OŚRODEK

z dnia 9 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 5 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. z 2009r. Nr 52, poz. 742) Rada Gminy Gołymin - Ośrodek uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie gminy Gołymin-Ośrodek:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób skłasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,67zł od 1m² powierzchni;

- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,04zł od 1ha powierzchni;
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,39zł od 1m² powierzchni;
- 2) od budynków lub ich części:
- a) mieszkalnych – 0,47zł od 1m² powierzchni użytkowej;
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 17,54zł od 1m² powierzchni użytkowej;
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,57zł od 1m² powierzchni użytkowej;

- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,16zł od 1m² powierzchni użytkowej;
 - e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 4,56zł od 1m² powierzchni użytkowej;
- 3) od budowli:
- a) związanych bezpośrednio z procesem poboru i uzdatniania wody 1% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust.

3 - 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;

- b) innych 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXII/112/2008 Rady Gminy Gołymin – Ośrodek z dnia 11 grudnia 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

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

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

7061

UCHWAŁA Nr XXXI/159/2009

RADY GMINY GOŁYMIN - OŚRODEK

z dnia 9 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 10 ust. 1 i 2, art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 6 października 2009r. w sprawie stawek podatków od środków transportowych obowiązujących w 2010r. (M.P. z 2009r. Nr 67, poz. 872) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (MP z 2009r. Nr 52, poz. 742) Rada Gminy Gołymin - Ośrodek uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie gminy Gołymin-Ośrodek

- 1) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 538zł;
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 785zł;
 - c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - 923zł;

- 2) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 ton do 5,5 ton włącznie - 538zł;
- b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 785zł;
- c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton – 1060zł;

- 4) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;

- 5) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, 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) – 411zł;
- 6) od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton według stawek określonych w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały;
- 7) autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, w zależności od ilości miejsc do siedzenia:
- a) mniejszej niż 30 miejsc - 1571zł;
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1885zł.

§ 2. Wpłaty podatku dokonuje się:

- 1) na rachunek budżetu;
- 2) w kasie Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Zwalnia się od podatku od środków transportowych autobusy wykorzystywane do dowożenia dzieci i młodzieży szkolnej do szkół.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy autobusów wykorzystywanych do działalności gospodarczej.

§ 4. Traci moc uchwała nr XXII/113/2008 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 11 grudnia 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień od podatku.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, ma zastosowanie od 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXI/159/2009
Rady Gminy Gołymín-Ośrodek
z dnia 9 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 2 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita(w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inny system zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1004	1183
13	14	1062	1183
14	15	1129	1252
15		1307	1622
Trzy osie			
12	17	1377	1500
17	19	1445	1583
19	21	1499	1748
21	23	1583	1844
23	25	1803	1995
25		1885	2064

Cztery osie i więcej			
12	25	1251	1995
25	27	1307	2103
27	29	1965	2660
29	31	1995	2660
31		1995	2660

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXI/159/2009
Rady Gminy Gołymín-Ośródek
z dnia 9 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 4 ustawy

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 zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	1129	1252
18	25	1183	1307
25	31	1252	1377
31		1885	2056
Trzy osie			
12	40	1624	2056
40		2256	2660

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXXI/159/2009
Rady Gminy Gołymín-Ośródek
z dnia 9 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla przyczep i naczep określonych w art. 8 pkt 6 ustawy

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	250	386
18	25	307	444
25		444	757

Dwie osie			
12	28	444	500
28	33	935	1129
33	38	1183	1626
38		1583	2056
Trzy osie i więcej			
12	38	1183	1309
38		1307	1749

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

7062

UCHWAŁA Nr XXXI/160/2009

RADY GMINY GOŁYMIN – OŚRODEK

z dnia 9 grudnia 2009 r.

w sprawie opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) i art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku (M.P. Nr 52, poz. 742), Rada Gminy Gołymin-Ośrodek uchwala, co następuje:

§ 1.1. Określa się wysokość stawek opłaty targowej.

2. Określa się zasady ustalania i poboru oraz terminy płatności opłaty targowej.

3. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa, określa się inkasentów, terminy płatności od inkasentów oraz wynagrodzenie za inkaso.

§ 2. Określa się następujące dzienne stawki opłaty targowej obowiązujące na terenie gminy Gołymin – Ośrodek, przy sprzedaży:

- 1) z ręki, skrzynki, wózka ręcznego - 5zł,
- 2) towarów wyłożonych na plac zajmujących powierzchnię do 3m² włącznie - 6zł,
- 3) towarów wyłożonych na plac zajmujących powierzchnię powyżej 3m² - 14zł,
- 4) ze stoiska stałego - 12zł,

- 5) ze stoiska ruchomego - 8zł,
- 6) z samochodu osobowego, dostawczego, przyczepy samochodowej - 9zł,
- 7) z samochodu ciężarowego lub przyczepy ciągnikowej - 25zł,
- 8) z namiotu, straganu - 10zł.

§ 3. Wysokość dziennej opłaty targowej nie może przekroczyć – 681,54zł.

§ 4. Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§ 5. W przypadku, gdy dla danej sprzedaży właściwa jest więcej niż jedna stawka opłaty targowej, stosuje się stawkę wyższą.

§ 6.1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się:

- 1) Panią Ewę Waloch,
- 2) Pana Jana Saliszewskiego.

§ 7. Ustala się wynagrodzenie za inkaso za pobór opłaty targowej w wysokości 25% pobranych i terminowo odprowadzonych kwot.

§ 8. Inkasent pobierający opłatę targową odprowadza ją za okresy miesięczne, w terminie do 5 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek Urzędu Gminy Gołymin - Ośrodek.

§ 9. Traci moc uchwała nr XXII/114/2008 Rady Gminy Gołymín – Ośrodek z dnia 11 grudnia 2008r. w sprawie opłaty targowej.

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

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

7063

UCHWAŁA Nr XXXI/161/2009

RADY GMINY GOŁYMIN - OŚRODEK

z dnia 9 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych.

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

§ 1. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości:

- 1) określa się wzór informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (IN-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o nieruchomościach” (ZN-1/A) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 4) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości” (ZN-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR-1) stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR-1) stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały;

3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o nieruchomościach rolnych” (ZR-1/A) stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały;

4) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o zwolnieniach i ulgach podatkowych w podatku rolnym” (ZR-1/B), stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały.

§ 3. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek leśny:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL-1) stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały;
- 3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym” (ZL-1/B), stanowiący załącznik nr 11 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała nr II/11/2002 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości oraz wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości.

§ 5. Traci moc uchwała nr II/12/2002 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny oraz wzoru informacji w sprawie podatku rolnego.

§ 6. Traci moc uchwała nr II/13/2002 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek leśny oraz wzoru informacji o lasach.

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

Przewodniczący Rady:
Marek J. Zalewski

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Osrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Gołymin-Osrodek
ul. Szosa Ciechanowska 8
06-420 Gołymin-Osrodek

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

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

B. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyc właściwy kwadrat):

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

C. DANE PODATNIKA

C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

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

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

C.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

D.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

Podstawa opodatkowania w m² (ha)

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

24.

m²

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

25.

ha

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

26.

m²

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

POLA JASNE WYPELNIĆ PODATNIK, WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RECZNIŃ. DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek
ul. Szosa Ciechanowska 8
06-420 Gołymin-Ośrodek

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat)

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

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

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

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł*	Stawka podatku	Kwota podatku zł. gr
1. Budowle	59. _____ zł	60. _____ %	61. _____ zł _____ gr

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)	62. _____ zł

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
63. Liczba załączników ZN-1/A	64. Załącznik ZN-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.	
65. Imię	66. Nazwisko
67. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	68. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
69. Uwagi organu podatkowego	
70. Data (dzień - miesiąc - rok)	71. Podpis przyjmującego formularz

*****) Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

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

2) Niepotrzebne skreślić.

PRZEWIĄZANO
Marek Jan Zieliński

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 3 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	--

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. deklaracji DN-1 <input type="checkbox"/> 2. informacji IN-1
--

B. DANE PODATNIKA

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

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. 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	
6. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
8. Identyfikator REGON	9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

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

11. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	12. Rodzaj posiadania samoistnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	14. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾

15. Działki
16. Budynki
17. Lokale

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	19. Nazwa sądu
---	----------------

¹⁾ Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

PRZEWODNICĄCY RADY

Marek Jan Zieliński

ZN-1/A ₁₀	1 ₁₁
----------------------	-----------------

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RECZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Osrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	--

ZN-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA			
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DN-1		<input type="checkbox"/> 2. informacji IN-1	
B. DANE PODATNIKA			
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. 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			
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **			
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **			
7. Identyfikator REGON		8. Numer PESEL **	
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY			
Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchni w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust.1 pkt 1 - budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1 435 mm.	9.		10.
Art.7 ust.1 pkt 1a – grunty, budynki i budowle pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków – do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego – nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym – z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalność, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym.	11.		12.
Art.7 ust.1 pkt 2 – budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty.	13.		
Art. 7 ust. 1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określonej w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich – od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie – nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską			
Art.7 ust.1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	14.	15.	16.
Art.7 ust.1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące działalności leśnej lub rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		17.	
Art.7 ust.1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	18.	19.	

ZN-1/B⁽¹⁾

1/3

Inne	54.	55.	
------	-----	-----	--

PRZEWODNICĄCY RADY

Marek Jan Zalewski

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

IR-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

3. Rok

Podstawa prawna: Składający:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.). Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Gołymín-Ośrodek
Ul. Szosa Ciechanowska 8
06-420 Gołymín-Ośrodek

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

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

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU ¹⁾

E.1. GRUNTY ORNE

Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	24.	25.	26.	27.	28.	29.

F. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTWA ROLNEGO – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU ¹⁾	
Powierzchnia w ha	73.
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)	
74. Liczba załączników ZR-1/A	75. Załącznik ZR-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.	
76. Imię	77. Nazwisko
78. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	79. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
80. Uwagi organu podatkowego	
81. Data (dzień - miesiąc - rok)	82. Podpis przyjmującego formularz

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

2) Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY

Marek Jan Zalewski

IR-1 ⁽¹⁾

3/3

POŁA JAŚNE 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 XXXII/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	--

DR-1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1964r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 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 dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego	Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek Ul. Szosa Ciechanowska 8 06-420 Gołymin-Ośrodek
--	--

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 (zaznacz 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 (zaznacz 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 (zaznacz 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	11. Numer PESEL **		
Poła 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 MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - łąki i pastwiska

Klasa	Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	69.		70.
II	71.		72.
III	73.		74.
IV	75.		76.

E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne

I	77.		78.
II	79.		80.
IIIa	81.		82.
IIIb	83.		84.
IVa	85.		86.
IVb	87.		88.

E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - łąki i pastwiska

I	89.		90.
II	91.		92.
III	93.		94.
IV	95.		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.

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Osrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

ZR-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik ZR-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyc właściwy kwadrat)

1. deklaracji DR-1 2. informacji IR- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyc właściwy kwadrat):

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

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyc właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

1. własność 2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samodzielnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

1. użytkowanie wieczyste 2. współużytkowanie wieczyste

14. Rodzaj posiadania zależnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

15. Działki

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

17. Nazwa sądu

PRZEWODNICĄCY RADY

Marek  Zdobych

ZR-1/A₍₀₎

1/1

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Osrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

ZR-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH
W PODATKU ROLNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyc właściwy kwadrat):

1. deklaracji DR-1

2. informacji IR-1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyc właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna

2. osoba prawna

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

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

**C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ I ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB
UCHWAŁY RADY GMINY**

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych ¹⁾				
Art.12 ust.1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i VIz	9.				
Art.12 ust.1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	10.				
Art.12 ust.1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	11.				
Art.12 ust.1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	12.				
Art.12 ust.1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	13.				
<table border="1"> <tr> <td>W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)</td> <td>14. Ulga</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%</td> </tr> </table>	W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	14. Ulga		<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	14. Ulga				
	<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%				
Art.12 ust.1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	15.				
<table border="1"> <tr> <td>W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)</td> <td>16. Ulga</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%</td> </tr> </table>	W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	16. Ulga		<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	16. Ulga				
	<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%				
Art.12 ust.1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	17.				
<table border="1"> <tr> <td>W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)</td> <td>18. Ulga</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%</td> </tr> </table>	W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	18. Ulga		<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyc właściwy kwadrat)	18. Ulga				
	<input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%				
Art.12 ust.1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	19.				
Art.12 ust.1 pkt 8 - użytki ekologiczne	20.				
Art.12 ust.1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	21.				
Art.12 ust.1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	22.				

ZR-1/B₍₀₎

1/2

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr XXXII/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	--

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

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 fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek
ul. Szosa Ciechanowska 8
06-420 Gołymin-Ośrodek

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

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

11. Data urodzenia 12. Imię ojca 13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj 15. Województwo 16. Powiat

17. Gmina 18. Ulica 19. Nr domu 20. Nr lokalu

21. Miejscowość 22. Kod pocztowy 23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha ¹⁾
1. Lasy	24.
2. Lasy ochronne	25.
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	26.
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	27.

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

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr XXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymín-Ośrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	--

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 dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Gołymín-Ośrodek
ul. Szosa Ciechanowska 8
06-420 Gołymín-Ośrodek

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

DL-1₍₁₎

1/2

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu	Załącznik Nr 11 do Uchwały NrXXXI/161/2009 Rady Gminy Gołymin-Osrodek z dnia 9 grudnia 2009 roku
---	-----------------	---

ZL-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. deklaracji DL-1 2. informacji IL-1

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

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

7. Identyfikator REGON 8. Numer PESEL **

C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ² 1)
Art.7 ust.1 pkt 1 - lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	9.
Art.7 ust.1 pkt 2 - lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	10.
Art.7 ust.1 pkt 3 - użytki ekologiczne	11.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie	12.
Art.7 ust.2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady odpowiednio z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych	13.
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	14.
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	15.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	16.
Art.7. ust.2 pkt 6 - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie przez nich badań i prac rozwojowych	17.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
Marek Jan Zalewski

7064

UCHWAŁA Nr XXXIV/350/2009

RADY MIASTA MARKI

z dnia 25 listopada 2009 r.

w sprawie nadania nazw ulic drogom wewnętrznym, stanowiącym własność Gminy Miasta Marki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się:

- 1) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 304 w obrębie geodezyjnym 5 - 10, przebiegającej prostopadle od ul. Szkolnej w kierunku ul. Poznańskiej do działki nr ewidencyjny 59/3 w obrębie geodezyjnym 5 - 10 w Markach, nazwę „Wrocławska”;
- 2) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 242/6 w obrębie geodezyjnym 5 - 10, przebiegającej prostopadle od ul. Leśnej w kierunku ul. Poznańskiej do działki nr ewidencyjny 242/8 w obrębie geodezyjnym 5 - 10 w Markach, nazwę „Siedlecka”;
- 3) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 13/29 w obrębie geodezyjnym 5 - 11, przebiegającej prostopadle od ul. Szkolnej w kierunku ul. Skłodowskiej do działki nr ewidencyjny 31 w obrębie geodezyjnym 5 - 11 w Markach, nazwę „Kaszubska”;
- 4) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 9/28 w obrębie geodezyjnym 1 - 02, przebiegającej prostopadle od ul. Szarotki w kierunku ul. Spacerowej do działek nr ewidencyjny 9/24, 7/4, 9/25 w obrębie geodezyjnym 1 - 01 w Markach, nazwę „Sasanki”;
- 5) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 30 w obrębie geodezyjnym 1 - 02, przebiegającej prostopadle od ul. Legionowej w kierunku ul. Długiej w Markach, nazwę „Konwalii”;
- 6) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 106/14 w obrębie geodezyjnym 4 - 07, przebiegającej od ul. Wilczej do ul. Sokolej w Markach, nazwę „Żbika”;
- 7) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 324 w obrębie geodezyjnym 4 - 04, przebiegającej prostopadle od ul. Bagiennej do dz. numer ewidencyjny 317 w obrębie geodezyjnym 4 - 04 w Markach, nazwę „Żółwia”;
- 8) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 5 w obrębie geodezyjnym 4 - 04, przebiegającej prostopadle od ul. Marsa w kierunku ul. Księżycowej do działek nr ewidencyjny 10 i 4/1 w obrębie geodezyjnym 4 - 04 w Markach, nazwę „Jowisza”;
- 9) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 45/15 w obrębie geodezyjnym 4 - 04, przebiegającej prostopadle od ul. Stawowej do ul. Marsa w Markach, nazwę „Saturna”;
- 10) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 3/8 w obrębie geodezyjnym 3 - 06, przebiegającej prostopadle od ul. Okólnej do ul. Parkowej w Markach, nazwę „Przesmyk”;
- 11) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 15/25 w obrębie geodezyjnym 3 - 03, przebiegającej prostopadle od ul. Ciurlionisa do ul. Zakole w Markach, nazwę „Przeskok”;
- 12) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 15/24 w obrębie geodezyjnym 3 - 03, przebiegającej prostopadle od ul. przeskok do działki nr ewidencyjny 15/2 w obrębie geodezyjnym 3 - 03 w Markach, nazwę „Ruczaj”;
- 13) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działce nr ewidencyjny 14 w obrębie geodezyjnym 1 - 06, przebiegającej prostopadle od ul. Zielonej do ul. Nowej w Markach, nazwę „Poziomkowa”;
- 14) ulicy, stanowiącej drogę wewnętrzną, zlokalizowanej na działkach nr ewidencyjny 43/15, 304, 48/55 i 50/5 w obrębie geodezyjnym 1 - 15, przebiegającej prostopadle od ul. Pułaskiego do ul. Hallera w Markach, nazwę „Gen. Stanisława Maczka”.

§ 2. Szczegółowe położenie ulic wymienionych w § 1 oraz nadane im nazwy przedstawiają mapy stanowiące załączniki do niniejszej uchwały o numerach od 1 do 14.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Miasta Marki:
dr Maria Przybysz - Piwko

Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-08
Fax 781-13-78 1/2
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku



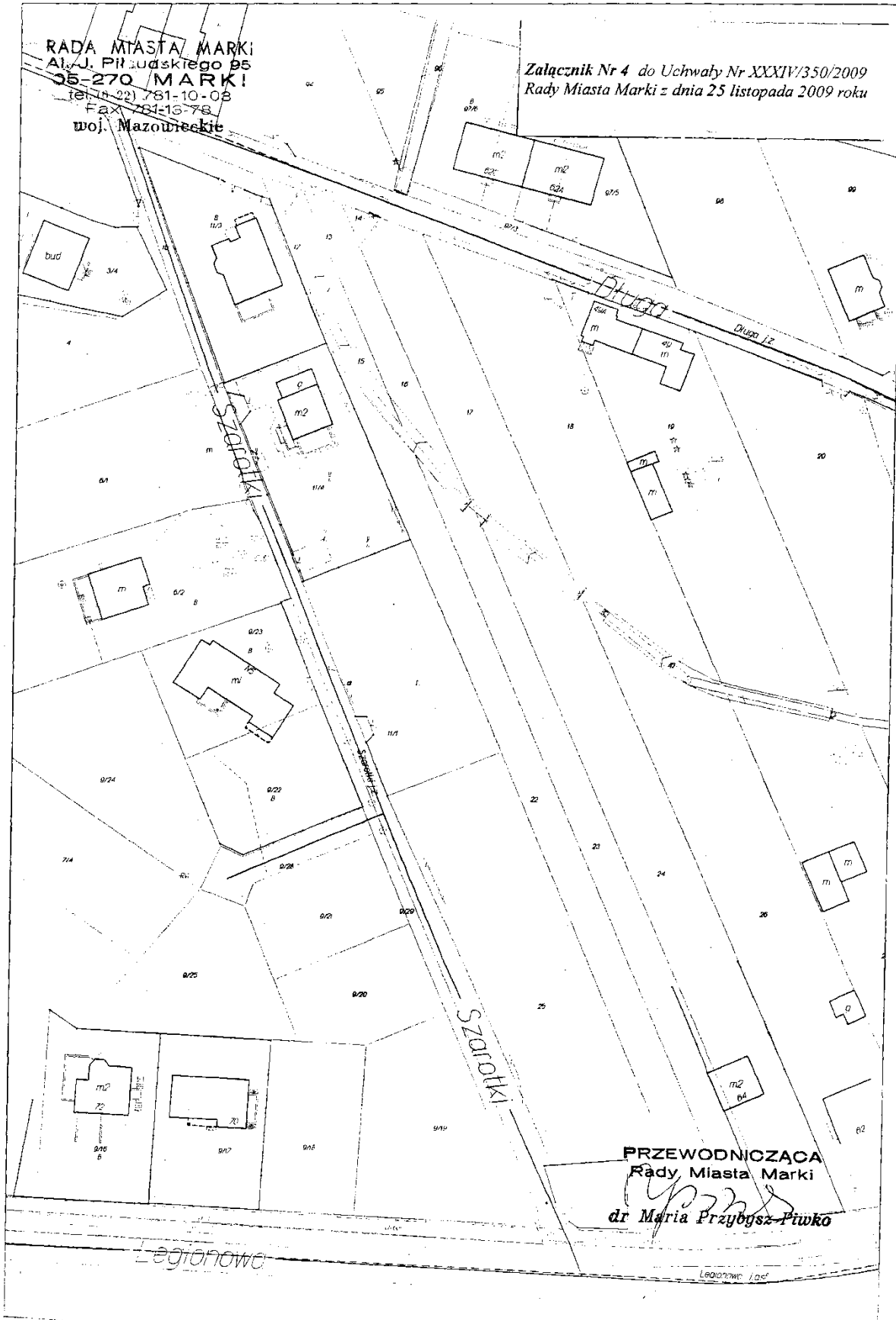
Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP



Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP



Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP



Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP

RADA MIASTA MARKI

Al. J. Piłsudskiego 95

05-270 MARKI

tel. (0-22) 781-10-03

Fax 781-13-78

woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki

dr Maria Przybysz-Piwko

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-13-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku

Baza: marki.map MARKI-KLASOUZYTOKI-KOLORY-27-02.MAP



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
dr Maria Przybysz-Piwko

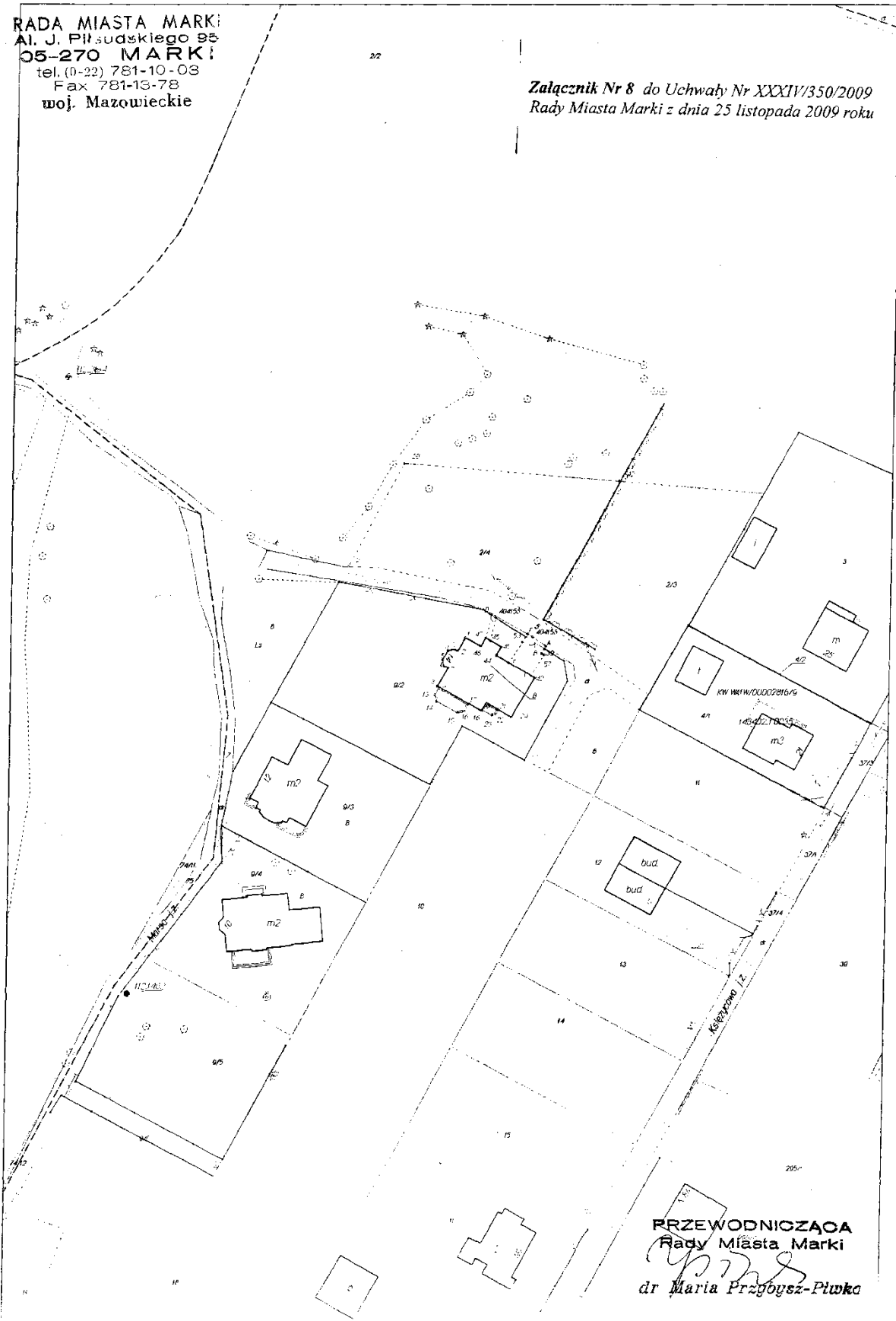
Upracowano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 1000. Wydrukowa(a) : Hubert Pisarek dn. : 2009.11.30 godz: 10:50:22 Str: 1/1



Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-13-78
woj. Mazowieckie

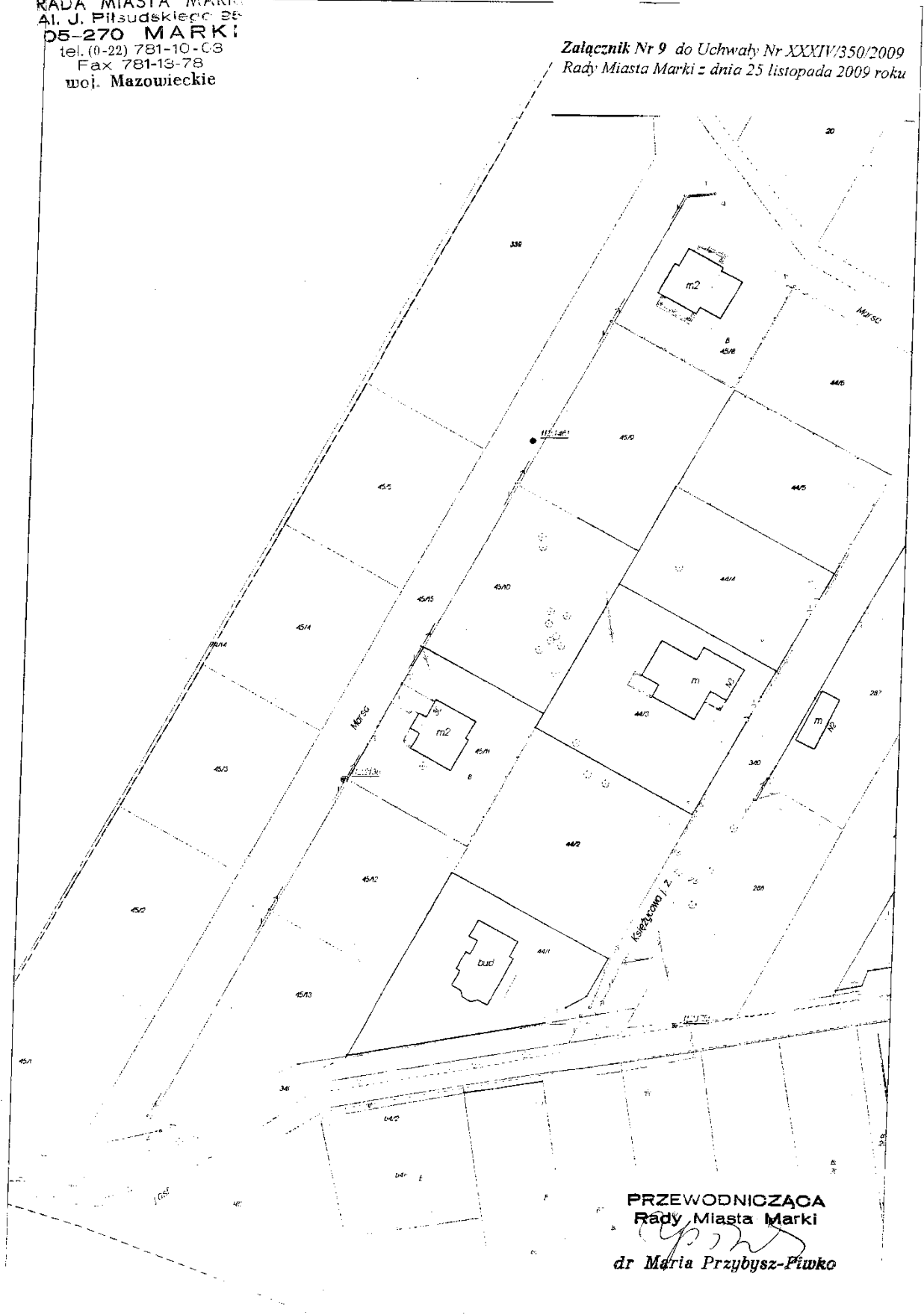
Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
[Signature]
dr Maria Przygozsz-Piwko

Baza: marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP
RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 28
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-13-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
(Signature)
dr Maria Przybysz-Piwko

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-13-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku

Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP



Pracowano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 1000. Wydrukowa(a) : Hubert Pisarek dn. : 2009.11.30 godz. 10:41:13. Str 1/1

Baza : marki.map MARKI-KLASOUZYTKI-KOLORY-27-02.MAP

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-12-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku

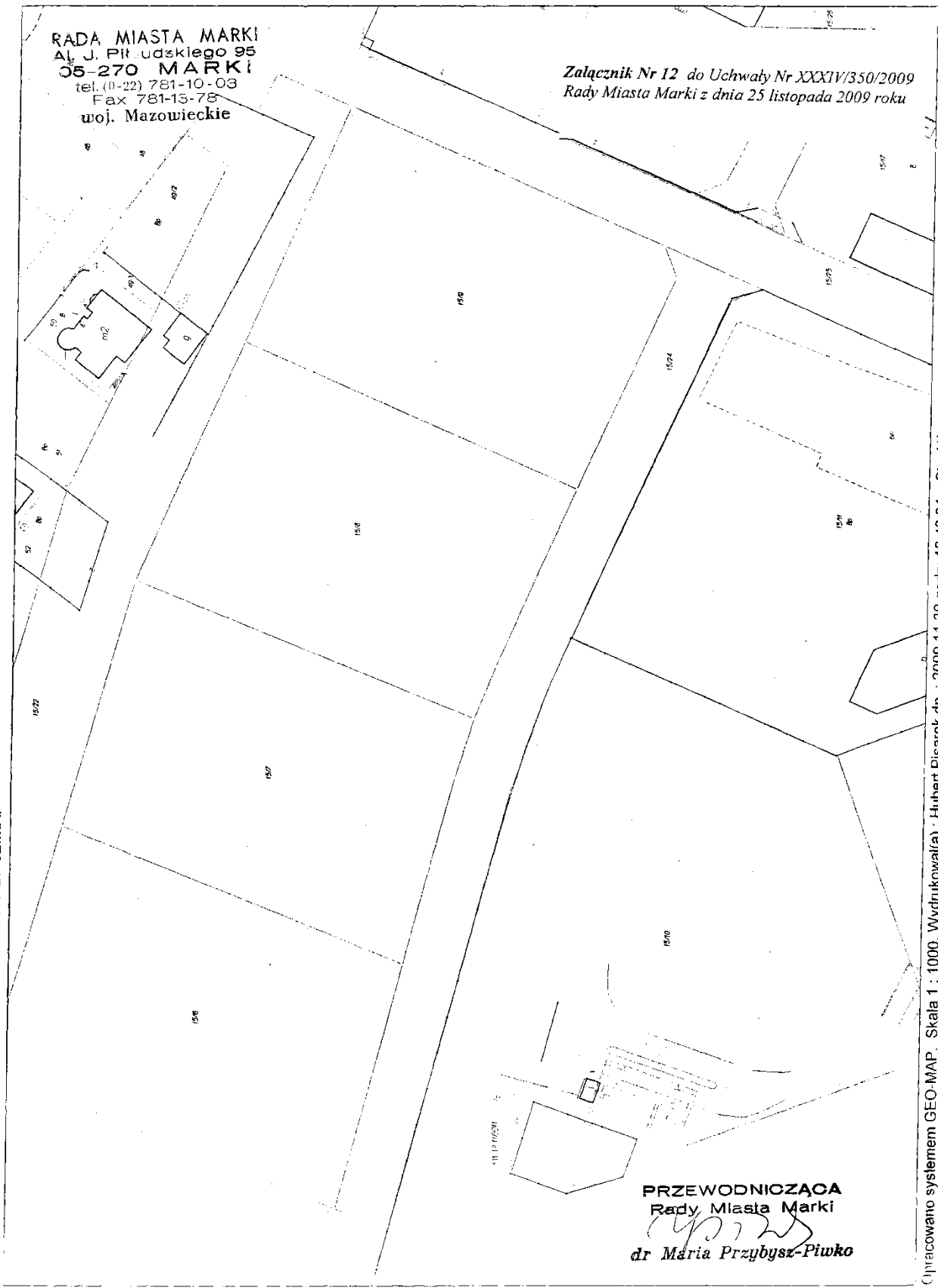


PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
[Signature]
dr Maria Przybysz-Piwko

1:172 : marki.map MARKI-KLASOUZYTNI-KOLORY-27-02.MAP

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-03
Fax 781-15-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 12 do Uchwały Nr XXXIV/350/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
(Signature)
dr Maria Przybysz-Piwko

Opracowano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 1000. Wydrukował(a) : Hubert Pisarek dn. : 2009.11.30 godz. 10:43:34 Str. 1/1

Baza: marki.map MARKI-KLASOUZYTNI-KOLORY-27-02.MAP

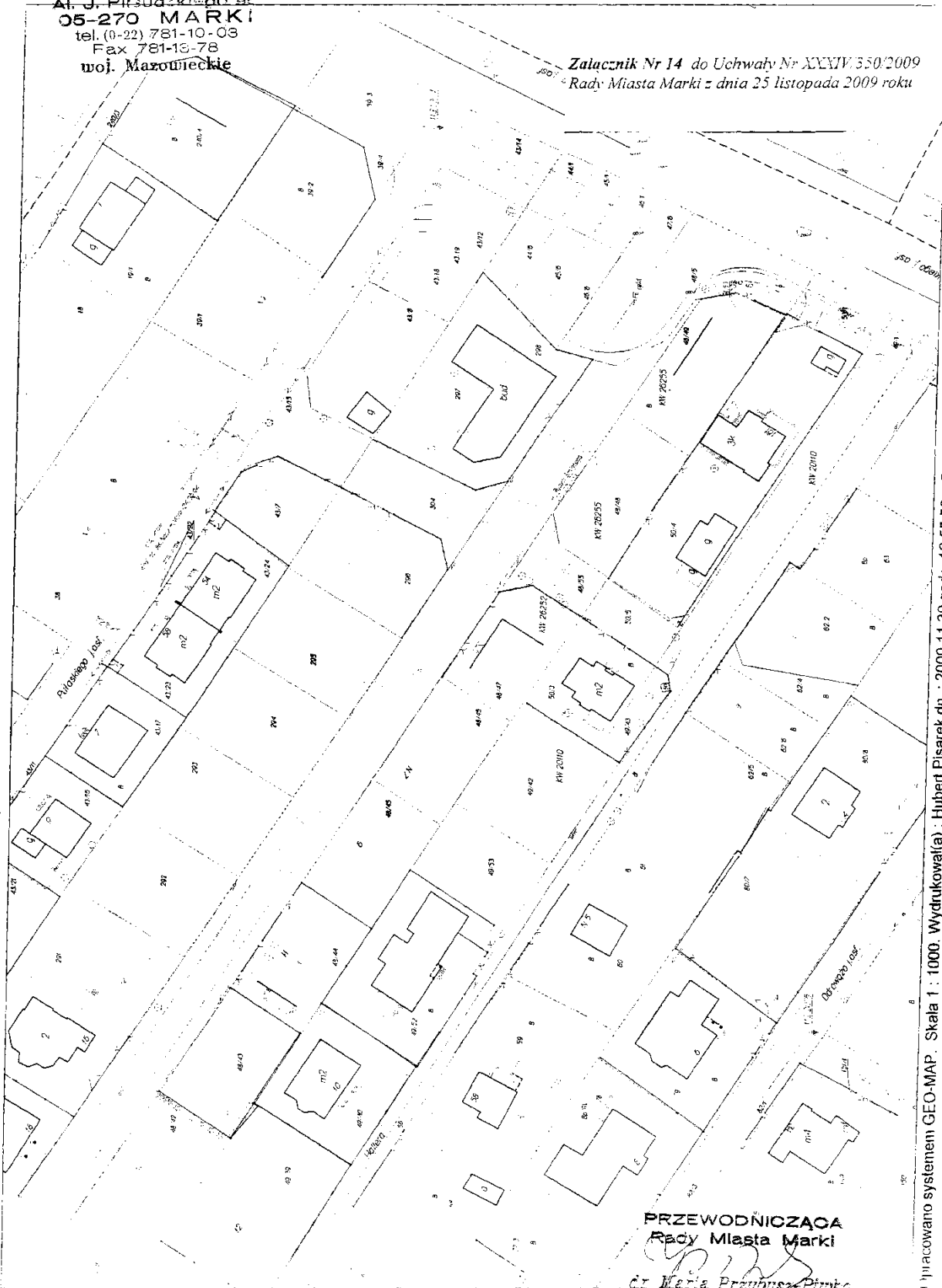


Opisano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 1000. Wydrukowa(a) : Hubert Pisarek dn. : 2009.11.30 godz. 10:45:23. Str 1/1

RADA MIASTA MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95
05-270 MARKI
tel. (0-22) 781-10-08
Fax 781-13-78
woj. Mazowieckie

Załącznik Nr 14 do Uchwały Nr XXXIV/650/2009
Rady Miasta Marki z dnia 25 listopada 2009 roku

mapa: mianki.map IWAKKI-KLASOZYTKI-KOLORY-27-02.MAP



Wypracowano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 1000. Wydrukował(a) : Hubert Pisarek dn. : 2009.11.30 godz. 10:55:56. Str. 1/1

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Marki
Dr Maria Przybyła-Pińko

7065

UCHWAŁA Nr XXXI/149/09

RADA GMINY W TROJANOWIE

z dnia 10 listopada 2009 r.

**w sprawie określenia wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się
o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych
i transporcie nieczystości ciekłych z terenu gminy Trojanów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), art. 7 ust. ust 1, pkt 1 i 2, ust 3a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz.U. z 2006r Nr 5, poz. 33 ze zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli

nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transporcie nieczystości ciekłych z terenu gminy Trojanów, w brzmieniu nadanym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie powierza się Wójtowi Gminy Trojanów.

§ 3. Wymagania, o których mowa w załączniku podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Trojanów, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Trojanów i tablicach informacyjnych na terenie gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

Załącznik
do uchwały nr XXXI/149/09
Rady Gminy w Trojanowie
z dnia 10 listopada 2009r.

Wymagania jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transporcie nieczystości ciekłych z terenu gminy Trojanów

§ 1.

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o wydanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, działający na terenie Gminy Trojanów, powinni spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 2) nie posiadać zaległości podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

3) posiadać odpowiednie wyposażenie techniczne, a zwłaszcza specjalistyczne środki transportowe, służące do odbierania i transportu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, przystosowane do bezpyłowego odbierania i transportu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), z urządzeń przeznaczonych do ich zbierania, określonych w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trojanów, przewozu kontenerów, odbioru odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, itp. a także służące do odbioru odpadów zebranych selektywnie. Zapewnić odpowiednią ilość

- takich pojazdów jak również niezbędną do nich obsługę techniczną i wyposażenie, gwarantując ciągłość świadczenia usług również w przypadku wystąpienia awarii sprzętu podstawowego.
- 4) środki transportu (pojazdy specjalistyczne) muszą być:
- zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
 - oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy);
 - wyposażone w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów komunalnych rozsypanych w trakcie prac załadunkowych;
 - zapewniające odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług;
 - zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych.
 - zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się odpadów na zewnątrz pojazdu.
- 5) posiadać urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych o pojemności zgodnej z zapisami w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trojanów, oraz worki do selektywnej zbiórki odpadów w liczbie i stanie technicznym gwarantującym utrzymanie właściwego standardu sanitarnego;
- 6) zapewnić możliwość dostarczenia właścicielom nieruchomości, którzy są klientami firmy, urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów na zasadach określonych w regulaminie;
- 7) kontenery, pojemniki i worki muszą być oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi;
- 8) zorganizować i prowadzić system selektywnej zbiórki według zasad zawartych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami dla Gminy Trojanów;
- 9) posiadać możliwości selekcji odpadów zmieszanych w stopniu umożliwiającym osiągnięcie w kolejnych latach wskaźników odzysku i recyklingu w sytuacji, gdy selekcja przez właścicieli nieruchomości nie będzie realizowana w stopniu wystarczającym;
- 10) posiadać bazę transportową oraz tytuł prawny do nieruchomości, na której jest zlokalizowana baza (np. odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, itp.);
- 11) baza transportowa powinna posiadać:
- miejsce postoju pojazdów odbierających odpady komunalne,
 - miejsce do przechowywania pojemników, kontenerów i worków,
 - wydzielone miejsca do mycia pojemników, kontenerów,
 - wydzielone miejsce wraz z urządzeniami lub sprzętem specjalistycznym do mycia samochodów,
- W przypadku braku posiadania wydzielonych miejsc do mycia pojazdów i pojemników posiadać umowę z podmiotem świadczącym takie usługi.
- 12) utrzymywać wyposażenie techniczne oraz pojazdy do odbierania odpadów komunalnych zgodnie z przepisami sanitarnymi i porządkowymi związanymi ze świadczeniem usług.
- 13) w zakresie zachowania standardów sanitarnych wykonywanych usług i ochrony środowiska, przedsiębiorca:
- zapewni odbiór i transport odpadów w sposób uniemożliwiający ich rozwiewanie, bądź rozsypywanie,
 - zapewni wykonanie usług mycia i dezynfekcji pojemników służących do gromadzenia odpadów komunalnych na dodatkowe indywidualne zlecenie właścicieli obsługiwanych nieruchomości,
 - po zakończeniu działalności, przedsiębiorca pozostawi miejsca, na których świadczono usługi w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i nie zagrażającym środowisku naturalnemu.
- 14) posiadać kadrowy i techniczny potencjał umożliwiający objęcie wszystkich mieszkańców Gminy Trojanów systemem selektywnej zbiórki odpadów według zasad zawartych w Planie Gospodarki Odpadami dla Gminy Trojanów oraz w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trojanów;

- 15) posiadać możliwości selekcji odpadów zmieszanych w stopniu umożliwiającym osiągnięcie w kolejnych latach wskaźników odzysku i recyklingu w sytuacji, gdy selekcja przez właścicieli nieruchomości nie będzie realizowana w stopniu wystarczającym;
 - 16) na pisemny wniosek Wójta Gminy dostarczyć do Urzędu Gminy szczegółową kalkulację kosztów funkcjonowania systemu, która po weryfikacji, będzie stanowiła podstawę do podjęcia przez radę gminy uchwały w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi, o których mowa w art. 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - 17) miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych winny być zgodne z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Mazowieckiego oraz odpowiadać przepisom zawartym w art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U. z 2007r. Nr 39, poz. 251 ze zm.);
 - 18) posiadać stosowną umowę z zakładem odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, do którego odpady mają być przekazywane położonym w miejscu wynikającym z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami oraz gminnego planu gospodarki odpadami, lub pisemne zapewnienie potwierdzające gotowość odbioru odpadów komunalnych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów.
 - 19) posiadać aktualne zezwolenie na odbiór i transport odpadów.
2. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

§ 2.

Określa się wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy, ubiegający się o wydanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych:

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o wddanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, świadczący usługi na terenie Gminy Trojanów, powinni spełniać następujące wymagania:
 - 1) posiadać aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub do rejestru w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 2) nie posiadać zaległości podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
 - 3) posiadać wyposażenie techniczne, w tym pojazdy służące do opróżniania i transportu nieczystości ciekłych (pojazdy asenizacyjne) spełniające wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz.U. z 2002r. Nr 193, poz. 1617);
 - 4) utrzymywać w/w wyposażenie techniczne oraz pojazdy służące do opróżniania i transportu nieczystości ciekłych, zgodnie z przepisami o ruchu drogowym, przepisami sanitarnymi, porządkowymi i innymi, związanymi ze świadczeniem usług;
 - 5) posiadać bazę transportową oraz tytuł prawny do nieruchomości, na której zlokalizowana jest baza (np. odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy);
 - 6) baza transportowa winna posiadać:
 - a) miejsce postoju pojazdów asenizacyjnych,
 - b) wydzielone miejsce wraz z urządzeniami lub sprzętem specjalistycznym do mycia pojazdów asenizacyjnych,
 - c) sprzęt techniczny umożliwiający przekazywanie do Urzędu Gminy w Trojanowie informacji wymaganych obowiązującymi przepisami, wyjątkowo dopuszczalne jest przekazywanie powyższych danych na piśmie,
 - 7) udokumentować, poprzez posiadanie stosownych umów, gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez stacje zlewne, w tym i osadów ściekowych z przydomowych oczyszczalni ścieków, których miejsce położenia jest zgodne z wojewódzkim i gminnym planem gospodarki odpadami.
 - 8) zapewnić wykonanie usług dezynfekcji zbiorników bezodpływowych na dodatkowe zlecenia właścicieli obsługiwanych nieruchomości;
 - 9) prowadzić pełną dokumentację w zakresie prowadzonej działalności, w tym szczególnie ewidencję odbieranych nieczystości ciekłych zgodnie z wzorem ogłoszonym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 października 2002r. w sprawie warunków wprowadzania nieczystości ciekłych do stacji zlewnych (Dz.U. z 2002r. Nr 188, poz. 1576).

2. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

§ 3.

1. Przedsiębiorcy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trojanów, Gminnego Planu Gospodarki Odpadami oraz wszystkich innych obowiązujących w tym zakresie przepisów.

1. Przedsiębiorcy zobowiązani są do prowadzenia wymaganych obowiązującymi przepisami pełnych dokumentacji, umów, ewidencji, zbiorczych zestawień itp. odnośnie odbieranych odpadów stałych i ciekłych.

2. Przedsiębiorcy zobowiązani są do przekazywania w wymaganych terminach i uzgodnionych formach do Urzędu Gminy w Trojanowie wszystkich obowiązujących przepisami prawa informacji oraz podawania z prowadzonych ewidencji danych, związanych z wykonywaną w przedmiotowym zakresie działalnością.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

7066

UCHWAŁA Nr XXXI/150/09

RADA GMINY W TROJANOWIE

z dnia 10 listopada 2009 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 7 ust. 1, pkt 3 i 4, ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami) Rada Gminy w Trojanowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i

ich części, w brzmieniu nadanym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trojanów.

§ 3. Wymagania, o których mowa w załączniku podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Trojanów, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Trojanów i tablicach informacyjnych na terenie gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

Załącznik
do uchwały nr XXXI/150//09
Rady Gminy w Trojanów
z dnia 10 listopada 2009r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części

§ 1.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- a) posiadać aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - b) nie posiadać zaległości podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
 - c) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
 - posiadać stosowne urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane a które nie będą stwarzać zagrożenia dla ich życia i zdrowia oraz nie będą zdawać im cierpienia,
 - posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt, spełniający wymagania przepisów ustawy o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
 - d) zapewnić, w razie potrzeby pomoc lekarsko-weterynaryjną,
 - e) posiadać doświadczenie w zakresie technicznego oraz technologicznego sposobu ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - f) posiadać odpowiednio wykształconą oraz przeszkoloną kadre, w ilości gwarantującej stałe świadczenie usług,
 - g) przekazywać bezdomne zwierzęta po wyłapywaniu niezwłocznie do schroniska lub do miejsca przetrzymania przed przewiezieniem do schroniska.
2. Wymagania, o których mowa w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami takimi jak:

- a) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- b) zaświadczenie o braku podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
- c) zaświadczenie o posiadaniu specjalistycznych środków przeznaczonych do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt,
- d) umowa o stałej współpracy z weterynarzem,
- e) kopia umowy o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- f) oświadczenie o posiadaniu odpowiednio wykształconej oraz przeszkolonej kadry, w ilości gwarantującej stałe świadczenie usług,
- g) posiadać tytuł prawny do nieruchomości, na której prowadzona jest działalność (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, itp.),
- h) posiadać umowę ze schroniskiem na odbiór bezdomnych zwierząt warunek ten nie dotyczy wnioskodawców, którzy jednocześnie występują z wnioskiem o zezwolenie na prowadzenie schroniska.

§ 2.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- a) posiadać aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- b) nie posiadać zaległości podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
- c) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność,

- d) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
 - e) zapewnić zwierzętom przebywającym w schronisku opiekę weterynaryjną,
 - f) udokumentować posiadanie pomieszczeń, urządzeń i obiektów niezbędnych do prowadzenia działalności, określonych w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 roku w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz.U. z 2004r. Nr 158, poz. 1657 z późn. zm.).
2. Wymagania, o których mowa w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami takimi jak:
- a) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego;
 - b) zaświadczenie o braku podatkowych oraz zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
 - c) umowa o stałej współpracy z weterynarzem,
 - e) oświadczenie o posiadaniu odpowiednio wykształconej oraz przeszkolonej kadry, w ilości gwarantującej stałe świadczenie usług,
 - f) tytuł prawny do nieruchomości, na której prowadzona jest działalność (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, itp.),
 - g) oświadczenie lub inny dokument stwierdzający posiadanie urządzeń i obiektów niezbędnych do prowadzenia działalności, określonych w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz.U. z 2004r. Nr 158, poz. 1657 z późn. zm.).

§ 3.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, powinien spełniać następujące wymagania:

- a) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - b) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność,
 - c) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.),
 - d) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;
 - e) udokumentować posiadanie pomieszczeń, urządzeń i obiektów niezbędnych do prowadzenia działalności, określonych w Dyrektywie 1774/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 października 2002r., ustanawiające przepisy zdrowotne związane z ubocznymi produktami zwierzęcymi nie przeznaczonymi do spożycia przez ludzi,
2. Wymagania, o których mowa w ust. 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, takimi jak:
- a) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) zaświadczenie o posiadaniu specjalistycznych środków przeznaczonych do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt,
 - c) umowa o stałej współpracy z weterynarzem,
 - d) kopia umowy o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk,
 - e) oświadczenie o posiadaniu odpowiednio wykształconej oraz przeszkolonej kadry, w ilości gwarantującej stałe świadczenie usług,
 - f) tytuł prawny do nieruchomości, na której prowadzona jest działalność (np. akt notarialny, odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, itp.).

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

7067

UCHWAŁA Nr XXXI/151/2009

RADY GMINY W TROJANOWIE

z dnia 10 listopada 2009 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Trojanów oraz dalszym postępowaniu z nimi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz zasięgnięciu opinii Zarządu Głównego Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce uchwala się, co następuje:

§ 1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie gminy Trojanów prowadzone będzie w sposób stały.

§ 2.1. Wyłapywaniem objęte będą zwierzęta bezdomne, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, jeżeli nie istnieje możliwość ustalenia właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzęta stale pozostawały.

2. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą prowadzone z urzędu lub na wniosek mieszkańców, na podstawie pojedynczych zgłoszeń.

§ 3.1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt może wykonywać podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym zakresie, posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami, dysponujący odpowiednimi urządzeniami i środkami do wykonywania usług, zapewniający warunki określone w obowiązujących przepisach.

2. Z podmiotem wykonującym wyłapywanie zwierząt zostanie zawarta umowa na prowadzenie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Trojanów.

§ 4.1. Informacje o terenie, na którym będą wyłapywane zwierzęta oraz podmiocie wykonującym wyłapywanie i adresie schroniska, z którym uzgodniono umieszczanie zwierząt po wyłapaniu, będzie podana do publicznej wiadomości przez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Trojanowie oraz sołectwach na 21 dni przed planowym terminem wyłapywania zwierząt. Informacja taka zostanie przekazana w formie pisemnej Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii i organizacji, której statutowym celem działań jest ochrona zwierząt, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności ze względu na agresywność zwierząt stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi, podejrzenia o chorobę zakaźną, zwierzęta bezdomne mogą być wyłapywane doraźnie na zlecenie Wójta Gminy bez podania informacji do publicznej wiadomości. W razie zaistnienia podejrzenia o chorobę zakaźną, o wyłapywaniu zwierząt zostanie bezzwłocznie powiadomiony Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 5. Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu powinny być niezwłocznie odwiezione do schroniska, które spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt lub zostaną przekazane do adopcji za pośrednictwem organizacji pozarządowych, których regulacje statutowe pozwalają na podjęcie takich działań.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trojanów.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

7068

UCHWAŁA Nr XXXI/152/09

RADY GMINY W TROJANOWIE

z dnia 10 listopada 2009 r.

w sprawie ustalenia dla terenu gminy Trojanów liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2007r. Nr 70, poz. 473, ze zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dla terenu gminy Trojanów następującą liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży- 10 punktów.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXXV/181/2001 Rady Gminy w Trojanowie z dnia 23 lipca 2001r. w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) w miejscu sprzedaży.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trojanów.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

7069

UCHWAŁA Nr XXXI/153/09

RADY GMINY W TROJANOWIE

z dnia 10 listopada 2009 r.

w sprawie zniesienia ochrony pomnika przyrody.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92, poz. 880, z późn. zm.), po uzyskaniu uzgodnienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Warszawie, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Znosi się ochronę pomnika przyrody:

Lipy drobnolistnej *Tilia cordata* Mill. Nr 109/4

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trojanów.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Alicja Wiśniewska

7070

UCHWAŁA Nr 658/2009

RADY MIEJSKIEJ W RADOMIU

z dnia 14 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miejska w Radomiu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się nowopowstałej ulicy w rejonie ulic Jacka Malczewskiego i Bolesława Chrobrego w Radomiu, oznaczonej nr 1 na załączniku graficznym do niniejszej uchwały, następującą nazwę:

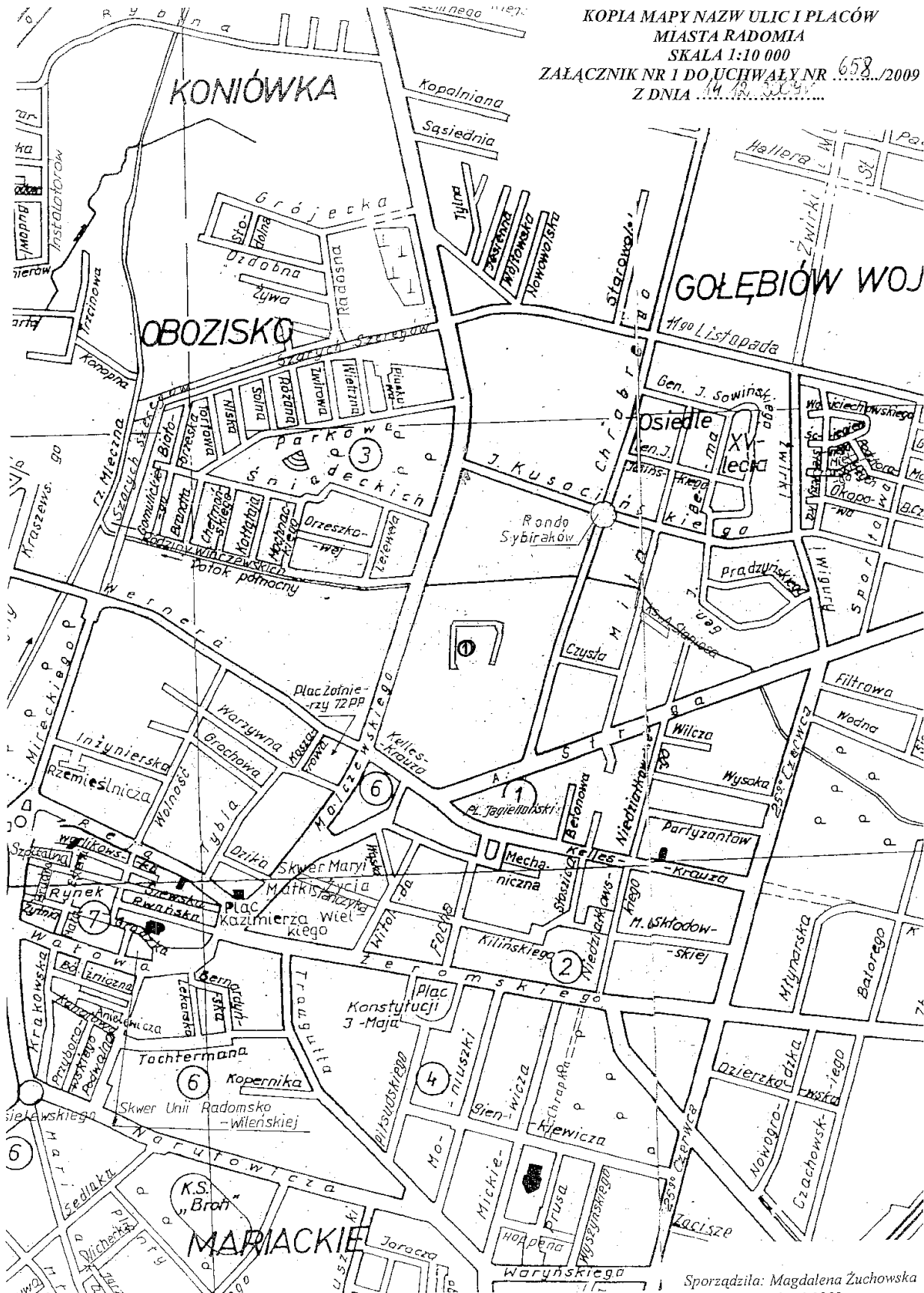
ZEGARA SŁONECZNEGO

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie w terminie 14-tu dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Dariusz Wójcik

KOPIA MAPY NAZW ULIC I PLACÓW
MIASTA RADOMIA
SKALA 1:10 000
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR 658/2009
Z DNIA 14.12.2009



Sporządziła: Magdalena Żuchowska
grudzień 2009r

7071

UCHWAŁA Nr L/462/09

RADY MIEJSKIEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 8 grudnia 2009 r.

w sprawie ustalenia nazwy ulicy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Sochaczewie uchwala, co następuje:

§ 1. Postanawia się nadać nazwę nowo powstałej ulicy Sochaczewa i nazwać ją:

1. Obręb Rozlazłów,

1.1. ulicę biegnącą w kierunku południowo-zachodnim od ulicy Batalionów Chłopskich:

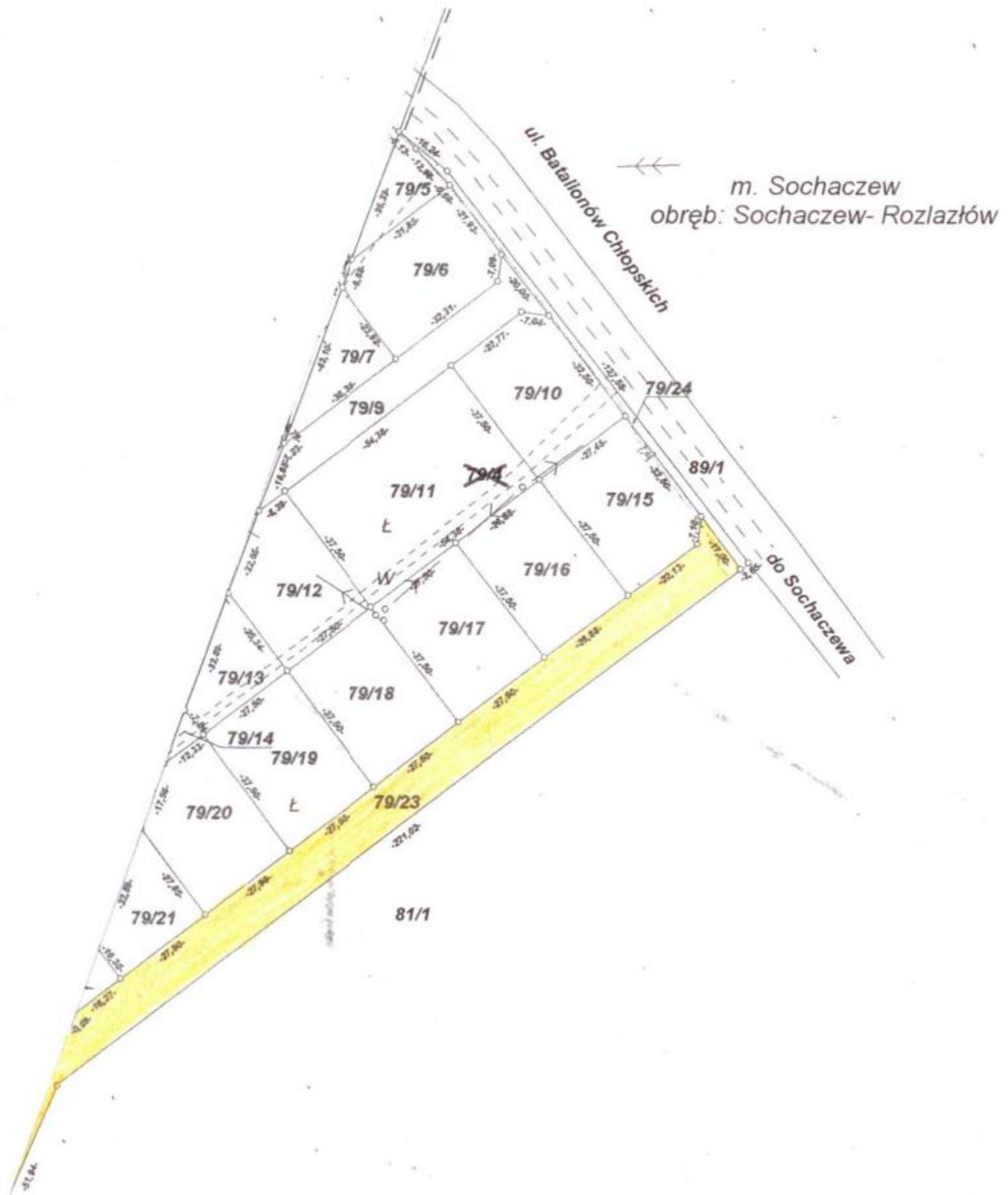
1.1.1. ulicą Medyczną (działka gruntu oznaczona nr ewidencyjnym 79/23).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej:
Danuta Radzanowska



ul. Medyczna

7072

UCHWAŁA Nr XLIX/720/2009

RADY MIASTA SIEDLCE

z dnia 16 grudnia 2009 r.

w sprawie przeprowadzenia referendum.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2 ust. 1; art. 4 pkt 1 i art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym (Dz.U. z 2000r. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.), Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. W związku ze złożonym wnioskiem mieszkańców, postanawia się przeprowadzić na terenie miasta Siedlce referendum, którego przedmiotem będzie sposób zagospodarowania terenu stadionu pomiędzy ul. Piłsudskiego, Sportową, Katedralną i Wojskową w Siedlcach.

§ 2. Ustala się treść pytania w referendum w brzmieniu:

„Czy teren stadionu przy ul. Wojskowej winien być zagospodarowany na:

a) budowę pływalni miejskiej (Aqvapark) i innych obiektów użyteczności publicznej

b) budowę hipermarketów i galerii handlowych o łącznej powierzchni do 50 000m²”.

§ 3. Wyznacza się termin przeprowadzenia referendum na dzień 7 lutego 2010r.

§ 4.1. Ustala się wzór karty do głosowania zgodny z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Karta jest koloru białego i ma format A5.

§ 5. Ustala się kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum w brzmieniu, zgodnym z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenia.

Przewodniczący Rady Miasta:
Mariusz Dobijański

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIX/720/2009
Rady Miasta Siedlce
z dnia 16 grudnia 2009r.

KARTA DO GŁOSOWANIA

w referendum lokalnym wyznaczonym przez Radę Miasta Siedlce
na dzień 7 lutego 2010r.

Czy teren stadionu przy ul. Wojskowej winien być zagospodarowany na:

a) budowę pływalni miejskiej (Aqvapark) i innych obiektów użyteczności publicznej

b) budowę hipermarketów i galerii handlowych o łącznej powierzchni do 50 000m²

Pouczenie o sposobie głosowania:

Głosujący udziela odpowiedzi na postawione pytanie stawiając znak „X” w kratce obok odpowiedzi. Postawienie znaku w obu kratkach lub niepostawienie tego znaku w żadnej z krutek spowoduje nieważność głosu.

pieczęć
Obwodowej Komisji ds. Referendum

pieczęć
Rady Miasta Siedlce

Przewodniczący Rady Miasta:
Mariusz Dobijański

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLIX/720/2009
Rady Miasta Siedlce
z dnia 16 grudnia 2009r.

**KALENDARZ CZYNNOŚCI
ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM REFERENDUM**

Termin wykonania czynności	Treść czynności
od 16 grudnia 2009r.	Kampania referendalna służąca wyjaśnieniu istoty problemu rozstrzyganego w referendum
do 23 grudnia 2009r.	Skierowanie uchwały w sprawie przeprowadzenia referendum do publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym
do 23 grudnia 2009r.	Podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia uchwały w sprawie przeprowadzenia referendum
do 13 stycznia 2010r.	Powołanie przez Radę Miasta Miejskiej Komisji ds. Referendum
do 17 stycznia 2010r.	Powołanie Obwodowych Komisji ds. Referendum przez Miejską Komisję ds. Referendum
do 17 stycznia 2010r.	Podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach Obwodowych Komisji ds. Referendum
do 24 stycznia 2010	Sporządzenie spisów wyborców
5 lutego 2010r. do godz. 24.00	Zakończenie kampanii referendalnej
6 lutego 2010r.	Przekazanie spisów wyborców Obwodowym Komisjom ds. Referendum
7 lutego 2010r. w godz. 6.00 – 20.00	Głosowanie

Przewodniczący Rady Miasta:
Mariusz Dobijański

7073

UCHWAŁA Nr XXVIII/101/2009

RADY GMINY W CERANOWIE

z dnia 20 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy w Ceranowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wysokość rocznych stawek podatku od środków transportowych w wysokości:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 500zł,
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 600zł,
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 700zł;

- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton według załącznika nr 1 do uchwały;
- 3) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
od 3, 5 tony i poniżej 12 ton - 800zł;
- 4) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton według załącznika nr 2 do uchwały;
- 5) od przyczepy lub 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 - 200zł;
- 6) od przyczepy lub 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 według załącznika nr 3 do uchwały;

- 7) od autobusu o liczbie miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 - 800zł,
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1 300zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała nr X/37/07 Rady Gminy w Ceranowie z dnia 29 listopada 2007r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego Nr 263, poz. 9022).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Dziwulski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXVIII/101/2009
Rady Gminy w Ceranowie
z dnia 20 listopada 2009r.

Stawki podatku dla samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej
równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanych za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	800	800
13	14	900	900
14	15	1000	1000
15		1200	1300
Trzy osie			
12	17	1200	1200
17	19	1300	1300
19	21	1400	1400
21	23	1500	1500
23	25	1600	1600
25		1700	1700

Cztery osie i więcej			
12	25	1300	1400
25	27	1400	1500
27	29	1500	1700
29	31	1700	2500
31		1700	2500

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Dziwulski

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXVIII/101/2009
Rady Gminy w Ceranowie
z dnia 20 listopada 2009r.

Stawki podatku od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego 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 zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	900	900
18	25	1000	1000
25	31	1100	1100
31		1500	2000
Trzy osie i więcej			
12	40	1300	1800
40		1800	2600

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Dziwulski

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXVIII/101/2009
Rady Gminy w Ceranowie
z dnia 20 listopada 2009r.

Stawki podatku od przyczep lub naczep, 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

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/ przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	100	200
18	25	200	400
25		400	600
Dwie osie			
12	28	300	400
28	33	700	900
33	38	900	1400
38		1200	1800
Trzy osie i więcej			
12	38	800	1000
38		1000	1300

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Dziwulski

7074

UCHWAŁA Nr XX/105/09

RADY GMINY CZARNIA

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości:

1) Od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,50zł od 1m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,50zł od 1ha powierzchni,

- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,10zł od 1m² powierzchni.
- 2) Od budynków lub ich części:
- a) mieszkalnych - 0,35zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 12,00zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 6,70zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 2,30zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 3,30zł od 1m² powierzchni użytkowej.

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

§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1. Nieruchomości wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej prowadzonej przez instytucje kultury oraz nieruchomości wykorzystywane na potrzeby ochrony przeciwpożarowej.
2. Budynki mieszkalne położone na gruntach gospodarstw rolnych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku rolnym - po jednym budynku w każdym gospodarstwie rolnym za wyjątkiem zajętych na inne cele niż mieszkalne.
3. Pozostałe budynki wymienione w § 1 pkt 2 litera e o powierzchni użytkowej nieprzekraczającej 20m².

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Traci moc uchwała nr XIV/71/08 Rady Gminy Czarnia z dnia 24 listopada 2008r. w sprawie ustalenia stawek podatków i opłat lokalnych.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Stanisław Szydlik

7075

UCHWAŁA Nr XX/106/09

RADY GMINY CZARNIA

z dnia 30 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 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się roczne stawki podatku od środków transportowych w następującej wysokości:

- 1) Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 380zł,
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 490zł,
 - c) powyżej 9 ton, a poniżej 12 ton - 730zł.

- 2) Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia, wysokość stawek wynosi:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniu uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	720	740
13	14	720	740
14	15	780	820
15	-	900	1.310
Trzy osie			
12	17	850	900
17	19	900	950
19	21	950	1.060
21	23	980	1.300
23	25	1.200	1.680
25	-	1.270	1.800
Cztery osie i więcej			
12	25	1.170	1.230
25	27	1.180	1.280
27	29	1.280	1.740
29	31	1.750	2.480
31	-	1.800	2.480

- 3) Od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton, z zastrzeżeniem pkt 4 - 600zł.
- 4) Od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton posiadającego katalizator spalin, napęd gazowy lub elektryczny – 580zł.
- 5) Od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów i rodzaju zawieszenia, wysokość stawek podatku wynosi:

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 zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	800	900
18	25	920	980
25	31	960	1.000
31	-	1.500	1.960

Trzy osie i więcej			
12	40	1.340	1.810
40	-	1.820	2.577

6) Od przyczepy lub naczepy, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanej wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

- a) od 7 ton do 10 ton włącznie - 280zł,
- b) powyżej 10 ton, a poniżej 12 ton - 300zł.

7) Od przyczepy lub naczepy, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanej wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów i rodzaju zawieszenia, wysokość stawek wynosi:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa (przyczepa) + 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 zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	280	290
18	25	290	340
25	-	340	590
Dwie osie			
12	28	305	350
28	33	650	890
33	38	900	1.350
38	-	1.200	1.790
Trzy osie i więcej			
12	38	720	1.000
38	-	990	1.350

8) Od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) do 15 miejsc - 410zł,
- b) powyżej 15, a mniejszej niż 30 miejsc - 730zł,
- c) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.020zł.

§ 2. Traci moc uchwała nr XIV/72/08 Rady Gminy Czarnia z dnia 24 listopada 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Stanisław Szydlik

7076

UCHWAŁA Nr XXVII/125/09

RADY GMINY NUR

z dnia 17 listopada 2009 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- a) budynki mieszkalne podatników podatku rolnego,
- b) budynki mieszkalne i budynki pozostałe będące własnością emerytów i rencistów,
- c) grunty i budynki zajęte na potrzeby prowadzenia statutowej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- d) budynki i grunty zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego,
- e) sieć wodociągową, budowle służące do przesyłania wody, budynki hydroforni, grunty zajęte na potrzeby hydroforni,
- f) nieruchomości zajęte na potrzeby instytucji kultury,

- g) grunty i budynki będące własnością gminy,
- h) grunty i budynki będące własnością stowarzyszeń, zajęte na potrzeby prowadzenia działalności statutowej,
- i) grunty i budynki będące własnością jednostek zajmujących się ochroną życia i mienia oraz zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego.

2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 nie obejmują budynków i gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Z dniem 1 stycznia 2010r. traci moc uchwała nr XIX/84/08 z dnia 20 listopada 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2009 rok i zwolnień w tym podatku.

§ 4.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
mgr Stanisław Galanty

7077

UCHWAŁA Nr XLII/294/2009

RADY MIEJSKIEJ W PRZASNYSZU

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przasnyszu uchwała, co następuje:

§ 1.1. Nadaje się nazwę „Wojciecha Kossaka” ulicy położonej w Przasnyszu, oznaczonej nr 675/32 biegnącej w kierunku północno-zachodnim od drogi gminnej oznaczonej nr 675/31 i 673/1.

2. Szczegółowy przebieg ulicy przedstawia mapa stanowiąca załącznik graficzny do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Przasnysza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
mgr Zbigniew Sztuc

miasto Przasnysz
skala 1:2000



7078

UCHWAŁA Nr 252/09

RADY GMINY CELESTYNÓW

z dnia 6 listopada 2009 r.

w sprawie ustalenia liczby licencji przeznaczonych do wydania w 2010 roku na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy Celestynów.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 125, poz. 874 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Celestynów uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się liczbę 20 licencji przeznaczonych do wydania w 2010 roku na wykonywanie trans-

portu drogowego taksówką na terenie gminy Celestynów.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Celestynów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Gminy Celestynów:
Bogdan Wójcik

7079

UCHWAŁA Nr 253/09

RADY GMINY CELESTYNÓW

z dnia 6 listopada 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2004, Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) Rada Gminy Celestynów uchwala, co następuje:

§ 1. Drodze wewnętrznej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ewidencyjna nr 687

położonej w Glinie, stanowiącej własność osób fizycznych, określonej w załączniku do niniejszej uchwały, nadaje się nazwę: ulica „SPOKOJNA”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Celestynów.

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

Przewodniczący Rady Gminy Celestynów:
Bogdan Wójcik



7080

UCHWAŁA Nr 256/09

RADY GMINY CELESTYNÓW

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Regucie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 czerwca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 14a ust. 1a i 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2009r., Nr 83, poz. 693), Rada Gminy Celestynów uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 grudnia 2009r. organizuje się Punkt Przedszkolny w Regucie z siedzibą w Szkole Podstawowej w Regucie ul. Wiatraczna 13.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Celestynów.

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

Przewodniczący Rady Gminy Celestynów:
Bogdan Wójcik

Załącznik
do uchwały nr 256/09
Rady Gminy Celestynów
z dnia 27 listopada 2009r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „KLUBU MALUCHA” W REGUCIE

- I. Nazwa i miejsce prowadzenia punktu.
 1. Nazwa Punktu Przedszkolnego: Punkt Przedszkolny „KLUB MALUCHA” w Regucie.
 2. Siedziba: budynek Szkoły Podstawowej w Regucie ul. Wiatraczna 13.
- II. Cele i zadania punktu przedszkolnego.
 1. Głównym celem punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat.
 2. Zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji bezpieczeństwa.
 3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych otoczenia ich szczególną opieką z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 4. Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
 5. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
 6. Organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.
 7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku i rodzicom specjalistycznej pomocy.
- III. Dzienny wymiar godzin w punkcie przedszkolnym.
 1. Punkt Przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie.
 2. Podstawa programowa realizowana jest przez 5 godz. dziennie.
- IV. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w punkcie.
 1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od lat 3 do 5 na podstawie karty zgłoszenia.

2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające na terenie gminy Celestynów.
 3. Przy dużej liczbie zgłoszeń w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci rodziców:
 - a) samotnie wychowujące dzieci
 - b) rodziców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy
 - c) z rodzin zastępczych
 4. Rekrutacja odbywa się co roku w miesiącu kwietniu.
 5. Lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego będzie umieszczona na tablicy informacyjnej
 6. W miarę wolnych miejsc, dzieci będą przyjmowane przez cały rok, a rodzice będą informowani o przyjęciu telefonicznie.
 7. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym mogą być prowadzone w grupie liczącej do 25 dzieci.
- V. Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego.
1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka.
 2. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego – dydaktycznego uwzględniającego zasadę:
 - a) zaspakajania potrzeb dziecka
 - b) aktywności
 - c) indywidualizacji
 - d) integracji
 - e) organizacji życia społecznego
 - f) bezpieczeństwa
 3. Dzieci przebywające w Punkcie Przedszkolnym są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka.
 5. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności.
- VI. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.
1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
 2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.
 3. Nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć wspiera pomoc wychowawcza lub pracownik obsługi.
 4. W sprawowaniu opieki podczas zajęć mogą nauczyciela również wspierać rodzice (prawni opiekunowie dziecka) lub inni pełnoletni członkowie rodzin upoważnieni przez rodziców.
- VII. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i ich odbierania.
1. Dziecko do Punktu Przedszkolnego można przyprowadzać do godziny 9.00. Jeśli zaistnieje potrzeba późniejszego przyprowadzenia – niezbędna jest informacja telefoniczna.
 2. Dziecko może być odebrane z Punktu Przedszkolnego wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo), która ma do tego pisemne upoważnienie przygotowane przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka).
 3. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie przez nie – alkoholu lub środków odurzających.
- VIII. Warunki organizowania zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego
1. Punkt Przedszkolny może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne wykraczające poza podstawę programową oraz wycieczki za zgodą rodziców.
 2. Przed każdą wycieczką rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani o tym, dokąd dzieci się wybierają i jak długo będą przebywać poza Punktem Przedszkolnym.
 3. Zajęcia wykraczające poza podstawę programową mogą być płatne przez rodziców lub finansowane przez organ prowadzący.

- IX. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego.
Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego ustala organ prowadzący w porozumieniu ze środowiskiem rodziców.
- X. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym.
1. Nauczyciel posiada kwalifikacje zgodne z ustawą Karta Nauczyciela.
 2. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego.
 3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną – pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
 4. Do zadań nauczyciela należy sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do Punktu Przedszkolnego oraz stwarzanie im optymalnych warunków do rozwoju.
 5. Wspieranie każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju.
 6. Opracowanie i realizacja planów dydaktyczno – wychowawczych.
 7. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ocenianie jakości pracy dzieci.
 8. Współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci.
 9. Opracowanie ramowego rozkładu dnia.
 10. Prowadzenie dokumentacji Punktu Przedszkolnego, w tym dziennika zajęć, kart obserwacji.
 11. Przygotowanie arkusza organizacji Punktu Przedszkolnego (jeśli Punkt Przedszkolny nie podlega innej placówce oświatowej).
 12. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
 13. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 14. Nauczyciel jest odpowiedzialny za przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

Przewodniczący Rady Gminy Celestynów:
Bogdan Wójcik

7081

UCHWAŁA Nr XXXI/151/09

RADY GMINY W STARYM LUBOTYNIU

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający i ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca posiadający i ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia

schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:

- a) posiadać urządzenia i środki, przy pomocy, których zwierzęta będą wyłapywane, nie stwarzając zagrożenia dla ich życia i zdrowia,
 - b) posiadać samochód przystosowany do transportu zwierząt,
- 2) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko-weterynaryjną,
 - 3) posiadać doświadczenie w zakresie technicznego oraz technologicznego sposobu ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - 4) posiadać przeszkoloną kadrę, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług,
 - 5) posiadać tytuł prawny do miejsca (terenu) przetrzymywania wyłapanych zwierząt przed przewiezieniem ich do schroniska.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

- 1) zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) dowód rejestracyjny lub dowód zakupu środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
- 3) umowa o stałej współpracy z lekarzem weterynarii,
- 4) umowa o świadczenie usług, jeżeli takowe były świadczone przez przedsiębiorcę w innej gminie przed złożeniem wniosku o wydanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk,
- 5) odpis z Księgi Wieczystej, umowa oraz inne dokumenty potwierdzające prawo do miejsca, o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 3.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1,

- 3) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- 4) prowadzić w/w działalność w miejscu ogrodzonym,
- 5) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi boksami, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1,
- 3) posiadać pozwolenie na użytkowanie lub inny stosowny dokument wymagany przepisami ustawy Prawo budowlane,
- 4) prowadzić w/w działalność w miejscu ogrodzonym,
- 5) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części,
- 6) posiadać środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrzebaniem,
- 7) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami.

3. § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Lubotyń.

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

Przewodniczący Rady:
Jan J. Podbielski

7082

UCHWAŁA Nr XXXI/152/09

RADY GMINY W STARYM LUBOTYNIU

z dnia 17 grudnia 2009 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać specjalistyczne środki transportu, przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych; podmioty gospodarcze posiadające 1 pojazd do odbierania niesegregowanych odpadów komunalnych powinny posiadać w formie umowy z innym podmiotem gospodarczym zabezpieczenie zastępczego wykonania usług w przypadku awarii własnego sprzętu,
- 2) posiadać środki techniczne w tym środki transportu umożliwiające odbiór odpadów zebranych selektywnie, w tym ulegających biodegradacji,
- 3) posiadać możliwości techniczne mycia sprzętu służącego do odbierania odpadów komunalnych lub udokumentować wykonanie tej usługi przez specjalistyczną firmę,
- 4) na pojazdach winny być umieszczone w widocznym miejscu napisy umożliwiające identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi,
- 5) na pojemnikach winno być umieszczone logo firmy odbierającej odpady.

2. Wymagania określone w ust. 1 pkt 1-2 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, z których wynika tytuł prawny do w/w środków.

§ 3.1. Przedsiębiorca, o którym mowa w § 2 obowiązany jest, uwzględniając zapisy Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami oraz Gminnego Planu Gospodarki Odpadami do zagospodarowania selektywnie zebranych odpadów poprzez:

- 1) przekazywanie do kompostowni w Zakładzie Utylizacji Odpadów w Starym Lubiejewie zebranych selektywnie: odpadów zielonych, opakowań z papieru i tektury, opakowań z tworzyw sztucznych, opakowań ze szkła, opakowań z blachy i z aluminium oraz metali,
- 2) przekazywanie do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Ostrowi Mazowieckiej - odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- 3) przekazywanie zebranych selektywnie odpadów do innych posiadaczy odpadów, którzy uzyskali wymagane przepisami prawa zezwolenia w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

2. Przedsiębiorca, o którym mowa w § 2, obowiązany jest - uwzględniając zapisy Wojewódzkiego Planu gospodarki Odpadami oraz Gminnego Planu Gospodarki Odpadami, do składowania niesegregowanych odpadów komunalnych na składowiskach:

- 1) Składowisko Odpadów Komunalnych w m. Lubotyń-Wióki,
- 2) Składowisko Odpadów Komunalnych w m. Stare Lubiejewo,

§ 4.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać sprzęt samochodowy (pojazdy asenizacyjne) w liczbie co najmniej 1, posiadające możliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego, zgodnie z technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi wymaganiami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz.U. Nr 193, poz. 1617); podmiot posiadający 1 samochód do opróżniania zbiorników bezodpływowych powinien posiadać w formie umowy z innym podmiotem gospodarczym zabezpieczenie zastępczego wykonania usług w przypadku awarii własnego sprzętu;
- 2) posiadać zaplecze techniczne z miejscami postojowymi i punktami myjni samochodowej; przedsiębiorca nie posiadający własnego zaplecza technicznego powinien przedstawić

podpisaną umowę z innym podmiotem na mycie samochodów;

- 3) na pojazdach winny być umieszczone w widocznym miejscu napisy umożliwiające identyfikację przedsiębiorcy świadczącego usługi.

2. Wymagania zawarte w ust. 1 pkt 1 powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami, z których wynika tytuł prawny do w/w środków.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady:
Jan J. Podbielski

7083

UCHWAŁA Nr XXXI/155/09

RADY GMINY W STARYM LUBOTYNIU

z dnia 17 grudnia 2009 r.

w sprawie zmian w uchwale nr XXIII/10/05 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 31 marca 2005r.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr XXIII/10/05 Rady Gminy w Starym Lubotyniu z dnia 31 marca 2005r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Lubotyniu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2008r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),

- 3) uchwały Gminnej Rady Narodowej w Starym Lubotyniu z dnia 27 lutego 1990r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Lubotyniu,

- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),

- 5) ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz.U. z 2009r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.),

- 6) niniejszego statutu.”

- 2) w § 5 wprowadza się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Zadania z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.”

- 3) § 18 otrzymuje brzmienie:

„W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zatrudnieni są n/w pracownicy:

- 1) stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - a) specjalista pracy socjalnej – 2 stanowiska,
 - b) opiekun.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady:
Jan J. Podbielski

7084

UCHWAŁA Nr XXXVII/194/2009 RADY GMINY W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; ze zm.) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie gminy Krzynowłoga Mała:

- 1) od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób sklasyfikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,72zł od 1m² powierzchni;
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,90zł od 1ha powierzchni; pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,15zł od 1m² powierzchni;
- 2) od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych - 0,50zł od 1m² powierzchni użytkowej,

- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 18,00zł od 1m² powierzchni użytkowej,

- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,24zł od 1m² powierzchni użytkowej;

- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,00zł od 1m² powierzchni użytkowej;

- e) od pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 6,64zł od 1m² powierzchni użytkowej,

- 3) od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7.

§ 2.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

7085

UCHWAŁA Nr XXXVII/195/2009

RADY GMINY W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ

z dnia 11 grudnia 2009 r.

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 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm). i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie gminy Krzynowłoga Mała:

- 1) od samochodu ciężarowego, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - a) powyżej 3,5 ton do 5,5, tony włącznie - 600,00zł
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 1.000,00zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton – 1.100,00zł
- 2) od samochodu ciężarowego, o których mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) 3,5 ton do 5,5, tony włącznie – 1.000zł
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie – 1.200zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton – 1.400zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojaz-

du i rodzaju zawieszenia według stawek określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;

- 5) od przyczepy lub naczepy, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdami silnikowymi posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego – 900,00zł.
- 6) od przyczep lub naczepy, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton według stawek określonych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
- 7) od autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - a) mniejszej niż 30 miejsc 1.703,00zł
 - b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 2.153,00zł.

§ 2. Zwalnia się od podatku od środków transportowych:

- 1) Środki transportowe służące wyłącznie do dowozu dzieci do szkół,
- 2) Środki transportowe wykorzystywane dla celów ochrony przeciwpożarowej,

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 4.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXVII/195/2009
Rady Gminy w Krzynowłodze Małej
z dnia 11 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1.540,00	1.600,00
13	14	1.540,00	1.620,00
14	15	1.550,00	1.620,00
15		1.580,00	1.620,00
Trzy osie			
12	17	1.800,00	1.900,00
17	19	1.800,00	1.900,00
19	21	2.020,00	2.040,00
21	23	2.020,00	2.040,00
23	25	2.040,00	2.060,00
25		2.040,00	2.060,00
Cztery osie lub więcej			
12	25	2.060,00	2.080,00
25	27	2.060,00	2.080,00
27	29	2.080,00	2.100,00
29	31	2.080,00	2.700,00
31		2.100,00	2.700,00

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXVII/195/2009
Rady Gminy w Krzynowłodze Małej
z dnia 11 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

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 zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	1.400,00	1.450,00
18	25	1.420,00	1.500,00
25	31	1.450,00	1.700,00
31		1.450,00	2.080,00
Trzy osie i więcej			
12	40	1.450,00	2.080,00
40		1.990,00	2.690,00

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXXVII/195/2009
Rady Gminy w Krzynowłodze Małej
z dnia 11 grudnia 2009r.

Stawki podatku dla pojazdów określonych w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa / przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	900,00	950,00
18	25	1.000,00	1.050,00
25		1.080,00	1.100,00
Dwie osie			
12	28	1.100,00	1.150,00
28	33	1.150,00	1.200,00
33	38	1.200,00	1.306,00
38		1.250,00	1.719,00
Trzy osie i więcej			
12	38	1.200,00	1.300,00
38		1.250,00	2.080,00

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

7086

UCHWAŁA Nr XXXVII/196/2009 RADY GMINY W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych.

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

§ 1. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości:

- 1) określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego (INRL-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o nieruchomościach” (ZN-1/A) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- 4) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości” (ZN-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

- 1) określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR-1) stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;

- 2) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o nieruchomościach rolnych” (ZR-1/A) stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały;

- 3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o zwolnieniach i ulgach podatkowych w podatku rolnym” (ZR-1/B), stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 3. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek leśny:

- 1) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały;

- 3) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – „Dane o nieruchomościach leśnych” (ZL-1/A) stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały;

- 4) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym” (ZL-1/B), stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała nr XIV/53/2007 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 23 listopada 2007r. w sprawie określenia wzoru deklaracji i informacji o nieruchomościach.

§ 5.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

INRL-1

**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO,
LEŚNEGO¹⁾**

na 2. Rok

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.), ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 1993 r., Nr 94, poz. 431 ze zm.), ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682).

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.

Miejsce składania: Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów, budynków, budowli.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt
Adres:

B. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję):

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny
 5. użytkownik wieczysty 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

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

6. Numery księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko	8. Pierwsze imię	9. Data urodzenia
10. Imię ojca, matki	11. Numer Pesel/REGON	12. Telefon
13. Kraj	14. Województwo	15. Powiat
16. Gmina	17. Ulica	18. Nr domu/Numer lokalu
19. Miejscowość	20. Kod pocztowy	21. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA LUB ZMIANY INFORMACJI

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

I. PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI	
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)	
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania
D.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW	
1. Związana z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	..... m ²
2. Pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	..... ha
3. Zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	..... m ²
4. Pozostałe grunty	..... m ²
D.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (mierzona po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m pomija się). BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach)	
1. Mieszkalnych	..... m ²
2. Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej; w części budynków mieszkalnych/w budynkach pozostałych ¹⁾ m ²
3. Zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	..... m ²
4. Zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	..... m ²
5. Zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	..... m ²
6. Pozostałych, innych niż wymienione	..... m ²
D.3. BUDOWLE - według wartości określonej w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7	..... zł
E. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH	
1. Budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej	..... m ²
2. Inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów, budynków, budowli zwolnionych oraz przepis prawa, z którego wynika zwolnienie)	.....
.....
.....
.....

II. PODATEK ROLNY						
F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					
	Orne	Sady	Użytki zielone	Rolne zabudowane	Zadrzewione i zakrzewione	Ogółem ha
I						
II						
III	X	X				
IIIa			X			
IIIb			X			
IV						
IVa			X			
IVb			X			
V						
VI						
Viz						
Razem						
Grunty pod stawami:						
	- zarybione (czym)					
	- nie zarybione					
Rowy						
RAZEM						
G. INFORMACJA O ZWOLNIENIACH W PODATKU ROLNYM (podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepię prawa - z którego wynika zwolnienie)						
H. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW						
	1. Z tytułu nabycia lub przyjęcia w zagospodarowanie gruntów					
	2. Inwestycyjne					
	3. Inne					
	Razem					

III. PODATEK LEŚNY	
I. POWIERZCHNIA LASU	
- wynikająca z ewidencji gruntów i budynków	
- zwolniona od podatku leśnego, w tym:	
a) lasy z drzewostanem do 40 lat	
b) inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
.....
.....
.....
- podlegająca opodatkowaniu	
w tym: lasy ochronne oraz lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
J. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
22. Imię	23. Nazwisko
24. Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)	25. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
26. Uwagi organu podatkowego	
.....	
27. Identyfikator przyjmującego formularz	28. Data i podpis przyjmującego formularz

¹⁾ Niepotrzebnie określić.

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

POLA JAKI WYPEŁNIA PODATEK WYPEŁNIAĆ NA MASZYNI, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANymi LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBISKIM POKOJEM

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

DN-1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

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

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

Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.

Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

1. deklaracja roczna

2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz

2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna

2. osoba prawna

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

DN-1₍₁₎

1/3

POLE JAKIŚ WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBISKIM KOLOREM

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł	gr	zł	gr
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	26. m ²	26.		27.	
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾	28. ha	29.		30.	
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	31. m ²	32.		33.	

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł	gr	zł	gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem	34. m ²	35.		36.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37.			
	- powyżej 2,20 m	38.			
		m ²			
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:	39. m ²	40.		41.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	42.			
	- powyżej 2,20 m	43.			
		m ²			
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	44. m ²	45.		46.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	47.			
	- powyżej 2,20 m	48.			
		m ²			
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem	49. m ²	50.		51.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	52.			
	- powyżej 2,20 m	53.			
		m ²			
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem	54. m ²	55.		56.	
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	57.			
	- powyżej 2,20 m	58.			
		m ²			

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

POŁA JASNI WYPEŁNIA PODATNIK WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LUB RAMI, CZARNYM LUB NIŁBI ŚMIM F. 02021M

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł*	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowie	59. zł	60. %	61. zł, gr

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)	62. zł

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)	
63. Liczba załączników ZN-1/A AAAAAAAAAU	64. Załącznik ZN-1/B składany (znaczyć 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.	
65. Imię	66. Nazwisko
67. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	68. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)
AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAU-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAU	

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

***) **Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

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

2) Niepotrzebne skreślić.

POLE ZAŁĄCZNI WYPEŁNIENIA PODATNIK WYPEŁNIAC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DŁUGIMI DRUKOWANYMI LUB RĘCZNYMI CZARNYM LUB FIOLETOWYM PISMEM

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika AA	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DN-1 2. informacji IN 1

B. DANE PODATNIKA

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

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust.1 pkt 1 - budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1 435 mm.	9.		10.
Art.7 ust.1 pkt 1a - grunty, budynki i budowle pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków - do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego - nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym - z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalności, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym.	11.		12.
Art.7 ust.1 pkt 2 - budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty.	13.		
Art. 7 ust. 1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich - od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie - nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską			
Art.7 ust.1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	14.	15.	16.
Art.7 ust.1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące działalności leśnej lub rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		17.	
Art.7 ust.1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	18.	19.	

POLA JABINE WYPELNI PODATNIK WYPELNIAC NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITRAMI, CZARNYM LUB NIEBIE SKJIM FOLIOREM

Art.7 ust.1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	20.	21.	
Art.7 ust.1 pkt 7 - grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	22.	23.	
Art.7 ust.1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiągnięciu celów z zakresu ochrony przyrody - w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	24.	26.	26.
Art.7 ust.1 pkt 8a - będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne	27.		
Art.7 ust.1 pkt 9 - budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	28.		29.
Art.7 ust.1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zakrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	30.		
Art.7 ust.1 pkt 11 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	31.		
Art.7 ust.1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		32.	
Art.7 ust.1 pkt 13 - budynki i budowle nowo wybudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup - w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru		33.	34.
Art.7 ust.1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	35.	36.	37.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie, zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	38.	39.	
Art.7 ust.2 pkt 2 - publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie nieruchomości zajętych na działalność oświatową	40.	41.	
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	42.	43.	
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej - w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	44.	45.	46.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	47.	48.	
Art.7 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskany na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych.	49.	50.	51.
Art.7 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	52.	53.	

	§ 1 ust.1 pkt 1 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – budynki i grunty stanowiące własność (współwłasność) gminy, o ile nie są we władaniu osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, o których mowa w art. 3 ust.1 pkt 3 i 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.	64.	65.	
	§ 1 ust.1 pkt 2 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – budynki gospodarcze stanowiące własność (współwłasność) rencistów i emerytów, którzy przekazali swoje gospodarstwa rolne w zamian za świadczenia uregulowane w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników.	66.	67.	
	§ 1 ust.1 pkt 3 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – budynki i grunty stanowiące własność lub będące w posiadaniu lub trwałym zarządzie instytucji kultury oraz gminnych jednostek budżetowych.	68.	69.	
	§ 1 ust.1 pkt 4 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – nieruchomości zajęte na potrzeby ochrony przeciwpożarowej, o ile nie są we władaniu osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.	60.	61.	
	§ 1 ust.1 pkt 5 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – budynki i budowle sieci wodociągowej wykorzystywane bezpośrednio do poboru i rozprowadzania wody.	62.	63.	64.
	§ 1 ust.1 pkt 6 Uchwały Nr XXVI/124/2008 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej – nieruchomości zajęte na potrzeby kultu religijnego.	65.	66.	
	Inne	67.	68.	

POŁA JAWNE WYPELNI PODATNIK WYPELNIAC NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUZYMI DRUKOWANYMI LITRAMI CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLOREM

E. DANE DOTYCZĄCE UZYTKOW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE - NIE PODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. GRUNTY ORNE

Klasa	Powierzchnia w ha	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	25.		26.
II	27.		28.
IIIa	29.		30.
IIIb	31.		32.
IVa	33.		34.
IVb	35.		36.

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA

I	37.		38.
II	39.		40.
III	41.		42.
IV	43.		44.

E.3. SADY

I	45.		46.
II	47.		48.
III IIIa	49.		50.
IIIb	51.		52.
IV IVa	53.		54.
IVb	55.		56.

E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - grunty orne

I	57.		58.
II	59.		60.
IIIa	61.		62.
IIIb	63.		64.
IVa	65.		66.
IVb	67.		68.

POLE JAKIŚ WYPEŁNIA PODATNIK WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITRAMI I CZARNYM FOLIOWYM PIŁMIE GŁĘBOKIM

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - łąki i pastwiska			
Klasa	Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	69.		70.
II	71.		72.
III	73.		74.
IV	75.		76.

E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne			
I	77.		78.
II	79.		80.
IIIa	81.		82.
IIIb	83.		84.
IVa	85.		86.
IVb	87.		88.

E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - łąki i pastwiska			
I	89.		90.
II	91.		92.
III	93.		94.
IV	95.		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.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITAMI CZARNYMI LUB NIEBIESZYM KOLOREM

E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ

117. Powierzchnia w ha

E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągłem

Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
	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	123.
Należy wpisać powierzchnię z poz.122.	
Stawka podatku	124.
Kwota podatku (w pełnych złotych) ***)	125. zł, gr
	zł

G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

126. Powierzchnia w ha	127. Stawka podatku zł, gr	128. Kwota podatku (w pełnych złotych*) ***)
		zł

H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)

129. Liczba załączników ZR-1/A AAAAAAAAAA	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⁾
AAAAAAAAAA-AAAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	

J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

135. Uwagi organu podatkowego	
136. Data (dzień - miesiąc - rok)	137. Podpis przyjmującego formularz
AAAAAAAAAA-AAAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	

*****) Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

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

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

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

POŁA JASNE WYPEŁNIENIA PODATNIK WYPEŁNIAC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LUB TRAMI, CZARNYM LUB NIEMIEJSEM KOLOREM

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

ZR-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH
W PODATKU ROLNYM

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

3. Ninijszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DR-1 2. informacji IR-1

B. DANE PODATNIKA

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

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

7. Identyfikator REGON 8. Numer PESEL **

C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ I ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych ¹⁾
Art.12 ust.1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i VII	9.
Art.12 ust.1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	10.
Art.12 ust.1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	11.
Art.12 ust.1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	12.
Art.12 ust.1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	13.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	14. Ulga
Art.12 ust.1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	15.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	16. Ulga
Art.12 ust.1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	17.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%	18. Ulga
Art.12 ust.1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	19.
Art.12 ust.1 pkt 8 - użytki ekologiczne	20.
Art.12 ust.1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	21.
Art.12 ust.1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	22.

POLA JAKI: WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNI, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LUB RAMI, CZARNYM CIOKNIEM LUB INNYM CIEMNYM POKRYCIEM

Art.12 ust.1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków	23.
Art.12 ust.1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych	24.
Art.12 ust.2 pkt 1 - uczelnia	25.
Art.12 ust.2 pkt 2 - publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie gruntów zajętych na działalność oświatową	26.
Art.12 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	27.
Art.12 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaawiaczoniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	28.
Art.12 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	29.
Art.12 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskany na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	30.
Art.12 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntu rodzinnych ogrodów działkowych	31.
Inne	32.

D. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny ulgi	
Art.13 ust.1 - ulga inwestycyjna	32. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Art.13a ust.1 i 2 - ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwałe przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących te gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	33. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 40%
Art.13b ust.1 - ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	34. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 30%
Art.13b ust.1 - ulga z tytułu wystąpienia klęski żywiołowej	35. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Inne	36.

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

POJAŚNIENIE WYPEŁNIENIA PODATNIK WYPEŁNIAĆ NA MASZYNI, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LUB RAMIENIOWANymi CZERNYM TONIEM LUB NIEM FIRMOWANYM

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha ¹⁾	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł	gr	zł	gr
1. Lasy	28.	28.		27.	
2. Lasy ochronne	28.	28.		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 (w pełnych złotych*) ***)	37.
---	-----

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)

38. Liczba załączników ZL-1/A AAAAAAAAA	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 (płoczyć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾

AAAAAAAAA-AAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAA

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

AAAAAAAAA-AAAAAAAAA-AAAAAAAAAAAAAAAAA

*****) Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

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

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

POLA JASNE, WYPEŁNIENIA PODATNIK WYPEŁNIAĆ NA MASZYNI, KOMPILOWANE LUB DRUKOWANE, DUŻYM DRUKOWANYM LUB RAMIĘCZANYM LUB INIERSKIM KOLORIEM

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

ZL-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

Załącznik ZL-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IL- 1

B. DANE PODATNIKA

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

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. 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	
6. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
8. Identyfikator REGON	9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

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

11. Rodzaj własności	12. Rodzaj posiadania samolstnego
<input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania	14. Rodzaj posiadania zależnego
<input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

15. Działki

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	17. Nazwa sądu
---	----------------

1. Nr. nr identyfikacji Podatkowej podatnika AA	2. Nr dokumentu
--	-----------------

ZŁ-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji II-1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. 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	
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
AA	AA
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha ¹⁾
Art.7 ust.1 pkt 1 - lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	9.
Art.7 ust.1 pkt 2 - lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	10.
Art.7 ust.1 pkt 3 - użytki ekologiczne	11.
Art.7 ust.2 pkt 1 - uczelnie	12.
Art.7 ust.2 pkt 2 - publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie lasów zajętych na działalność oświatową;	13.
Art.7 ust.2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	14.
Art.7 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	15.
Art.7 ust.2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	16.
Art.7. ust.2 pkt 6 - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych.	17.
Inne	18.

7087

UCHWAŁA Nr XXXVII/197/2009

RADY GMINY KRZYNOWŁOGA MAŁA

z dnia 11 grudnia 2009 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 34 ust. 6, art. 37 ust 3 i 4, art. 68 ust. 1 ustawy z dnia o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Wójt Gminy gospodaruje gminnym zasobem nieruchomości i wykonuje zadania określone w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz w niniejszej uchwale.

2. Wójt Gminy, jest uprawniony do nabywania nieruchomości do zasobu w celu realizacji zadań własnych gminy oraz do zbywania nieruchomości z zasobu.

3. Wójt Gminy jest uprawniony także do zawierania umów najmu, dzierżawy i użytkowania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

4. Tryby nabywania, zbywania oraz wynajmowania, wydzierżawiania i zawierania umów użytkowania nieruchomości określają odrębne ustawy.

§ 2.1. Przeznaczenie nieruchomości do zbycia, wydzierżawiania, wynajmu lub użytkowania następuje z inicjatywy Wójta Gminy Krzynowłoga Mała.

2. Z wnioskiem o zbycie nieruchomości mogą wystąpić także osoby zainteresowane jej nabyciem, lub korzystaniem w sposób określony w ust. 1.

3. Koszty wyceny i koszty związane z zawarciem umowy kupna-sprzedaży obciążają nabywcę.

§ 3.1. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości gruntowe:

- a) przeznaczone pod realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
- b) gdy sprzedaż nieruchomości będącej przedmiotem umowy dzierżawy następuje na rzecz dzierżawcy tej nieruchomości, pod warunkiem

ze umowa dzierżawy została zawarta na co najmniej 10 lat i jest wykorzystywana na cele opisane w pkt a).

2. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu lokale będące przedmiotem umowy najmu lub dzierżawy, zbywane na rzecz ich najemców lub dzierżawców.

§ 4.1. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego w trybie innym aniżeli przetarg, udziela się bonifikaty.

- a) w wysokości 50% ceny przy indywidualnym wykupie za gotówkę,
- b) w wysokości 60% ceny przy wnioskach zbiorowych w wyniku których nastąpi jednoczesna sprzedaż wszystkich lokali mieszkalnych w danym budynku za gotówkę. 50% dla najemców wykupujących lokal na raty,
- c) przy indywidualnym wykupie lokalu mieszkalnego w systemie ratalnym bonifikata wynosi 30%,
- d) bonifikata obejmuje cenę lokalu, w tym cenę udziału w prawie własności gruntu. Bonifikata udzielana od ceny lokalu obejmuje wszystkie jej składniki w jednakowej wysokości.

2. Bonifikaty nie stosuje się do lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wybudowanych przez Gminę Krzynowłoga Mała po 1 stycznia 1991r.

3. Bonifikaty przysługują wyłącznie najemcom, którzy nie mają żadnych zaległości w opłatach z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.

§ 5. W przypadku gdy sprzedaż lokalu następuje w trybie innym aniżeli przetarg, określony odrębnymi przepisami, cena sprzedaży może zostać rozłożona na raty roczne, przy czym pierwsza rata nie może być niższa niż 20% ceny lokalu. W takim przypadku pozostała do zapłaty część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości ¼ stopy redyskontowej weksli obowiązującej w narodowym banku polskim w dniu zawarcia umowy sprzedaży w stosunku rocznym.

§ 6.1. Oddanie nieruchomości do korzystania w dzierżawę, najem lub użytkowanie, na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata i na czas nie oznaczony, następuje po przeprowadzeniu przetargu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Zwalnia się z obowiązku przeprowadzenia przetargu jeżeli zawarcie umowy najmu, dzierżawy bądź użytkowania następuje:

- a) na rzecz osoby (lub jej następcy prawnego), która wybudowała zgodnie z obowiązującym prawem na gruncie gminy będącym przedmiotem przetargu stały obiekt budowlany związany z gruntem,
- b) na cele upraw rolnych i ogrodów,
- c) na rzecz stowarzyszeń i klubów sportowych, w zakresie prowadzonej przez nie działalności statutowej,
- d) na rzecz jednostek budżetowych, jednostek pomocniczych i zakładów budżetowych Gminy Krzynowłoga Mała,
- e) na cele poprawienia warunków zagospodarowania (bez prawa zabudowy) nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność,

oddanej w użytkowanie wieczyste, dzierżawę najem lub użytkowanie wnioskodawcy, jeżeli nie może stanowić samodzielnej nieruchomości,

- f) na cele użyteczności publicznej oraz realizację celów publicznych,
- g) jako kontynuacja umowy z ostatnim najemcą, dzierżawcą lub użytkownikiem, pod warunkiem, że wywiązał się z postanowień dotychczasowej umowy.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 8. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr XX/92/2008 Rady Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 6 czerwca 2008r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Leonard Mikołajewski

7088

UCHWAŁA Nr XXVI/134/09

RADY GMINY STRACHÓWKA

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Strachówka.

Na podstawie art. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Strachówka uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w Statucie Gminy Strachówka stanowiącym załącznik do uchwały nr VIII/40/2003 Rady Gminy Strachówka z dnia 8 lipca

2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strachówka, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Piotr Orzechowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXVI/134/09
Rady Gminy Strachówka
z dnia 26 listopada 2009r.

1. W § 20
pkt 9 otrzymuje brzmienie
„kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami”
2. W § 28
pkt 8 lit a otrzymuje brzmienie
„zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do lat 3 strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość: do czasu określenia zasad wójt może dokonać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy”
pkt 14 otrzymuje brzmienie
„podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami gminnymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników”
3. W załączniku nr 3 do Statutu Gminy – Regulamin Rady Gminy Strachówka
W § 4
pkt 1 otrzymuje brzmienie
„pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju”
w pkt 4 uchyla się ppkt 4
4. dodaje się pkt 5 w brzmieniu
„w celu złożenia przez wójta ślubowania przewodniczący rady zwołuje sesję rady na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyboru wójta”.

Przewodniczący Rady Gminy:
Piotr Orzechowski

7089

UCHWAŁA Nr XXXVI/132/09

RADY GMINY W JASTRZĘBIU

z dnia 27 listopada 2009 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i nadania mu statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z

późn. zm.) Rada Gminy w Jastrzębiu uchwała, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jastrzębiu.

§ 2. Zadania i zakres działania Zespołu określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy w Jastrzębiu:
Krzysztof Dzwonek

Załącznik
do uchwały nr XXXVI/132/09
Rady Gminy Jastrzęb
z dnia 27 listopada 2009r.

STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W JASTRZĘBIU

§ 1.

Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jastrzębiu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zm.),
2. Uchwały nr XXXVI/132/09 Rady Gminy w Jastrzębiu z dnia 27 listopada 2009r. w sprawie powołania jednostki budżetowej pod nazwą „Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół”,
3. Niniejszego Statutu,
4. Innych przepisów dotyczących oświaty.

§ 2.

1. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół, zwany w skrócie ZEAS, działa na terenie Gminy Jastrzęb.
2. ZEAS jest jednostką organizacyjną Gminy Jastrzęb i funkcjonuje jako jednostka budżetowa.
3. Siedzibą ZEAS jest Urząd Gminy w Jastrzębiu, ul. Plac Niepodległości 5.

§ 3.

1. ZEAS nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy za pośrednictwem Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Jastrzębiu.
2. Strukturę organizacyjną ZEAS, podział czynności i odpowiedzialności określa Regulamin Organizacyjny ZEAS opracowany przez Kierownika ZEAS i zatwierdzony przez Wójta Gminy Jastrzęb.

§ 4.

1. Organem nadzorującym działalność ZEAS jest Wójt Gminy Jastrzęb.

2. W ramach sprawowanego nadzoru Wójt Gminy Jastrzęb uprawniony jest do:

- a) określenia kierunków działalności ZEAS,
- b) zatrudnienia i zwalniania Kierownika ZEAS,
- c) dokonywania oceny pracy Kierownika ZEAS,
- d) wstrzymywania wykonywania decyzji Kierownika ZEAS oraz zlecenia ich zmiany lub uchylecia,
- e) prowadzenia przez swoje organy kontroli ZEAS.

3. Wójt Gminy Jastrzęb dokonuje oceny działalności ZEAS pod względem:

- a) prawidłowości wykorzystania środków finansowych i rzeczowych,
- b) prawidłowości prowadzenia obsługi finansowo- księgowej, nadzoru kadrowego i prowadzenia archiwum,
- c) prawidłowości wykonywania zadań zleconych.

§ 5.

1. Przedmiotem działania ZEAS jest realizacja zadań związanych z koordynacją funkcjonowania gimnazjum, szkół podstawowych a w szczególności:

- a) prowadzenie obsługi finansowo- księgowej,
- b) nadzór merytoryczny nad działalnością podległych gminie placówek wynikający z przepisów prawa oświatowego w zakresie kompetencji organu prowadzącego,
- c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w zakresie realizacji zadań zleconych,

- d) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów: gimnazjum, szkół podstawowych,
- e) prowadzenie doradztwa kadrowego i bhp oraz archiwum,
- f) przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek i ich obsługa techniczno-biurowa,
- g) podejmowanie działań mających na celu tworzenie, łączenie lub likwidację placówki,
- h) współpraca z dyrektorami obsługiwanych placówek w zakresie realizowanych zadań,
- i) przeprowadzenie i nadzór nad procedurą uzyskiwania przez nauczycieli awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego,
- j) przygotowywanie procedur przetargowych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych dotyczących inwestycji i zakupów realizowanych w placówkach oświatowych.

§ 6.

1. Podstawę prowadzenia gospodarki finansowej ZEAS stanowi roczny plan finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Jastrzęb.
2. Wydatki przeznaczone są na realizację zadań statutowych i zleconych.
3. Gospodarkę finansową ZEAS regulują odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 7.

1. Kierownikiem jednostki jest Kierownik Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół.
2. Kierownik ZEAS zarządza jednostką i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Kierownik wykonuje swoje funkcje przy pomocy głównego księgowego.
4. Bezpośrednim przełożonym Kierownika jest Wójt Gminy Jastrzęb.

§ 8.

1. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Jastrzęb.
2. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Kierownika ZEAS jako pracodawcy należy w szczególności:
 - a) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy ZEAS, określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników,
 - b) decydowanie w sprawach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników (w uzgodnieniu z Wójtem),
 - c) stosowanie sankcji służbowych wobec pracowników naruszających postanowienia regulaminu pracy oraz kierowanie do właściwych organów wniosków o pociągnięcie do odpowiedzialności winnych spowodowania szkody majątkowej lub czynu zabronionego prawem.

§ 9.

1. Kierownik ZEAS przedstawia Wójtowi Gminy potrzeby w zakresie polityki oświatowej.
2. Kierownik ZEAS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności.

§ 10.

ZEAS prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Przewodniczący Rady Gminy w Jastrzębiu:
Krzysztof Dzwonek

7090

UCHWAŁA Nr 143/XXXIII/2009 RADY MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Podkova Leśnej.

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2005r. Nr 31 poz. 266 z późn. zm.) Rada Miasta Podkova Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Podkova Leśnej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Podkova Leśna.

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

Przewodniczący Rady Miasta Podkova Leśnej:
Janusz Radziejowski

Załącznik
do uchwały nr 143/XXXIII/2009
Rady Miasta Podkova Leśnej
z dnia 26 listopada 2009r.

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU MIASTA PODKOWA LEŚNA

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1.

Niniejsza uchwała określa zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta Podkova Leśna.

§ 2.

Mieszkaniowy zasób miasta Podkova Leśna tworzą lokale stanowiące własność miasta.

§ 3.

1. Mieszkaniowym zasobem miasta zarządza Burmistrz Miasta Podkova Leśna.
2. Mieszkaniowy zasób miasta Podkova Leśna jest powiększany przez, budowanie nowych budynków mieszkalnych lub kupno istniejących budynków.

Rozdział 2 Podmiotowy zakres umów najmu

§ 4.

1. Pierwszeństwo w wynajmowaniu przez Miasto lokali przysługuje osobom, które spełniają łącznie poniższe warunki, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) nie posiadają tytułu prawnego do lokalu lub nieruchomości,
 - 2) zamieszkują i są zameldowane w granicach administracyjnych miasta przez okres nie krótszy niż ostatnie 5 lat i ubiegają się o mieszkanie co najmniej od 2 lat, licząc od daty złożenia wniosku o najem lokalu,
 - 3) spełniają kryteria dochodowe, o których mowa w § 6.

2. Wymóg pełnoletniości nie dotyczy osób wstępujących w najem lokalu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego.
3. Warunek określony w ust. 1 pkt 3 nie dotyczy osób, które na podstawie zawartej z miastem umowy przeprowadzą na swój koszt adaptację części wspólnych budynku, lub wskazanego przez miasto lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne (bez możliwości żądania od miasta zwrotu poniesionych nakładów).
4. Osoba, która zbyła własny lokal mieszkalny lub zrzekła się prawa do lokalu, traci prawo ubiegania się o lokal z zasobu mieszkaniowego miasta.

Rozdział 3

Przedmiotowy zakres umów najmu

§ 5.

1. Przedmiotem umów najmu są lokale wynajmowane od miasta:
 - 1) na czas nieoznaczony,
 - 2) na czas oznaczony.
2. Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej odbywa się przez wynajmowanie lokali:
 - 1) odzyskiwanych,
 - 2) w nowobudowanych budynkach komunalnych,
 - 3) powstałych w wyniku nadbudowy, rozbudowy lub przebudowy poddasza lub innych części wspólnych budynku, którego miasto jest wyłącznym właścicielem,
 - 4) zakupu istniejących budynków.

Rozdział 4

Kryteria dochodowe przydziału lokali przeznaczonych na wynajem

§ 6.

Umowa najmu lokalu mieszkalnego może być zawarta, o ile wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadająca na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza:

- 1) 175% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
- 2) 125% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

§ 7.

1. Umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta, o ile wysokość średniego miesięcznego

go dochodu brutto przypadająca na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza:

- 1) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - 2) 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. Warunek określony w ust. 1 nie dotyczy osób, które utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej i przed wejściem w życie ustawy opłacały czynsz regulowany za zajmowane lokale.

§ 8.

1. Weryfikacja dochodów osób (rodzin) ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu odbywa się w chwili składania wniosku o najem lokalu.
2. Przy zawieraniu umów najmu stosuje się zasadę ogólną: standard wynajmowanego lokalu powinien być dostosowany do możliwości finansowych najemcy, a powierzchnia dostosowana do liczby osób, które mają w tym lokalu zamieszkać.

Rozdział 5

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu

§ 9.

Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony przysługuje w szczególności osobom wymienionym w § 4, a także:

- 1) osobom w złej sytuacji zdrowotnej,
- 2) osobom, które zamieszkują w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m² ogólnej powierzchni mieszkalnej lub zamieszkują lokal niespełniający warunków wymaganych dla lokali przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
- 3) wychowankom placówek opiekuńczo - wychowawczych pod warunkiem, że przed umieszczeniem w placówce na stałe zamieszkiwali na terenie miasta.

§ 10.

Umowy najmu lokali socjalnych zawierane są w pierwszej kolejności z osobami, które:

- 1) nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego,
- 2) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru, a nie nabyły prawa do lokalu zamiennego.

Rozdział 6

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m²

§ 11.

Wolne lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m² oddawane są w najem za zapłatą czynszu ustalonego w drodze przetargu nieograniczonego.

Rozdział 7

Wysokość dochodu uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu

§ 12.

1. W sytuacji gdy najemca nie posiada uprawnień do dodatku mieszkaniowego wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu określa się w następujący sposób:

1) dla lokali oddanych w najem na czas nieoznaczony:

a) dla osób samotnych, których dochód miesięczny nie przekracza 100% najniższej emerytury - o 30% wysokości czynszu;

b) dla rodzin, których dochód miesięczny w gospodarstwie domowym

c) w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 80% najniższej emerytury - o 20% wysokości czynszu;

2) dla lokali socjalnych oddanych w najem:

a) dla osoby samotnej, której dochód miesięczny nie przekracza 75% najniższej emerytury - o 30% wysokości czynszu

b) dla rodzin, w których dochód miesięczny w gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury - o 20% wysokości czynszu.

2. Do końca każdego roku kalendarzowego najemca składa w Urzędzie Miasta dokumenty umożliwiające weryfikację, czy w kolejnym roku kalendarzowym będzie mu przysługiwać obniżka czynszu. W przypadku niezłożenia dokumentów w tym terminie przyjmuje się, że od kolejnego roku kalendarzowego obniżka czynszu nie przysługuje. Jeżeli najemca złoży dokumenty po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, obniżka czynszu przysługuje mu od dnia wpływu dokumentów do Urzędu Miasta.

Rozdział 8

Przywrócenie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu

§ 13.

Miasto może zawrzeć umowę najmu lokalu z osobą zajmującą lokal bez tytułu prawnego - na skutek wypowiedzenia umowy najmu z powodu zaległości w zapłacie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu - która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w wyznaczonym przez miasto terminie uregulowała zaległe należności,
- 2) uiszcza na bieżąco przez okres co najmniej sześciu kolejnych miesięcy odszkodowanie, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- 3) złożyła wniosek o przywrócenie tytułu prawnego do lokalu,
- 4) wniosek uzyskał pozytywną opinię Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

Rozdział 9

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub które w stosunek najmu nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 14.

1. Miasto może zawrzeć umowę najmu z osobą pozostałą w lokalu opuszczonym przez najemcę, jeżeli osoba ta spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkiwała wspólnie z najemcą, przez co najmniej ostatnie pięć lat, do momentu opuszczenia przez niego lokalu,
- 2) nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu,
- 3) spełnia kryteria dochodowe, o których mowa w § 6,
- 4) nie zalega w opłatach z tytułu używania lokalu i właściwie korzysta z lokalu,
- 5) złożyła wniosek o uzyskanie tytułu prawnego do lokalu,
- 6) wniosek uzyskał pozytywną opinię Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

2. Miasto może zawrzeć umowę lub wskazać inny lokal osobie, która pozostała w lokalu po śmierci najemcy, a nie należy do kręgu osób bliskich w rozumieniu art. 691 Kodeksu cywilnego, jeżeli spełnia ona kryteria określone w ust. 1.

Rozdział 10
Lokale zamienne

§ 15.

Miasto zapewnia lokal zamienny najemcom lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego miasta w następujących przypadkach:

- 1) katastrofy budowlanej, pożaru, klęski żywiołowej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń wykluczających możliwość zamieszkiwania w dotychczasowym lokalu,
- 2) stwierdzenia przez organ nadzoru budowlanego, że lokal z przyczyn technicznych nie spełnia warunków lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi,
- 3) budynek, w którym znajduje się lokal został przeznaczony do rozbiórki, remontu kapitalnego lub modernizacji,
- 4) w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta lokal został przeznaczony do sprzedaży, a najemca nie skorzystał z przysługującego mu prawa pierwszeństwa w nabyciu,
- 5) wykwaterowania najemców z budynków użyteczności publicznej, których miasto jest wyłącznym właścicielem,
- 6) orzeczenia sądowego lub zawartej ugody,
- 7) zmiany funkcji lokalu lub budynku.

Rozdział 11
Warunki dokonywania zamiany lokali

§ 16.

1. W celu poprawy warunków zamieszkiwania przez lokatorów miasto dokonuje zamiany lokali oraz pośredniczy w zamianach międzylokatorskich.
2. Na wniosek najemcy miasto może dokonać zamiany lokalu na inny lokal w swoim zasobie w następujących wypadkach:
 - 1) dotychczas zajmowany lokal nie kwalifikuje jego najemcy do otrzymania dodatku mieszkaniowego ze względu na ponadnormatywną powierzchnię użytkową,
 - 2) najemca wystąpił z wnioskiem o zamianę na lokal o niższym standardzie,
 - 3) najemca lub członek gospodarstwa domowego najemcy jest osobą niepełnosprawną, całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się bez wózka inwalidzkiego, zajmującą lokal niedostosowany do jej potrzeb,

4) ciężkich schorzeń, kalectwa lub podeszłego wieku najemcy.

§ 17.

Osoby, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 3 i 4 mają obowiązek:

- 1) udokumentować niepełnosprawność,
- 2) rozwiązać umowę najmu dotychczas zajmowanego lokalu i zdać go w stanie nadającym się do zasiedlenia.

Rozdział 12
Warunki dokonywania zamian międzylokatorskich

§ 18.

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu miasta mogą być przedmiotem wzajemnej zamiany pomiędzy osobami zainteresowanymi.
2. Zamiana odbywa się na wniosek osób zainteresowanych po uzyskaniu pozytywnej opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
3. Miasto odmawia wyrażenia zgody na zamianę, jeżeli w jej wyniku:
 - 1) lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu miasta miałby zostać zajęty przez osoby, które zalegają z opłatami za dotychczas zajmowany lokal,
 - 2) nastąpiłoby nadmierne zagęszczenie lokalu (poniżej 5m² powierzchni łącznej pokoi na osobę).
4. Odmowa dokonania zamiany następuje również w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w razie nieprzestrzegania regulaminu porządku domowego i zasad współżycia społecznego lub dewastacji lokalu.

Rozdział 13
Podnajem lokali mieszkalnych

§ 19.

1. Bez zgody miasta wyrażonej na piśmie najemca nie może oddać lokalu lub jego części do bezpłatnego używania, ani go podnajmować.
2. Podnajęcie albo oddanie lokalu lub jego części do bezpłatnego używania bez zgody miasta stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy najmu.

Rozdział 14

Kryteria kwalifikujące uznanie zasadności poprawy warunków zamieszkania

§ 20.

Kryteriami kwalifikującymi uznanie zasadności poprawy warunków zamieszkania jest szczególna sytuacja wynikająca z:

- 1) udokumentowanej - orzeczeniem Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności - niepełnosprawności członka gospodarstwa domowego skutkującej niemożnością samodzielnego poruszania się lub samodzielnej egzystencji,
- 2) przypadającej na członka gospodarstwa domowego łącznej powierzchni pokoi poniżej 5m² w wieloosobowym gospodarstwie domowym, a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego mniej niż 10m² tej powierzchni.

Rozdział 15

Podnajmowanie lokali mieszkalnych przez Miasto

§ 21.

Miasto może najmować lokale mieszkalne stanowiące własność osób trzecich w celu podnajmowania ich osobom, co do których została orzeczona eksmisja z przyznaniem prawa do lokalu socjalnego.

Rozdział 16

Zasady składania wniosków o najem lokali

§ 22.

1. Osoba ubiegająca się o lokal z mieszkaniowego zasobu miasta składa w Urzędzie Miasta wniosek o najem lokalu wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
2. Osoby ubiegające się o najem lokalu na czas nieoznaczony powinny do wniosku załączyć:
 - 1) oświadczenie o dochodach członków gospodarstwa domowego,
 - 2) dokumentację medyczną potwierdzającą występujące w rodzinie wnioskodawcy schorzenia, jeżeli takie istnieją.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do zawiadomienia miasta o istotnych zmianach mających wpływ na realizację jego wniosku (zmianie miejsca zamieszkania, sytuacji rodzinnej lub materialnej).

Rozdział 17

Spółeczna Komisja Mieszkaniowa i Komisja Odwoławcza

§ 23.

1. Burmistrz powołuje na czas kadencji Spółeczną Komisję Mieszkaniową w celu zapewnienia kontroli społecznej w sprawach najmu lokali należących do mieszkaniowego zasobu miasta.
2. W skład Spółecznej Komisji Mieszkaniowej wchodzi osoby reprezentujące: Radę Miasta, Ośrodek Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej oraz organizacje społeczne działające na terenie miasta.
3. Regulamin pracy Komisji ustala Burmistrz Miasta.
4. Członkowie Komisji spośród swojego grona wybierają przewodniczącego.
5. Obsługę Komisji zapewnia Urząd Miejski.

§ 24.

1. Do zadań Spółecznej Komisji Mieszkaniowej należy opiniowanie wniosków oraz dokumentów, o których mowa w § 22, a także przygotowywanie projektów planów najmu lokali mieszkalnych należących do zasobu miasta.
2. Członkowie Spółecznej Komisji Mieszkaniowej sprawdzają w miejscu zamieszkania wnioskodawcy jego sytuację rodzinną i bytową, sporządzając na tę okoliczność protokoły.
3. Projekty planów najmu lokali przygotowywane są przez Spółeczną Komisję Mieszkaniową i podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta.
4. Projekty planów najmu lokali wywieszane są na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta na okres 30 dni, z informacją o możliwości składania uwag, zastrzeżeń i odwołań.
5. Burmistrz Miasta powołuje Komisję Odwoławczą, która rozpatruje złożone uwagi, zastrzeżenia i odwołania od sporządzonych projektów planów najmu lokali.
6. Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z protokołami Spółecznej Komisji Mieszkaniowej i Komisji Odwoławczej podejmuje ostateczną decyzję, co do umieszczenia wnioskodawcy w projekcie planów najmu.

Rozdział 18
Realizacja planu najmu lokali

§ 25.

1. Realizacja planu najmu lokali następuje przez przekazywanie w najem wolnych lokali mieszkalnych przygotowanych do zasiedlenia.
2. W przypadku braku dostatecznej ilości wolnych lokali, okres realizacji planu najmu lokali zostaje wydłużony.
3. Po zakończeniu realizacji planu najmu lokali Społeczna Komisja Mieszkaniowa przystępuje do pracy nad sporządzeniem kolejnego planu, o czym wcześniej informowani są na piśmie wnioskodawcy ubiegający się o lokal.

§ 26.

1. Dwukrotna odmowa przyjęcia proponowanego przez miasto lokalu może być przyczyną skreślenia wnioskodawcy z planu najmu lokali.
2. Radykalna poprawa sytuacji materialnej wnioskodawcy może być przyczyną skreślenia z planu najmu lokali.
3. Stanowisko w sprawie skreślenia wnioskodawcy z planu najmu lokali Społeczna Komisja Mieszkaniowa przekazuje Burmistrzowi Miasta do decyzji.
4. O skreśleniu z planu najmu lokali powiadamia się wnioskodawcę pisemnie, podając uzasadnienie.

Przewodniczący Rady Miasta Podkowy Leśnej:
Janusz Radziejowski

7091

UCHWAŁA Nr 144/XXXIII/2009

RADY MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Podkowa Leśna na lata 2010-2014”.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2005r. Nr 31 poz. 266 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Podkowy Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Pod-

kowa Leśna na lata 2010-2014”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 158/XLII/97 Rady Miasta Podkowa Leśna z dnia 18 grudnia 1997r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Podkowa Leśna.

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

Przewodniczący Rady Miasta Podkowy Leśnej:
Janusz Radziejowski

Załącznik
do uchwały nr 144/XXXIII/2009
Rady Miasta Podkowy Leśnej
z dnia 26 listopada 2009r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM MIASTA PODKOWA LEŚNA
NA LATA 2010 – 2014

Wstęp

Zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego realizacja polityki mieszkaniowej powierzona została samorządom gminnym. Gmina zapewnia lokale socjalne i lokale zamienne, a także zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw domowych o niskich dochodach. Posiadanie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy pozwala ustalić odpowiednią strategię finansowania gospodarki mieszkaniowej, ustalić wysokość wydatków na bieżącą eksploatację, remonty i modernizację istniejących budynków komunalnych, jak również na budowę nowych.

Do połowy roku 2009 do Urzędu Miasta wpłynęło 11 podań z prośbą o przydział mieszkania, sześć podań od osób, które zamieszkują w mieszkaniach zgodnie z decyzją przydziału mieszkania kwaterunkowego, pięć od osób, które mają bardzo ciężką sytuację mieszkaniową oraz trzy rodziny z domu przy ul. Parkowej 19.

1. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne.

Obecnie na zasób mieszkaniowy gminy składają się lokale w dwóch budynkach komunalnych znajdujące się w Podkowie Leśnej przy ul. Jaworowej 13 i ul. Jana Pawła II 29 (trzeci przy ul. Parkowej 19 został wyłączony w całości z użytkowania decyzją Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 19 czerwca 2009r.). Każdy z budynków wraz z gruntami stanowi własność Miasta. Budynki w całości wykorzystywane są jako zasób mieszkań komunalnych. Miasto nie posiada lokali socjalnych. Szczegółowy wykaz zasobu mieszkaniowego obrazują poniższe tabele.

ul. Jaworowa 13, działka 195 obręb 11, KW 26322, powierzchnia: 1611m², w tym budowlana 636m².

Nr lok.	Powierzchnia użytkowa	Ilość pokoi	Powierzchnia pokoi	Ilość mieszkańców
1.	72	3	54	3
2.	72	3	54	4
3.	52	2	39	2
3a.	22	1	15	2
4.	39	1	19	2
4.a	33	1	20	2
5.	39	1	15	3
6.	41	1	15	3
Razem	370	13	231	22

ul. Jana Pawła II 29, działka 79 obręb 11, KW 26061, powierzchnia: 2853m², w tym budowlana 765m²

Nr lok.	Powierzchnia użytkowa	Ilość pokoi	Powierzchnia pokoi	Ilość mieszkańców
1.	51	1	27	3
2.	51	1	27	1
3.	49	2	36	5
4.	46	1	21	2
5.	46	1	26	1
6.	36	1	15	1
7.	52	2	30	2
8.	84	3	52	5
Razem	415	12	234	20

W latach 2009-2013 zakłada się powiększenie zasobów mieszkaniowych gminy o dwa nowowyprowadzone domy komunalne.

W roku 2009 zostanie zlecony do wykonania projekt jednego budynku bliźniaczego komunalnego.

W roku 2010 przewiduje się wybudowanie budynku komunalnego, przy ul. Jaskółczej z czterema lokalami po ok. 50m² każdy, a w 2011 roku kolejny budynek.

Po wybudowaniu tych budynków zasób mieszkaniowy powiększy się o 8 lokali.

2. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata.

Budynek przy ulicy Jaworowej 13

Budynek wielorodzinny. Dach został wymieniony w 2007 roku. Zawilgocone są ściany zewnętrzne, a także fundamenty pozbawione izolacji. Zły stan instalacji elektrycznej. Instalacje sanitarne są zużyte w znacznym stopniu, w 2009 roku wymieniono jeden pion hydrauliczny. Stolarka okienna i drzwiowa częściowo wymieniona przez lokatorów i Urząd Miasta. W pozostałej części bardzo zniszczona i nieuszczelna. Tynki opukane, obite i nowe w miejscach usuniętych, cegły zwietrzałe wymienione. Klatka schodowa wraz ze schodami odmalowane. Nowe kominy. Brak wentylacji pomieszczeń piwnicznych. Drewniane podłogi są bardzo zniszczone.

Budynek przy ul. Jana Pawła II 29

Budynek wielorodzinny. Ubytki w tynku elewacji. Wymagające naprawy płyty balkonowe nad wejściem głównym oraz stolarka okienna. Ubytki gzymsów.

Potrzeby remontowe dla poszczególnych budynków wraz z kosztami szacunkowymi obrazuje poniższe zestawienie.

Plan remontów budynków komunalnych

2010

Lp.	Zadania	Zakres prac	Koszty planowane
1	ul. Jana Pawła II 29	Naprawa gładzi cementowej płyt balkonowych wraz z obróbkami blacharskimi	7 000 pln
2	ul. Jaworowa 13	Naprawa gładzi cementowej płyty balkonowej wraz z obróbkami blacharskimi, naprawa pionu hydraulicznego	13 000 pln
		Razem	20 000 pln

2011

Lp.	Zadanie	Zakres prac	Koszty planowane
1	Jana Pawła II 29	Uzupełnienie tynków, gzymsów attyk, słupów i filarów wraz z obróbkami blacharskimi	20 000 pln
2	Jaworowa 13	Wykonanie izolacji pionowej piwnic budynku wraz z odprowadzeniem wód deszczowych, wykonanie nowej opaski wokół budynku.	30 000 pln
		Razem	50 000 pln

2012

Lp.	Zadanie	Zakres prac	Koszty planowane
1	ul. Jana Pawła II 29	Wymiana stolarki okiennej	90 000 pln
2	ul. Jaworowa 13	Wymiana stolarki okiennej	60 000 pln
		Razem	150 000 pln

2013

Lp.	Zadanie	Zakres prac	Koszty planowane
1	ul. Jana Pawła II 29	Wykonanie przyłącza gazowego	15 000 pln
		Wykonanie instalacji centralnego ogrzewania zasilonego gazem ziemnym wraz z montażem regulatora pogodowego	50 000
2	ul. Jaworowa 13	Wykonanie przyłącza gazowego	15 000 pln
		Wykonanie instalacji centralnego ogrzewania zasilonego gazem ziemnym wraz z montażem regulatora pogodowego	37 000
		Razem	117 000 pln

2014

Lp.	Zadanie	Zakres prac	Koszty planowane
1	ul. Jana Pawła II 29	Remont elewacji	70 000 pln
2	ul. Jaworowa 13	Remont elewacji	50 000 pln
		Razem	120 000 pln

3. Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach

Nie planuje się sprzedaży mieszkań komunalnych z istniejącego zasobu mieszkaniowego gminy w najbliższych 5 latach.

4. Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu

1. Polityka czynszowa Miasta polega na dostosowaniu wysokości czynszów do poziomu pozwalającego na pokrycie kosztów utrzymania i remontów lokali mieszkalnych.
2. Uchwałą nr 158/XLII/97 Rady Miasta Podkowa Leśna z dnia 18 grudnia 1997r. ustalona została podstawowa stawka czynszu na kwotę 4,30zł/m². Niniejsza uchwała uchyla uchwałę nr 158/XLII/97. Nowa podstawowa stawka czynszu zostanie wprowadzona zarządzeniem Burmistrza.
3. Celem programu w zakresie polityki czynszowej jest stworzenie warunków, w których Miasto nie dotuje gospodarstw domowych.
4. Na świadczenia należne z tytułu najmu składają się czynsz podstawowy i opłaty eksploatacyjne. Opłaty eksploatacyjne wyliczane są w oparciu o rzeczywiście ponoszone koszty dostarczania energii do części wspólnie użytkowanej przez lokatorów i wywozu nieczystości stałych.
5. Stawka podstawowa za m² powierzchni użytkowej określana jest zarządzeniem Burmistrza i winna być skalkulowana w oparciu o planowane koszty remontów i utrzymania budynków komunalnych, traktowanych jako całość. Planowane koszty remontów budynków określone są na podstawie corocznych kontroli przewidzianych przez prawo budowlane.
6. Wysokość czynszu z tytułu najmu jest redukowana za każdą z wymienionych niedogodności wg poniższej tabeli.

Lp.	Wyposażenie lokalu	Czynnik obniżający w %
1	Lokal wyposażony w wodę, kanalizację, łazienkę, wc, co	Stawka bazowa
2	Lokal wyposażony w wodę, kanalizację, łazienkę, wc oraz instalację elektryczną dla potrzeb grzewczych	5
3	Lokal wyposażony w wodę, kanalizację, łazienkę, wc	10
4	Lokal wyposażony w wodę, kanalizację, wc	15
5	Lokal wyposażony w wodę, kanalizację, wspólne wc	20

Ponadto stawki czynszu mogą być obniżone w przypadkach określonych w poniższej tabeli.

Lp.	Usytuowanie lokalu	Czynnik obniżający w %
1	Lokal bez tarasu, balkonu	10
2	Zły stan techniczny budynku	10

7. W przypadku gdyby wpływy z czynszu przekraczały koszty remontów przeprowadzanych w danym roku, w takim wypadku nadwyżka zostanie przeznaczona na inwestycje poprawiające standard nieruchomości komunalnych, na których znajdują się budynki mieszkalne, albo zostanie zaliczona na koszty remontów lub inwestycji w roku następnym.
8. Wpływy z czynszu nie stanowią źródła finansowania dla rozbudowy zasobu mieszkaniowego Miasta.
9. Pomoc rodzinom najuboższym dokonywana jest na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.). W nadzwyczajnych sytuacjach Burmistrz uprawniony jest do zastosowania uchwały Rady Miasta nr 34/IX/2007 „W sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych miasta Podkowy Leśnej”.
10. W sytuacji, gdy powierzchnia użytkowa mieszkania przekracza 20m² na 1 osobę w gospodarstwie wieloosobowym, a 30m² w przypadku gospodarstwa jednoosobowego, czynsz za najem lokalu ulega podwyższeniu o 10% za 1m² powyżej ustanowionej normy.
5. Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach.
 1. Z uwagi na wielkość zasobu i zasady racjonalnej gospodarki, administrowanie mieszkaniowym zasobem prowadzone jest przez pracowników Urzędu Miasta.
 2. Nadzór nad stanem technicznym zasobu i prowadzenie prac remontowych, w szczególności: planowanie, realizacja, nadzór nad wykonawcami i prowadzenie prawidłowej dokumentacji dotyczącej tychże prac, prowadzone jest przez Referat Planowania i Rozwoju Miasta.
 3. Obsługa finansowa w zakresie naliczania i ściągania należności z tytułu najmu oraz opłat dodatkowych prowadzona jest przez Referat Finansowy.
 4. Prowadzenie gospodarki lokalami w oparciu o zasady wynajmowania lokali i obowiązki ustawowe nałożone na samorząd terytorialny, sporządzanie i archiwizacja umów najmu, a także koordynacja działań faktycznych i prawnych związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym należą do zadań pracownika pełniącego funkcję Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami.
 5. Nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania w latach przyszłych.
6. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2009-2013

Budynek przy ulicy Jaworowej 13
Przychód z czynszu: 11 476zł.

Budynek przy ul. Jana Pawła II 29
Przychód z czynszu: 10 353zł.

Koszty finansowania gospodarki mieszkaniowej w zakresie potrzeb remontowych będą pokrywane z wpływów z czynszu oraz częściowo z budżetu miasta, zaś w zakresie inwestycji z budżetu miasta.

7. Zestawienie wydatków w kolejnych latach (projekt)

Rok	Koszty zarządu	Eksploatacja bieżąca	Remonty	Inwestycje	Łącznie
2010	X	10 500zł	20 000	700 000zł	730 500zł
2011	X	11 025zł	50 000	700 000zł	761 025zł
2012	X	11 580zł	150 000	X	161 580zł
2013	X	12 160zł	117 000	X	129 160zł
2014	X	13 376zł	120 000	X	133 376zł

8. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i zwiększenia zasobu mieszkaniowego gminy
1. Budowa nowych domów komunalnych.
 2. Wynajem jako częściowe uzupełnienie lokali mieszkalnych.
 3. Kontynuacja działań w sprawie odzyskania lokalu od Policji w budynku przy ul. Jaworowej 13. Lokatorzy nie korzystają z lokalu od 1991 roku.

Przewodniczący Rady Miasta Podkowy Leśnej:
Janusz Radziejowski

7092

UCHWAŁA Nr XLI/256/2009

RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XL/247/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 20 listopada 2009r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą uchwala, co następuje:

§ 1. § 1 pkt 1 uchwały nr XL/247/2009 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 20 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od środków transportowych otrzymuje brzmienie:

„Zwalnia się z podatku od środków transportowych:

1) pojazdy wykorzystywane na potrzeby przewozu uczniów do szkół nie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

§ 3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

7093

UCHWAŁA Nr XLI/257/2009

RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą dla działek o numerach ewidencyjnych 878 i 879, na obszarze oznaczonym na załączniku graficznym nr 1 symbolami; A, B, C, D-A w Nowym Mieście nad Pilicą.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz. 717), w wykonaniu uchwały Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą nr XXXI/202/2009 z dnia 23 stycznia 2009r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą uchwalonego uchwałą nr XX/128/2004 Rady Miejskiej w Nowym Mieście z dnia 8 października 2004r., na obszarze obejmującym tereny działek o numerach ewidencyjnych: 878 i 879, zaznaczonym na załączniku graficznym nr 1, literami: A, B, C, D-A Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą uchwała, co następuje:

Rozdział I

§ 1.

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru oznaczonego na załączniku graficznym nr 1 literami A, B, C, D-A, zwany dalej planem.

§ 2.

1. Granice obszaru objętego planem wyznaczają linie i granice:

- od północy: północna granica działki nr 879,
- od zachodu: zachodnie granice działek 878 i 879,
- od południa: południowa granica działki nr 878,
- od wschodu: linia rozgraniczająca drogę wojewódzką nr 707 relacji: Nowe Miasto nad Pilicą – Rawa Mazowiecka (jej zachodnia strona).

2. Obszar objęty planem, o powierzchni ok. 14,94ha, określony został graficznie literami od A do D, na rysunku planu w skali 1:2000, stanowiącym załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Podstawą sporządzenia planu, określonego w ust. 1 są:

- 1) uchwała Rady Miejskiej nr XXXI/202/2009 z dnia 23.01.2009r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego teren działek nr 878 i 879, położony przy drodze wojewódzkiej nr 707 (w kierunku ulicy Kolejowej), oznaczony na załączniku graficznym symbolami: A, B, C, D.
- 2) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Nowe Miasto nad Pilicą uchwalonego uchwałą nr XXIV/145/2000 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 23 sierpnia 2000r.

§ 3.

1. Plan zawiera ustalenia dotyczące:

- 1) przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
- 6) granice i sposoby zagospodarowania terenów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 8) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 9) stawki procentowe służące naliczaniu opłaty związanej ze wzrostem wartości nieruchomości.

§ 4.

1. Ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne zawarte w rysunku planu:
 - 1) granica obszaru objętego planem miejscowym;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, funkcji, zasadach zagospodarowania oraz ich oznaczenia;
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.
2. Pozostałe oznaczenia graficzne, w tym proponowane linie rozgraniczające i proponowane nieprzekraczalne linie zabudowy, zawarte w rysunku planu, a nie ujęte w ust. 1, nie stanowią ustaleń planu chyba, że w ustaleniach szczegółowych określono inaczej.

§ 5.

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru oznaczonego symbolami: A, B, C, D działek nr 878 i 879, zwany dalej planem.
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:2000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 5) obszarze – należy przez to rozumieć obszar objęty niniejszym planem zagospodarowania przestrzennego, składający się z terenów o różnym przeznaczeniu podstawowym;
- 6) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym przeznaczeniu podstawowym, wyznaczony w rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
- 7) przeznaczeniu podstawowym (dominującej lub preferowanej funkcji) – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyodrębnionym liniami rozgraniczającymi;

- 8) przeznaczeniu dopuszczalnym (funkcjach dopuszczalnych lub uzupełniających) – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne, niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 9) nieprzekraczalnych liniach zabudowy – należy przez to rozumieć możliwość swobodnego sytuowania budynków i innych obiektów kubaturowych, bez prawa przekraczania tej linii.
- 10) kącie położenia granic działki w stosunku do pasa drogowego - należy przez to rozumieć kąt położenia granic działki budowlanej w stosunku do linii rozgraniczającej przylegającej do niej drogi publicznej;
- 11) liczbie kondygnacji - należy przez to rozumieć liczbę kondygnacji użytkowych, nadziemnych budynku;
- 12) wskaźniku powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć najmniejszą, nieprzekraczalną wartość procentową stosunku powierzchni biologicznie czynnych na terenie działki inwestycyjnej (terenu) do całkowitej powierzchni działki inwestycyjnej (terenu);
- 13) obiektach lub budynkach tymczasowych - należy przez to rozumieć obiekty budowlane, przeznaczone do czasowego użytkowania w okresie krótszym od ich trwałości technicznej, przewidziane do przeniesienia w inne miejsce lub rozbiórki, a także obiekty budowlane, nie połączone trwale z gruntem, z wyjątkiem obiektów i budynków towarzyszących budowie, lokalizowanych na czas nie dłuższy niż czas budowy;
- 14) usługach nieuciążliwych dla otoczenia – należy przez to rozumieć działalność, która nie będzie powodować emisji hałasu, promieniowania elektromagnetycznego, zanieczyszczeń gazowych i pyłowych oraz odorów do atmosfery, zanieczyszczenia lub skażenia gleby, wód powierzchniowych i podziemnych, wibracji oraz innych uciążliwości a także nie będzie niekorzystnie oddziaływać na zasoby środowiska przyrodniczego; ewentualne oddziaływanie wynikające z planowanych przedsięwzięć i prowadzonej działalności winno być ograniczone do terenu, do którego inwestor/użytkownik ma tytuł prawny;
- 15) tereny zabudowy przemysłowo – składowej – tereny, na których mogą zostać zlokalizowane przedsięwzięcia znacząco oddziaływujące na środowisko, dla których

może być wymagane sporządzenie raportu. Zasadami i warunki zagospodarowania dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko regulują przepisy szczególne¹.

2. W odniesieniu do innych określeń użytych w planie i nieuwjętych w § 5, ust. 1, należy stosować definicje zgodne z obowiązującymi przepisami i aktami prawnymi.

§ 6.

1. Plan wyznacza tereny o następujących funkcjach:

PS - tereny zabudowy przemysłowo – skladowej;

PG – tereny zabudowy produkcyjno - gospodarczej;

UT – tereny usług transportowych;

ZI – tereny zieleni izolacyjnej

2. Plan wyznacza tereny dróg (K) z podstawowym przeznaczeniem pod utrzymanie, modernizację i realizację dróg i urządzeń związanych z ich obsługą:

KG – teren drogi głównej;

KL - tereny dróg lokalnych;

dla których szczegółowe ustalenia określono w rozdziale 4.

3. Dla terenów określonych w ust. 1 plan wyznacza funkcje uzupełniające w stosunku do przeznaczenia podstawowego określone w ustaleniach szczegółowych w rozdziale 3 niniejszej ustawy.
4. Tereny, których przeznaczenie plan zmienia, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem, o ile z ustaleń szczegółowych nie wynika inaczej.

Rozdział 2

Ustalenia ogólne obowiązujące na całym obszarze objętym planem

§ 7.

1. Plan określa zasady ochrony i kształtowania elementów kompozycji przestrzennej:

Plan wyznacza linie rozgraniczające i nieprzekraczalne linie zabudowy, zgodnie z rysunkiem planu i ustaleniami szczegółowymi.

§ 8.

1. Plan określa następujące zasady ochrony środowiska.

- a) na obszarze objętym planem zabrania się

- wprowadzania nieoczyszczonych ścieków do ziemi lub wód otwartych,
- składowania lub zakopywania padliny,
- składowania odpadów, z wyjątkiem lokalizacji zagospodarowanych miejsc czasowego gromadzenia odpadów wytwarzanych na obszarze objętym planem,
- czasowe gromadzenie wszelkiego rodzaju odpadków bytowo-gospodarczych na terenie objętym planem w szczelnych systematycznie opróżnianych lub wymienianych pojemnikach w pełni zabezpieczających odpadki przed splukiwaniem wodami opadowymi,
- warunki magazynowania odpadów wytwarzanych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą określone zostaną każdorazowo w projekcie budowlanym przedsięwzięcia i zaakceptowane przez stosowne organy na podstawie przepisów odrębnych (szczególnych)².

- b) na obszarze objętym planem warunki realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko określą odpowiednie organy na podstawie obowiązujących przepisów odrębnych (szczególnych³); organy wydające stosowne decyzje określą potrzebę i zakres opracowania raportu o oddziaływaniu na środowisko przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na stan środowiska;

- c) w raporcie oddziaływania na środowisko, przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, należy określić potencjalne zagrożenia dla otoczenia, takie jak hałas, wprowadzanie substancji zanieczyszczających powietrze, występowanie odorów, odpadów poprodukcyjnych, zwiększenie ruchu samochodowego oraz inne zagrożenia mogące powodować stałe lub okresowe uciążliwości na obszarze objętym planem;

- d) eksploatacja instalacji powodującej wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza nie powinna powodować przekroczenia standardów jakości powietrza poza terenem, do którego prowadzący instalacje posiada tytuł prawny,

- e) podejmowanie działalności gospodarczej związanej z wprowadzaniem zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego w przypadkach określonych przepisami szczególnymi może wymagać uzyskania stosownego pozwolenia;
 - f) wynikająca z działalności obiektów usługowych uciążliwość akustyczna winna zamykać się w granicach terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny,
 - g) zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków określają przepisy odrębne (szczególne)⁴;
 - h) postępowanie dotyczące odprowadzania ścieków technologicznych regulują przepisy odrębne (szczególne)⁵.
2. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska przyrodniczego na obszarze objętym planem:
- a) ochrona przyrody polegająca na zachowaniu, zrównoważonym użytkowaniu oraz odnawianiu zasobów, tworów i składników przyrody winna być realizowana w oparciu o zasady określone w przepisach odrębnych (szczególnych)⁶,
 - występujące na obszarze opracowania tereny zieleni i zadrzewienia, w tym w szczególności starodrzewy podlegają ochronie w oparciu o przepisy odrębne, ewentualne wycięcie drzewa wymaga uzyskania zezwolenia odpowiedniego organu, zgodnie z przepisami odrębnymi (j.w.),
 - b) występujące na obszarze opracowania wszelkie formy zieleni, w tym mogące mieć wpływ na klimat akustyczny i warunki aerasanitarne obszaru objętego planem podlegają ochronie; istniejąca zieleń przydrożna winna być odpowiednio pielęgnowana i uzupełniana w toku realizacji planu, w rym głównie odpowiednio dobranymi do funkcji formami o charakterze osłonowym wzdłuż dróg o charakterze ogólnomiejskim.
3. Dla obszarów o złożonych warunkach gruntowych, obowiązują przepisy szczególne⁷.

§ 9.

1. Na obszarze objętym planem nie występują tereny i obiekty objęte prawną ochroną dziedzictwa kulturowego.

2. O wszelkich znaleziskach archeologicznych dokonywanych w toku prowadzenia prac ziemnych i budowlanych na obszarze objętym planem należy zgłaszać Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków, niezwłocznie przerywając te prace.⁸

§ 10.

Plan określa parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu zgodnie z ustaleniami szczegółowymi zawartymi w rozdziale 3.

§ 11.

Plan ustala zasady lokalizowania budynków na działkach budowlanych zgodnie z wyznaczonymi w planie nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.

§ 12.

1. Plan określa zasady lokalizowania urządzeń reklamowych, takich jak reklamy, znaki informacyjno-plastyczne oraz nośniki reklamowe:

- 1) Plan zakazuje lokalizowania urządzeń reklamowych:

- a. w sposób powodujący utrudnienia w komunikacji pieszej i kołowej;
- b. na poboczach ulic w sposób niezgodny z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa ruchu drogowego (skrajna linia krawędzi nośnika reklamowego i planszy reklamowej powinna być oddalona od krawędzi jezdni min. 2,5m);
- c. w miejscach i w sposób zastrzeżony dla znaków drogowych lub w sposób utrudniający ich odczytanie;
- d. na budowlach i urządzeniach infrastruktury technicznej, takich jak: wygradzenia i barieryki zabezpieczające, elektroenergetyczne i telekomunikacyjne szafki kontrolne, słupy trakcji elektrycznych, stacje transformatorowe, czerpnie i wyrzutnie powietrza urządzeń wentylacyjnych;
- e. w sposób przesłaniający obiekty budowlane, bez uzgodnienia z właścicielem przesłanianego obiektu;

- 2) Tymczasowe ogrodzenia placów budowy mogą być wykorzystywane do celów reklamowych bez ograniczeń, na czas nie dłuższy niż czas trwania budowy.

- 3) Inne szczegółowe ustalenia dotyczące rozmieszczania reklam i znaków informacyjno-plastycznych uchwalane przez Radę Miejską nie stanowią zmiany planu.

§ 13.

1. Plan określa następujące warunki w zakresie scalania i podziału nieruchomości:
 - 1) wydzielenie nowej działki budowlanej jest możliwe po spełnieniu warunków określonych w ustaleniach szczegółowych dla tego terenu,
 - 2) działki budowlane powstałe na skutek podziału lub scalenia działek istniejących muszą mieć dostęp do drogi publicznej zgodnie z przepisami szczegółowymi,
 - 3) w przypadku braku bezpośredniego dostępu do drogi publicznej, podział lub scalenie działek jest możliwe pod warunkiem zrealizowania drogi wewnętrznej z bezpośrednim dostępem do drogi publicznej,
 - 4) plan adaptuje istniejące fronty i granice działek oraz ich kąt położenia.

§ 14.

1. Plan określa zasady obsługi komunikacyjnej w rozdziale 4 niniejszej uchwały.
2. Plan ustala następujące zasady realizacji programu miejsc postojowych dla samochodów:
 - co najmniej 1 miejsce na działce dla zabudowy mieszkaniowej, zalecane 2 miejsca,
 - co najmniej 2 miejsca postojowe na 100m² powierzchni użytkowej usług, handlu, biura,
 - co najmniej 3 miejsca postojowe na 10 zatrudnionych.
3. Miejsca postojowe należy realizować w obrębie nieruchomości właściciela lub użytkownika obiektu.

§ 15.

Plan określa zasady realizacji systemów infrastruktury technicznej w rozdziale 5 niniejszej uchwały.

§ 16.

Budynki i lokale użyteczności publicznej oraz przestrzenie publiczne (ulice, place, parkingi, chodniki, schody terenowe itp.) winny być projektowane i realizowane w sposób umożliwiający korzystanie z nich niepełnosprawnym, a istniejące – modernizowane pod tym kątem.

§ 17.

W celu zapewnienia wymogów obrony cywilnej i ochrony ludności należy:

1. W przypadku realizacji nowych oraz dokonywania modernizacji, remontów lub adaptacji obiektów użyteczności publicznej lub grupują-

cych miejsca pracy, należy zrealizować ukrycia w podpiwniczeniach, zgodnie z przepisami szczególnymi w zakresie wymogów obrony cywilnej oraz uwzględnić inne postanowienia zawarte w aktualnych przepisach w tym zakresie; dokumentacja techniczna wymienionych zamierzeń inwestycyjnych wymaga uzyskania pozytywnego uzgodnienia odpowiedniego organu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych na kolejnych etapach decyzyjnych.

2. Zarezerwować tereny wolne od infrastruktury technicznej pod budownictwo ochronne, wolnostojące, wykonywane doraźnie w okresie podwyższonej gotowości obronnej Państwa.
3. Zapewnić ciągłe dostawy wody dla ludności i urządzeń specjalnych w sytuacjach szczególnych.
4. Stworzyć warunki umożliwiające wykonanie studni awaryjnych na terenach o dużej intensywności zabudowy w celu pokrycia minimalnych potrzeb wody pitnej dla ludności.
5. Nie planować zabudowy mieszkaniowej i obiektów użyteczności publicznej, takich jak szkoły, przedszkola itp. w prognozowanych szkodliwych strefach zagrożenia od toksycznych środków przemysłowych zlokalizowanych wokół zakładów pracy. W prognozowanych strefach katastrofalnych zatopień, jak również w strefach zagrożenia powodziowego.
6. Realizować przedsięwzięcia związane z przygotowaniem i realizacją zaciemnienia oświetlenia na terenach zabudowanych i w zakładach pracy.
7. Sprawować nadzór nad przygotowywaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli obronnych i urządzeń specjalnych na potrzeby zarządzania kryzysowego.
8. W przypadku realizacji nowych oraz dokonywania modernizacji lub remontów obiektów użyteczności publicznej lub grupujących miejsca pracy, należy zrealizować ukrycia w podpiwniczeniach, zgodnie z przepisami szczególnymi w zakresie wymogów obrony cywilnej oraz uwzględnić inne postanowienia zawarte w przepisach gminnych w tym zakresie. Dokumentacja techniczna w/w zamierzeń inwestycyjnych wymaga uzyskania pozytywnego uzgodnienia odpowiedniego organu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych na kolejnych etapach decyzyjnych.

§ 18.

W przypadku zmiany przepisów szczególnych, zakres przestrzenny ustaleń planu nie ulega zmia-

nie, z tym, że nowe regulacje prawne należy uwzględnić w toku czynności decyzyjnych zmierzających do realizacji planu.

Rozdział 3
Ustalenia szczegółowe dla terenów

§ 19.

ust. 1		
symbol	Przeznaczenie terenu	powierzchnia
PS	Zabudowa przemysłowo - składowa	13,24ha

1. Na terenach oznaczonych w rysunku planu symbolem: PS plan ustala przeznaczenie podstawowe - teren zabudowy przemysłowo – składowej w tym tereny zabudowy produkcyjno – gospodarczej, magazynowej, rzemiosła usługowego, usług transportu (oznaczone symbolem PG/UT) z obiektami budowlanymi służącymi działalności produkcyjnej, usług produkcyjnych, działalności magazynowo – składowej z niezbędnymi do ich funkcjonowania budynkami i pomieszczeniami, w szczególności technicznymi, biurowymi, socjalnymi, garażami.
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne (uzupełniające), na terenie obszaru w granicach opracowania plan ustala:
 - 1) urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 2) urządzenia komunikacji dojazdowej, parkingowej,
 - 3) zieleni urządzonej w tym zieleni rekreacyjnej, zieleni izolacyjnej,
 - 4) obiektów małej architektury.
3. Plan ustala realizację nowej zabudowy kubaturowej z zachowaniem następujących warunków zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - a. podział na działki budowlane wymaga zapewnienia im obsługi komunikacyjnej zgodnie z przepisami szczegółowymi w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,

- b. wydzielanie działek może się odbywać w ramach istniejących podziałów własnościowych lub w wyniku zniesienia własności po uprzednim wykonaniu projektu podziału,
 - c. nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu (załącznik graficznym nr 1 do uchwały),
 - d. powierzchnia biologicznie czynna terenu – 20%,
 - e. maksymalna wysokość obiektów kubaturowych do 24 m,
 - f. obowiązuje zachowanie jednolitej kolorystyki pokrycia dachów dla wszystkich obiektów kubaturowych w ramach wydzielonej działki inwestycyjnej,
 - g. obowiązuje zakaz stosowania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.
4. Na obszarze oznaczonym symbolem PS plan nakazuje ochronę wartościowego drzewostanu poprzez jego zachowanie i pielęgnację.
 5. Na obszarze oznaczonym symbolem PS plan wprowadza nakaz lokalizowania zieleni towarzyszącej, w szczególności wokół budynków, placów manewrowych, wzdłuż chodników, między pasem drogowym a linią zabudowy. Zalecana jest nawierzchnia trawiasta z drzewami i krzewami.

ust. 2		
symbol	Przeznaczenie terenu	powierzchnia
UI	Zieleń izolacyjna	0,52ha

1. Na terenach oznaczonych w rysunku planu symbolem: UI plan ustala przeznaczenie podstawowe – tereny zieleni izolacyjnej w postaci zieleni wysokiej i niskiej.
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne (uzupełniające), na terenie UI plan ustala:
 - 1) urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 2) urządzenia komunikacji pieszej i rowerowej,
 - 3) obiektów małej architektury.

Rozdział 4
Zasady obsługi komunikacyjnej na obszarze objętym planem

§ 20.

1. Plan ustala dla poszczególnych dróg oznaczonych na rysunku planu symbolami KL, KZ, KG następujące parametry funkcjonalno – techniczne;

Symbol na planie	Nazwa drogi (ulicy)	Klasa drogi	Szerokość w liniach rozgraniczających (m)	Ilość jezdni (ilość pasów ruchu – min. szer. jezdni (m))
1	2	3	4	5
2KG	Droga wojewódzka nr 707 relacji Nowe Miasto – Rawa Mazowiecka (zgodnie z rys. planu uchwalonym uchwałą nr XX/128/2004 Rady Miejskiej w Nowym Mieście z dnia 8 października 2004r.	G	35 – 45m	1/2 7m
13KL	Projektowana ul. lokalna zgodnie z rys. planu uchwalonym uchwałą nr XX/128/2004 Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą z dnia 8 października 2004r.	L	20m	1/2 6m
1KD2KD	Projektowane drogi dojazdowe	D	20m	1/2 6m

- Plan ustala na skrzyżowaniach dróg stosowanie narożnych ściąg linii rozgraniczających o wielkości w zależności od klas krzyżujących się dróg, zgodnie z warunkami technicznymi, nie mniejsze jednak niż 5m x 5m. W obrębie trójkątnego poszerzenia pasa drogowego obowiązuje zachowanie pola widoczności.
- Parametry techniczne dróg winny spełniać wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami.⁹
- Plan dopuszcza w obrębie terenów zabudowanych mniejsze szerokości ulic niż podane w ust. 1 pod warunkiem gdy uzasadnia to istniejący stan zagospodarowania terenu lub trudne warunki terenowe,
- Ogrodzenia działek budowlanych i innych nieruchomości nie mogą przekraczać wyznaczonych rysunkiem planu (załącznik nr 1 do uchwały) linii rozgraniczających dróg.

Rozdział 5

Zasady realizacji systemów infrastruktury technicznej na obszarze objętym planem

§ 21.

Ustalenia ogólne

- Ustala się następujące zasady uzbrojenia w infrastrukturę techniczną obszaru objętego planem:
 - budowa i przebudowa funkcjonujących urządzeń infrastruktury technicznej wynikające z realizacji niniejszego planu nie mogą utrudniać funkcjonowania i czynności eks-

ploatacyjnych urządzeń naziemnych i podziemnych funkcjonującej infrastruktury technicznej.

- rozbudowa i przebudowa urządzeń infrastruktury technicznej, wynikające z realizacji niniejszego planu, powinny być prowadzone za zgodą i według warunków technicznych jednostek zasilających i eksploatujących omawiane urządzenia w porozumieniu z zarządcą tras komunikacyjnych (terenów) w rozgraniczeniu, których urządzenia te mają być lokalizowane.
- wszelkie, nowoprojektowane przewody uzbrojenia technicznego, zwłaszcza o charakterze ogólnolokalnym lub tranzytowym, lokalizować na terenie ogólnodostępnym, głównie w granicach ciągów komunikacyjnych. Dopuszcza się, w przypadkach szczególnych, lokalizację przewodów i urządzeń w/w uzbrojenia poza liniami rozgraniczającymi (za zgodą właścicieli terenów) pod warunkiem zapewnienia dostępności celem prowadzenia czynności eksploatacyjnych.
- Ostateczny przebieg tras i wymiarowanie projektowanych przewodów i urządzeń ustalić na etapie przygotowania ich realizacji w zależności od postępującej intensywności zagospodarowania terenu i zagwarantowaniu ekonomicznej opłacalności ich eksploatacji.
- Trasy i skrzyżowania nowoprojektowanych przewodów uzbrojenia podziemnego z wszelkimi funkcjonującymi urządzeniami in-

frastruktury technicznej wykonać wg aktualnie obowiązujących przepisów szczególnych, zwłaszcza z uwzględnieniem skrzyżowań i zbliżeń z sieciami gazowniczymi i elektroenergetycznymi.

- 6) Przy lokalizacji wszelkiego rodzaju obiektów, zachować aktualnie obowiązujące odległości bezpieczne od sieci elektroenergetycznych i gazociągów.

§ 22.

Zaopatrzenie w wodę

1. Zaopatrzenie w wodę, do celów bytowo gospodarczych, z komunalnego, miejskiego systemu zaopatrzenia w wodę, wg potrzeb projektowanej zabudowy, poprzez rozbudowę funkcjonującej na obszarze objętym planem, sieci wodociągowej, wg warunków technicznych określonych przez dystrybutora wody i eksploatatora sieci.
2. Plan dopuszcza, jako uzupełnienie sieciowego zaopatrzenie w wodę, przejściowo lub docelowo ujęcia indywidualne i lokalne, wszędzie gdzie brak będzie wodociągów zbiorowych. Plan dopuszcza własne źródła wody w obiektach usługowych korzystających ze źródeł o dobrej jakości wody i wystarczającej wydajności.
3. Plan ustala, że budowę do zaopatrzenia w wodę należy jednocześnie realizować z rozwiązaniem spraw gospodarki ściekowej.

§ 23.

Odprowadzanie ścieków

1. Odprowadzenie ścieków bytowo gospodarczych do miejskiego, komunalnego systemu kanalizacji sanitarnej, poprzez przebudowę i rozbudowę funkcjonujących sieci wg potrzeb projektowanej i funkcjonującej zabudowy oraz wg warunków technicznych eksploatatora sieci kanalizacji sanitarnej.
2. Ścieki odprowadzane do kanalizacji komunalnej spełniać muszą warunki obowiązujących w tym zakresie przepisów, ścieki technologiczne muszą być podczyszczane z zanieczyszczeń przemysłowych w granicach własnych lokalizacji.
3. Do czasu wybudowania systemu kanalizacyjnego i dla obszarów o małej intensywności zabudowy dopuszcza się stosowanie szczelnych, wybieralnych zbiorników ściekowych lub, za zgodą organów ochrony środowiska i Stacji Sanitarно - Epidemiologicznych, przydomowych systemów oczyszczania ścieków.

§ 24.

Odprowadzanie wód opadowych

1. Odprowadzenie wód opadowych do lokalnych systemów kanalizacji deszczowej przy prowadzeniu ich rozbudowy wg potrzeb projektowanego zagospodarowania, z wykorzystaniem kierunków naturalnych spadków terenu, funkcjonującego systemu melioracji powierzchniowej, częściowo do ziemi (rozsączenie np. w systemie „infiltrator”), stosowanie odwodnień drogowych i budowa kanałów deszczowych w ciągach komunikacyjnych wg warunków technicznych eksploatatora sieci kanalizacji deszczowej.
2. Plan ustala ujmowanie wód opadowych z powierzchni i terenów, z których spływ stanowić może zagrożenie dla środowiska przyrodniczego w lokalne systemy kanalizacji deszczowej i oczyszczanie ich przed wprowadzeniem do odbiornika, w granicach własnej lokalizacji, z piasku, zawiesin i substancji ropopochodnych.
3. Dla odwodnienia dojazdów komunikacyjnych alternatywnie stosować nawierzchnie ażurowe.
4. Zaleca się zrzut wód opadowych z dachów do ziemi z zachowaniem obowiązujących warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do wód powierzchniowych i do ziemi.
5. Nie dopuszcza się:
 - 1) zrzutu wód opadowych do systemu odprowadzenia ścieków sanitarnych i na wszelkiego rodzaju powierzchniach komunikacyjnych,
 - 2) zanieczyszczania wód opadowych związkami mineralnymi, organicznymi i ropopochodnymi.

§ 25.

Zaopatrzenie w gaz

1. Zaopatrzenie w gaz ziemny, przewodowy na terenie miasta i gminy będzie możliwe o ile zostanie zawarte porozumienie pomiędzy dostawcą gazu i odbiorcą, po spełnieniu kryteriów ekonomicznej opłacalności dostaw gazu dla Przedsiębiorstwa Gazowniczego.
2. Warunki jakim winny odpowiadać sieci gazowe określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z 30 lipca 2001r. (Dz.U. Nr 97 z 2001r.).
3. W liniach rozgraniczających dróg publicznych i niepublicznych, należy zarezerwować trasy dla sieci gazowych.
4. Linia ogrodzeń winna przebiegać min. 0,5 m od gazociągu.

5. Dla budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego szafki gazowe (otwierane na zewnątrz od strony ulicy) winny być lokalizowane w linii ogrodzeń, w pozostałych przypadkach w miejscu uzgodnionym z zarządzającym siecią gazową.

§ 26.

Zaopatrzenie w ciepło

Zaopatrzenie w energię ciepłą wg zapotrzebowania planowanej zabudowy, w miarę wzrostu zainwestowania, z indywidualnych i zbiorowych (lokalnych) źródeł ciepła z zaleceniem stosowania: gazu, oleju opałowego o niskiej zawartości siarki, energii elektrycznej lub odnawialnych źródeł energii, z zachowaniem wszelkich wymogów ochrony środowiska.

§ 27.

Elektroenergetyka

1. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu objętego planem w następujące elementy systemu elektroenergetycznego:

- 1) zabudowę projektowaną i uzupełniającą będzie można zasilić w energię elektryczną z istniejącej sieci niskiego napięcia po jej rozbudowie na etapie poszczególnych projektów budowlanych zgodnie z warunkami wydanymi przez Zarządcę sieci,
- 2) na podstawie wydanych ogólnych warunków należy opracować koncepcję zasilania obszaru objętego planem w energię elektryczną i uzgodnić ją w Zakładzie Energetycznym,
- 3) w w/w koncepcji należy uwzględnić oświetlenie terenu przez zastosowanie lamp nowej generacji oraz przyjąć system ochrony od porażeń,
- 4) należy zachować strefy ochronne od linii napowietrznych.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 28.

Wysokość stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty związanej ze wzrostem wartości nieruchomości, określa się:

1. dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem PS - 30%.

§ 29.

Plan nie przewiduje tymczasowego zagospodarowania, urzędzenia i użytkowania terenów.

§ 30.

Integralną część uchwały stanowią załączniki:

nr 1 – załącznik graficzny nr 1, rysunek planu w skali 1:2000 wraz z wyrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą.

nr 2 – stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami studium.

nr 3 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

nr 4 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania.

§ 31.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

§ 32.

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

¹ Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 tekst jednolity), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz.U. Nr 257, poz. 2573 z późniejszymi zmianami).

² Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U. Nr 92, poz. 628).

³ patrz przypis 1 str. 4.

⁴ Ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747).

⁵ Rozporządzenie cytowane w przypisie 1 str. 5.

⁶ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92, poz. 880).

⁷ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 września 1998r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych.

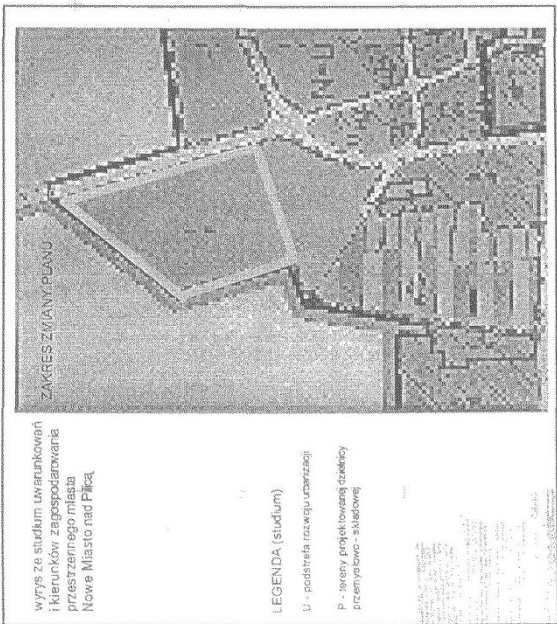
⁸ Ustawa z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568).

⁹ Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 1999r. Nr 43, poz. 430 z późniejszymi zmianami).

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

zmiana miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą
obejmująca działki nr 878 i 879 przy ul. Kolejowej
skala 1:2000

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLII/1052/2009
 Rady Miejskiej w Nowym Miście nad Pilicą
z dnia 18 grudnia 2009 roku



wzrys ze studium uwarunkowań
i kierunków zagospodarowania
przestrzennego miasta
Nowe Miasto nad Pilicą

LEGENDA (studium)
U - podstrefa rozwoju urbanizacji
P - strefy projektowanej czystej
przemysłowo - składowej

LEGENDA (plan)

- granica opracowania
- KSZTAŁTOWANIE ELEMENTÓW KOMPZYCJI PRZESTRZENNEJ**
- nieprzekraczalna linia zabudowy
- nieprzekraczalna linia zabudowy dla obiektów produkcyjnych
- proponowana nieprzekraczalna linia zabudowy
- KOMUNIKACJA**
- droga główna (linia wyprzedzenia i skrzyżowania)
- droga lokalna
- proponowana droga dojazdowa
- projektowany ciąg z drogi wojewódzkiej

PRZEZNACZENIE TERENÓW

- linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
- proponowane linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
- PS** - podstrefowe przeznaczenie terenu
- PG/UT** - uzupełniająca przeznaczenia terenu
- PS** - tereny zabudowy przemysłowo - składowej
- PG** - tereny zabudowy produkcyjno - gospodarczej
- UT** - tereny usług transportowych
- ZI** - tereny zieleni towarzyszącej



opracowanie:
Archi. Katarzyna Baraniewicz - Mij
Czesław Okrągłowski i Zdzisław
Złotowski, Warszawa - WA 315

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLI/257/2009
Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą
z dnia 18 grudnia 2009r.

Stwierdzenie zgodności zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą na obszarze obejmującym tereny działek o numerach ewidencyjnych: 878 i 879, położonych przy ul. Kolejowej ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą, po zapoznaniu się z rozwiązaniami projektowymi, przyjętymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego miasta na obszarze obejmującym tereny działek o numerach ewidencyjnych: 878 i 879, położonych przy ul. Kolejowej, stwierdza że:

zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na działkach 878 i 879, położonych przy ul. Kolejowej w Nowym Mieście nad Pilicą nie narusza podstawowych funkcji zapisanych w projekcie studium.

W związku z powyższym Rada Miejska w Nowym Mieście stwierdza zgodność przyjętych rozwiązań w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLI/257/2009
Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą
z dnia 18 grudnia 2009r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą na obszarze obejmującym tereny działek o numerach ewidencyjnych: 878 i 879, położonych przy ul. Kolejowej.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą stwierdza, że:

w trakcie przeprowadzonej procedury sporządzania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowe Miasto nad Pilicą na terenach działek nr 878 i 879 położonych przy ul. Kolejowej, nie wpłynęły uwagi.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

Załącznik nr 4
do uchwały nr XLI/257/2009
Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą
z dnia 18 grudnia 2009r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Nowego Miasta nad Pilicą na obszarze obejmującym tereny działek o numerach ewidencyjnych: 878 i 879, położonych przy ul. Kolejowej, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 80 poz. 717) określa się następujący sposób realizacji oraz zasady finansowania inwestycji, które należą do zadań własnych gminy:

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592) inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią zadania własne gminy.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

7094

UCHWAŁA Nr XLI/258/2009

RADY MIEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

z dnia 18 grudnia 2009 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich resztek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Mieście nad Pilicą uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała ustala wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 2.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie pozwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,

- 2) posiadać specjalistyczne środki przeznaczone do chwytania oraz transportowania bezdomnych zwierząt, w tym:
 - a) posiadać atestowane urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane, nie mogąc stwarzać zagrożenia dla ich życia i zdrowia,
 - b) posiadać pojazd przystosowany do transportu zwierząt,
- 3) zapewnić w razie potrzeby pomoc lekarsko – weterynaryjną,
- 4) posiadać doświadczenie w zakresie technicznego oraz technologicznego sposobu ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 5) posiadać odpowiednio przeszkolona kadrę, w liczbie gwarantującej stałe świadczenie usług,
- 6) posiadać tytuł prawny do nieruchomości przeznaczonej do przetrzymywania wyłapanych zwierząt.

2. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

3. Dokumentami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:

- 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) umowa o stałej współpracy z weterynarzem,
- 3) umowa kupna, najmu lub dzierżawy nieruchomości, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 3.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełnić następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- 2) posiadać tytuł prawny do nieruchomości, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1, oraz spełnienie wszystkich szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt określonych w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004r. (Dz.U. Nr 158, poz. 1657),
- 3) prowadzić wyżej wymienioną działalność w miejscu ogrodzonym,
- 4) posiadać zadaszony obiekt, z odpowiednio wydzielonymi boksami, w których bezdomne zwierzęta będą przebywać.

2. Zapewnić pomoc lekarsko-weterynaryjną.

3. Uzyskać pozytywną decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii na prowadzenie działalności w zakresie schronisk dla zwierząt bezdomnych.

4. Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami wymienionymi w § 2 pkt 3.

§ 4.1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebownisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełnić następujące wymagania:

- 1) prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebownisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 2) posiadać tytuł prawny do terenu, na którym prowadzona ma być działalność, o której mowa w pkt 1,
- 3) prowadzić ww. działalność w miejscu ogrodzonym,
- 4) posiadać środki niezbędne do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części,
- 5) posiadać środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed zagrzebaniem,
- 6) posiadać urządzenia i środki techniczne umożliwiające spalanie zwłok zwierzęcych i ich części.

Powyższe wymagania powinny zostać potwierdzone odpowiednimi dokumentami wymienionymi w § 2 pkt 3.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Zbigniew Kacprzyk

7095

UCHWAŁA Nr 307/K/09

KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 9 grudnia 2009 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały nr XXXI/202/09 Rady Gminy w Mrozach z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w zw. z art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) - Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie uchwała, co następuje:

§ 1. Stwierdza nieważność § 2 pkt 1 i 2 uchwały nr XXXI/202/09 Rady Gminy w Mrozach z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku; z powodu sprzeczności z prawem, tj. art. 7 ust 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 32 i art. 217 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

§ 2. Od niniejszej uchwały przysługuje Radzie Gminy Mrozy prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie.

Uzasadnienie

W dniu 30 listopada 2009r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie, Zespół w Siedlcach wpłynęła uchwała nr XXXI/202/09 Rady Gminy w Mrozach z dnia 24 listopada 2009r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku.

W ramach wymienionej uchwały Rada Gminy, powołując się w podstawie prawnej m.in. na art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), przyjętymi zapisami w § 2 ust. 1 postanowiła zwolnić z podatku od nieruchomości:

- „budynki określone w § 1 pkt 2e, położone na gruntach nie będących gospodarstwem rolnym, służącym podatnikom, którzy przekazali swoje gospodarstwa rolne w zamian za świad-

czenia uregulowane w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników lub renty strukturalne” - cyt. pkt 1),

- „grunty i budynki będące w użytkowaniu świetlic wiejskich” - cyt. pkt 2).

W przytoczonym powyżej § 1 pkt 2e Rada Gminy Mrozy ustaliła stawki podatku od nieruchomości od budynków lub ich części: pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego.

Badając przedmiotową uchwałę, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie stwierdziło, iż wprowadzone w powyższym zakresie zwolnienia podatkowe pozostają w sprzeczności z art. 7 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, który stanowi – „Rada Gminy, w drodze uchwały, może wprowadzić inne zwolnienia przedmiotowe niż określone w ust. 1 oraz w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 2 października 2003r. o zmianie ustawy o specjalnych strefach ekonomicznych i niektórych ustaw”. Cytowany przepis w sposób jednoznaczny wskazuje, iż rada gminy może uchwalić zwolnienia o charakterze przedmiotowym, co oznacza, że wprowadzane w drodze uchwały zwolnienia od podatku powinny wiązać się z określonymi cechami szeroko rozumianego przedmiotu opodatkowania, a nie podmiotu podatku (podatnika).

W świetle powyższego należy uznać, iż poprzez wskazanie w badanej uchwale właścicieli (współwłaścicieli) lub posiadaczy nieruchomości podatku, a tym samym określenie, w czym władztwie znajduje się przedmiot opodatkowania — doszło do niezgodnego z prawem wprowadzenia zwolnienia przedmiotowo-podmiotowego, do czego jednak organ stanowiący nie miał stosownej delegacji ustawowej. Zawarta norma prawna w art. 7 ust. 3 o podatkach i opłatach lokalnych ogranicza się, bowiem do przedmiotu zwolnienia (tego, co zwalnia się z podatku, a nie kogo zwalnia się z podatku) - por. wyrok WSA w Warszawie z dnia 23 kwietnia 2008r. sygn. akt III SA/Wa 441/08.

Ustanowienie przez Radę Gminy omawianych zwolnień podatkowych jest również sprzeczne z delegacjami art. 32 i 217 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w myśl których obowiązuje zasada równości wobec prawa, a określanie kategorii

podatników zwolnionych od podatków następuje w drodze aktu normatywnego w randze ustawy.

Biorąc powyższe pod uwagę, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie, postanowiło jak w sentencji.

Przewodniczący Posiedzenia Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie:
Stanisław Stępień

7096

UCHWAŁA Nr 235/K/09

KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie stwierdzenia nieważności w części uchwały nr XXXIV/268/09 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 5 października 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) - Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1. Stwierdza się nieważność § 2 pkt 1, 2 i 3 uchwały nr XXXIV/268/09 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 5 października 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku z powodu sprzeczności z prawem, tj. art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz art. 32 i 217 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

§ 2. Od niniejszej uchwały przysługuje Radzie Miasta Mińsk Mazowiecki prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie.

Uzasadnienie

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie, Zespół w Siedlcach, w dniu 13 października 2009r. wpłynęła uchwała nr XXXIV/268/09 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 5 października 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek

podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku.

W ramach wymienionej uchwały Rada Miasta, powołując się w podstawie prawnej m.in. na art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), przyjętymi zapisami w § 2 pkt 1 - 3 postanowiła zwolnić od podatku od nieruchomości:

- „budynki gospodarcze stanowiące własność rencistów i emerytów, którzy przekazali swoje gospodarstwa rolne w zamian za świadczenia uregulowane w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników lub renty strukturalne” (pkt 1),
- „grunty, budynki lub ich części oraz budowle stanowiące własność (współwłasność) gminy, o ile nie są we władaniu osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 i pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych” (pkt 2),
- „grunty, budynki lub ich części oraz budowle będące w posiadaniu gminnych jednostek organizacyjnych działających w formie jednostek i zakładów budżetowych oraz gminnych instytucji kultury, z wyjątkiem nieruchomości lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej” (pkt 3).

Badając przedmiotową uchwałę, Kolegium Izby stwierdziło, iż wprowadzone w powyższym zakresie zwolnienia podatkowe pozostają w sprzeczności z art. 7 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, który stanowi, że rada gminy w drodze uchwały może wprowadzić inne zwolnienia przedmiotowe niż określone w ust. 1 tego samego artykułu oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 2 października 2003r. o zmianie ustawy o specjalnych strefach ekonomicznych i niektórych ustaw. Cytowany przepis w sposób jednoznaczny wskazuje, iż rada gminy (miasta) może uchwalić zwolnienia o charakterze przedmiotowym, co zatem oznacza, że wprowadzane w drodze uchwały zwolnienia od podatku powinny wiązać się z określonymi cechami szeroko rozumianego przedmiotu opodatkowania, a nie podmiotu podatku (podatnika).

W świetle powyższego uznać należy, iż poprzez wskazanie w badanej uchwale właścicieli (współwłaścicieli) lub posiadaczy nieruchomości podatku, a tym samym określenie, w czym władztwie znajduje się przedmiot opodatkowania - doszło do niezgodnego z prawem wprowadzenia zwolnienia przedmiotowo-podmiotowego, do czego jednak uchwałodawca nie miał stosownej delegacji ustawowej. Zawarta norma prawna w art. 7 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych ograni-

cza się bowiem do przedmiotu zwolnienia (tego, co zwalnia się od podatku, a nie kogo zwalnia się od podatku). Taki pogląd w podobnej sprawie wyrażony został w wyroku WSA w Warszawie z dnia 23 kwietnia 2008r. (sygn. akt III SA/Wa 441/08).

Ustanowienie przez Radę Miasta omawianych zwolnień podatkowych jest również sprzeczne z postanowieniami art. 32 i 217 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w myśl których obowiązuje zasada równości wobec prawa, a określanie kategorii podatników zwolnionych od podatku następuje w drodze ustawy.

W powyższym stanie faktycznym i prawnym, Kolegium RIO orzekło jak w sentencji niniejszej uchwały.

Ponadto Kolegium Izby zwraca uwagę, że w podstawie prawnej badanej uchwały przy wymienionym obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 2009r. podano jakoby obwieszczenie to określało stawki podatków i opłat obowiązujących w 2009 roku, zamiast — w 2010 roku, co wobec prawidłowego określenia w uchwale terminu jej zastosowania (§ 4) stanowi nieistotne uchybienie formalne.

Przewodniczący Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie:
Jerzy Urbaniak

7097

UCHWAŁA Nr 291/K/09

KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 9 grudnia 2009 r.

**w sprawie uchwały nr XXVII/125/09 Rady Gminy Nur z dnia 17 listopada 2009r.
w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok.**

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) - Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie uchwała, co następuje:

§ 1. Orzeka o nieważności § 1 ust. 1 lit. a) - d) oraz f) - i) uchwały nr XXVII/125/09 Rady Gminy Nur z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok, z powodu rażącego naruszenia przepisu art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).

§ 2. Na niniejszą uchwałę służy Radzie Gminy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem tut. Kolegium.

Uzasadnienie

W dniu 23 listopada 2009r. doręczono Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie uchwałę nr XXVII/125/09 Rady Gminy Nur z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości na 2010 rok.

Kolegium ustaliło:

W § 1 ust. 1 lit. a) - d) oraz f) - i) badanej uchwały Rada Gminy zwolniła z podatku od nieruchomości:

- a) Budynki mieszkalne podatników podatku rolnego,
- b) Budynki mieszkalne i budynki pozostałe będące własnością emerytów i rencistów,
- c) Grunty i budynki zajęte na potrzeby prowadzenia statutowej działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- d) Budynki i grunty zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego,
- f) Nieruchomości zajęte na potrzeby instytucji kultury,
- g) Grunty i budynki będące własnością gminy,
- h) Grunty i budynki będące własnością stowarzyszeń, zajęte na potrzeby prowadzenia działalności statutowej,
- i) Grunty i budynki będące własnością jednostek zajmujących się ochroną życia i mienia oraz zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego.

Kolegium zważyło;

W ocenie Kolegium zwolnienia powyższe są rażąco sprzeczne z przepisem art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych. Zgodnie z owym przepisem Rada Gminy może wprowadzić inne niż ustawowe zwolnienia ale o charakterze przedmiotowym. Wszystkie wyżej cytowane zwolnienia są zwolnieniami podmiotowymi. Zwolnienia te są bowiem uzależnione od przymiotów podmiotów, które daną nieruchomość posiadają, nie zaś od przymiotu posiadanego przez nie przedmiotu opodatkowania. Prowadzi to do prostego wniosku, że Rada Gminy uzależniła zastosowanie zwolnienia od zaliczenia posiadacza przedmiotu opodatkowania do określonej grupy podmiotów. Warunkiem sine qua non takiego zwolnienia jest posiadanie przez podatnika określonych cech osobowych np.: podatnik podatku rolnego, emeryt, rencista, stowarzyszenie prowadzące działalność w zakresie ochrony przeciwpożarowej (epitet określający de facto ochotniczą straż pożarną), organizacja pożytku publicznego, instytucja kultury, Gmina, stowarzyszenie, jednostka zajmująca się ochroną życia i mienia oraz zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego (epitet określający de facto policję państwową). Cechy te żadną miarą nie odnoszą się do przedmiotu opodatkowania ale do jego posiadacza. Gdyby zatem dowolny przedmiot opodatkowania posiadały inne podmioty niż wymienione w § 1 badanej uchwały z podatku nie byłyby zwolnione.

Mając na uwadze, że badana uchwała w części jest rażąco sprzeczna z prawem, Kolegium orzekło jak wyżej.

Przewodniczący Posiedzenia Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie:
mgr Stanisław Stępień

7098

POROZUMIENIE Nr 1/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym”, a Gminą Korczew reprezentowaną przez: Pana Sławomira Wasilczuka - Wójta Gminy Korczew zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Korczew.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXXIV/171/2009 Rady Gminy Korczew z dnia 22 września 2009r. w sprawie przejścia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Korczew w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaże „Przyjmującemu” w sezonie zimowym tj. 2009/2010 dotację w wysokości 14.346,00zł (słownie: czternaście tysięcy trzysta czterdzieści sześć zł), stanowiącą 7,97% długości dróg powiatowych w Gminie Korczew w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 88 9194 0007 0075 0471 2000 0020 w BS Siedlce 07 Siedlce.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych tj:

- za okres XI – XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I – III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Wójt:
mgr inż. Sławomir Wasilczuk

7099

POROZUMIENIE Nr 2/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym”, a Gminą Kotuń reprezentowaną przez: Pana Jana Kucia - Wójta Gminy Kotuń zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Kotuń.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXX/180/2009 Rady Gminy Kotuń z dnia 26 października 2009r. w sprawie przejęcia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Kotuń w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekazuje „Przyjmującemu” w sezonie zimowym tj. 2009/2010 dotację w wysokości 18.738,00zł (słownie: osiemnaście tysięcy siedemset trzydzieści osiem zł), stanowiącą 10,41% długości dróg powiatowych w Gminie Kotuń w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 83 9224 0007 0020 0006 2000 0020 w BS w Kałuszynie O/ Kotuń.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych tj:

- za okres XI - XII 2009r., do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r., do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana, treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkusa
Wójt:
inż. Jan Kuć

7100

POROZUMIENIE Nr 3/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym”, a Miastem i Gminą Mordy reprezentowaną przez: Pana Andrzeja Piotrowskiego - Burmistrza Miasta i Gminy Mordy zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie miasta i gminy Mordy.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXXII/154/2009 Rady Miejskiej w Mordach z dnia 21 września 2009r. w sprawie przejęcia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie miasta i gminy Mordy w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaze „Przyjmującemu” w sezonie zimowym tj. 2009/2010 dotację w wysokości 22.788,00zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące siedemset osiemdziesiąt osiem zł), stanowiącą 12,66% długości dróg powiatowych w mieście i gminie Mordy w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 88 8038 0007 0042 2756 2000 0010 w BS Łosice O/Mordy.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych tj:

- za okres XI - XII 2009r., do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r., do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Burmistrz:
mgr inż. Andrzej Piotrowski

7101

POROZUMIENIE Nr 4/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Paprotnia reprezentowaną przez: Pana Stanisława Ładziaka - Wójta Gminy Paprotnia zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Paprotnia.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXXI/157/2009 Rady Gminy Paprotnia z dnia 25 września 2009r. w sprawie przejścia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie Gminy Paprotnia w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaze „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2009/2010 dotację w wysokości 12.798,00zł (słownie: dwanaście tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt osiem zł), stanowiącą 7,11% długości dróg powiatowych w gminie Paprotnia w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 49 9194 0007 0070 0229 2000 0010 BS w Siedlcach O/ Paprotnia

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrotowych, tj.:

- za okres XI – XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkusa
Wójt:
mgr inż. Stanisław Ładziak

7102

POROZUMIENIE Nr 5/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Przesmyki reprezentowaną przez: Pana Andrzeja Skolimowskiego - Wójta Gminy Przesmyki zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Przesmyki.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXVI/151/2009 Rady Gminy Przesmyki z dnia 16 września 2009r. w sprawie przejęcia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Przesmyki w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaże „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2009/2010 dotację w wysokości 16.416,00zł (słownie: szesnaście tysięcy czterysta szesnaście zł), stanowiącą 9,12% długości dróg powiatowych w gminie Przesmyki w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 97 8038 0007 0030 8294 2000 0010 w BS Łosice O / Przesmyki.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych, tj.:

- za okres XI - XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Wójt:
mgr Andrzej Skolimowski

7103

POROZUMIENIE Nr 6/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Skórzec reprezentowaną przez: Pana Stanisława Kalińskiego - Wójta Gminy Skórzec zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Skórzec.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXVII/186/2009 Rady Gminy Skórzec z dnia 18 września 2009r. w sprawie przejęcia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Skórzec w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaze „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2009/2010 dotację w wysokości 9.666,00zł (słownie: dziewięć tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć zł), stanowiącą 5,37% długości dróg powiatowych w Gminie Skórzec w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 25 9194 0007 0055 0143 2000 0010 w BS Siedlce O/ Skórzec.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych, tj.:

- za okres XI - XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zwiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkusa
Wójt:
Stanisław Kaliński

7104

POROZUMIENIE Nr 7/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Suchożebry reprezentowaną przez: Pana Jacka Świrskiego - Wójta Gminy Suchożebry zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Suchożebry.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXIII/143/2009 Rady Gminy Suchożebry z dnia 29 września 2009r. w sprawie przejścia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Suchożebry w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaże „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2009/2010 dotację w wysokości 13.986,00zł (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt sześć zł), stanowiącą 7,77% długości dróg powiatowych w gminie Suchożebry w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 27 9221 0000 0130 0215 2000 0010 w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Sokółce Podlaskim O / w Suchożebrach.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych, tj.:

- za okres XI - XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Wójt:
Jacek Świrski

7105

POROZUMIENIE Nr 8/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa- Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Wiśniew reprezentowaną przez: Pana Krzysztofa Kryszczuka - Wójta Gminy Wiśniew zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Wiśniew.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr XXXV/192/2009 Rady Gminy Wiśniew z dnia 28 października 2009r. w sprawie przejęcia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Wiśniew w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaze „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2009/2010 dotację w wysokości 9.702,00zł (słownie: dziewięć tysięcy siedemset dwa zł), stanowiącą 5,39% długości dróg powiatowych w gminie Wiśniew w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 50 9198 0003 0100 1007 2001 0023 w MBS Zbuczyn O/ Wiśniew.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do 15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych, tj.:

- za okres XI - XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.
- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Wójt:
Krzysztof Kryszczuk

7106

POROZUMIENIE Nr 9/09

zawarte w dniu 30 października 2009r. pomiędzy Powiatem Siedleckim reprezentowanym przez: 1. Pana Zygmunta Wielogórskiego - Starostę Siedleckiego; 2. Pana Bartłomieja Kurkusa - Wicestarostę Siedleckiego zwanych dalej „Powierzającym” a Gminą Zbuczyn reprezentowaną przez: Pana Romana Prochenkę - Wójta Gminy Zbuczyn zwanego dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy Zbuczyn.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 oraz ust 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) oraz uchwały nr VI/40/2007 Rady Gminy Zbuczyn z dnia 24 kwietnia 2007r. w sprawie przejścia do realizacji zadania powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy i uchwały Rady Powiatu nr XXVII/158/09 z dnia 30 października 2009r. w sprawie powierzenia Gminie zadania Powiatu z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie gminy zawiera się porozumienie następującej treści:

§ 1. Strony ustalają, iż „Przyjmujący” zobowiązuje się do realizacji zadania Powiatu polegającego na:

1. Odśnieżaniu dróg powiatowych znajdujących się na terenie gminy Zbuczyn w zakresie zapewniającym ich przejezdność.

§ 2.1. Na realizację zadania określonego w § 1 „Powierzający” przekaże „Przyjmującemu” w sezonie zimowym, tj. 2008/2009 dotację w wysokości 22.032,00zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące trzydzieści dwa zł), stanowiącą 12,24% długości dróg powiatowych w gminie Zbuczyn w stosunku do ogólnej długości dróg powiatowych w powiecie siedleckim na konto „Przyjmującego” Nr 36 9198 0003 0000 0101 2000 0003 w MBS Zbuczyn.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana w 5 równych ratach miesięcznych do

15-tego każdego miesiąca, od listopada do marca, w danym sezonie zimowym.

3. Rozliczenie przedmiotu porozumienia nastąpi w terminie do 30 kwietnia po zakończonym sezonie zimowym, z uwzględnieniem okresów obrachunkowych, tj.:

- za okres XI - XII 2009r. do dnia 15 stycznia 2010r.

- za okres I - III 2010r. do dnia 30 kwietnia 2010r.

§ 3.1. „Przekazującemu” przysługuje prawo kontroli realizacji porozumienia.

2. „Przekazujący” oświadcza, że drogi będące przedmiotem porozumienia są ubezpieczone.

§ 4.1. Porozumienie niniejsze zawarte jest na sezon zimowy 2009/2010.

§ 5. Zmiana treści niniejszego porozumienia może być dokonana wyłącznie w formie obustronnie podpisanego aneksu.

§ 6.1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta:
Zygmunt Wielogórski
Wicestarosta:
Bartłomiej Kurkus
Wójt:
Roman Prochenka

7107

POROZUMIENIE Nr 9/2009

z dnia 3 listopada 2009 r.

zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęka, reprezentowanym przez: 1. Janusza Kotowskiego - Prezydenta Miasta Ostrołęki przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Bożenny Gutowskiej - Jezierskiej, zwanymi dalej „Powierzającym”, a Powiatem Makowskim reprezentowanym przez: 1. Zbigniewa Romana Deptułę - Starostę Makowskiego; 2. Janusza Gójskiego - Wicestarostę Makowskiego przy kontrasygnacie Ireny Grabowskiej - Skarbnika Powiatu, zwanymi dalej „Przyjmującym” w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych z przedmiotów zawodowych dla uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

Podstawą zawarcia porozumienia jest art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. h ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 167 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 46 i art. 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2008r. Nr 88, poz. 539), uchwała nr 326/XXXIII/2005 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie prowadzenia zadań publicznych oraz uchwała nr XXXII/2005 Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 29 listopada 2005r. w sprawie prowadzenia zadań publicznych z późn. zm.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest określenie szczegółowych zasad i terminów przekazywania przez Powierzającego dotacji na realizację przez Przyjmującego zadań z zakresu oświaty, polegających na przeprowadzeniu w formie kursu zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

§ 2.1. Przyjmujący przyjął na zajęcia z teoretycznych przedmiotów zawodowych kursu III stopnia w zawodzie piekarz - jednego ucznia z Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce. Zajęcia odbyły się w terminie od 7 września 2009r. do 2 października 2009r.

2. W imieniu Przyjmującego zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1, zrealizowało Centrum Kształcenia Praktycznego w Makowie Mazowieckim, dla którego organem prowadzącym jest Przyjmujący.

3. Koszty zakwaterowania i wyżywienia obciążają uczniów.

§ 3.1. Powierzający przekaze dotację celową za realizację zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 w wysokości 300zł x 1 uczeń, tj. 300,00zł (słownie: trzysta złotych).

2. Powierzający przekaze kwotę dotacji celowej, o której mowa w ust. 1, na konto Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim Nr 16 8917 0001 0010 0045 2000 0010 w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowej noty księgowej.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Przyjmującemu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 4. Strony ustalają, że przygotowanie dokumentów oraz skierowanie do publikacji do Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego przyjmuje Powierzający.

§ 5. Porozumienie zostaje sporządzone w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Przyjmujący i trzy egzemplarze Powierzający.

Prezydent Miasta:
Janusz Kotowski
Skarbnik Miasta:
Bożenna Gutowska-Jeziarska
Starosta:
inż. Zbigniew R. Deptuła
Wicestarosta:
mgr inż. Janusz Gójski
Skarbnik Powiatu
Główny Księgowy Budżetu Powiatu:
mgr Irena Grabowska

7108

POROZUMIENIE Nr 10/2009

z dnia 3 listopada 2009 r.

zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęka, reprezentowanym przez: 1. Janusza Kotowskiego - Prezydenta Miasta Ostrołęki, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Bożenny Gutowskiej - Jezierskiej, zwanymi dalej „Powierającym”, a Powiatem Gostynińskim, reprezentowanym przez: 1. Jana Baranowskiego - Starostę Gostynińskiego, 2. Bolesława Justyńskiego - Wicestarostę Gostynińskiego, zwanymi dalej „Przyjmującym”, w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych z przedmiotów zawodowych dla uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

Podstawą zawarcia porozumienia jest art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. h ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 167 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 46 i art. 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2008r. Nr 88, poz. 539), uchwała nr 326/XXXIII/2005 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie prowadzenia zadań publicznych.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest określenie szczegółowych zasad i terminów przekazywania przez Powierającego dotacji na realizację przez Przyjmującego zadań z zakresu oświaty, polegających na przeprowadzeniu w formie kursu zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.

§ 2.1. Przyjmujący przyjął na zajęcia z teoretycznych przedmiotów zawodowych kursu II stopnia w zawodzie murarz - dwóch uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce. Zajęcia w ilości 140 godzin dydaktycznych odbyły się w terminie od 7 września 2009r. do 2 października 2009r.

2. W imieniu Przyjmującego zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1, zrealizował Ośrodek

Dokształcania Zawodowego w Gostyninie, ul. Polna 39, 09-500 Gostynin, dla którego organem prowadzącym jest Przyjmujący.

3. Koszty zakwaterowania i wyżywienia obciążają uczniów.

§ 3.1. Powierzący przekazuje dotację celową za realizację zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 w wysokości 300zł x 2 uczniów tj.: 600,00zł (słownie: sześćset złotych).

2. Powierzący przekazuje kwotę dotacji celowej, o której mowa w ust. 1 na konto Powiatowego Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Gostyninie, ul. 3-ego Maja 43B - PKO BP S.A. O/Gostynin 74 1240 3187 1111 0000 3141 1518 w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowej noty księgowej.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Przyjmującemu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 4. Strony ustalają, że przygotowanie dokumentów oraz skierowanie do publikacji do Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego przyjmuje Powierzący.

§ 5. Porozumienie zostaje sporządzone w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Przyjmujący i trzy egzemplarze Powierzący.

Prezydent Miasta:
Janusz Kotowski
Skarbnik Miasta:
Bożenna Gutowska-Jeziarska
Starosta Gostyniński:
Jan Baranowski
Wicestarosta:
Bolesław Justyński

7109

POROZUMIENIE Nr 11/2009

z dnia 3 listopada 2009 r.

zawarte pomiędzy Miastem Ostrołęką, reprezentowanym przez 1. Janusza Kotowskiego – Prezydenta Miasta Ostrołęka zwanym dalej Powierzającym, a Powiatem Przasnyskim, reprezentowanym przez: 1. Zenona Szczepankowskiego - Starostę Przasnyskiego, 2. Tomasza Osowskiego - Wicestarostę Przasnyskiego, zwanym dalej Przyjmującym.

Podstawą zawarcia porozumienia jest art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. h ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 167 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 46, art. 48 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2008r. Nr 88, poz. 539), uchwała nr 326/XXXIII/2005 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie prowadzenia zadań publicznych oraz uchwała nr XXX/230/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie prowadzenia zadań publicznych.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest określenie szczegółowych zasad i terminów przekazywania przez Powierzającego dotacji na realizację przez Przyjmującego zadań z zakresu oświaty, polegających na przeprowadzeniu w formie kursu zajęć z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zaslawskich w Ostrołęce.

§ 2.1. Przyjmujący przyjął na zajęcia z teoretycznych przedmiotów zawodowych - kurs III stopnia w zawodzie fryzjer - dziesięciu uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zaslawskich w Ostrołęce. Zajęcia w ilości 140 godzin odbyły się w terminie od 14 września 2009r. do 9 października 2009r.

2. W imieniu Przyjmującego zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1, zrealizował Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. mjr Henryka Sucharskiego w Przasnyszu, dla którego organem prowadzącym jest Przyjmujący.

3. Koszty zakwaterowania i wyżywienia obciążają uczniów.

§ 3.1. Powierzający przekaze dotację celową za realizację zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, w wysokości 300zł x dziesięciu uczniów, tj. 3.000zł (słownie: trzy tysiące złotych).

2. Powierzający przekaze kwotę dotacji celowej, o której mowa w ust. 1 na konto Starostwa Powiatowego w Przasnyszu Nr 57 1060 0076 0000 4014 3004 4679 w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowej noty księgowej.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Przyjmującemu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 4. Strony ustalają, że przygotowanie dokumentów oraz skierowanie do publikacji do Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego przyjmuje Powierzający.

§ 5. Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Przyjmujący i trzy egzemplarze Powierzający.

Prezydent Miasta:

Janusz Kotowski

Starosta:

mgr inż. Zenon Szczepankowski

Wicestarosta:

mgr Tomasz Osowski

7110

ANEKS Nr 1/11/ONW/P/96/2009

z dnia 2 grudnia 2009 r.

do porozumienia nr 5/ONW/P/7/2009 zawartego w dniu 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Gozdowo, zawarty pomiędzy Gminą Gozdowo, zwaną dalej „Gminą Gozdowo”, reprezentowaną przez Dariusza Kalkowskiego – Wójta Gminy Gozdowo na podstawie uchwały nr 22/V/07 Rady Gminy Gozdowo z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Gminą Płock w sprawie udzielenia pomocy finansowej na realizację lokalnego transportu zbiorowego na terenie gminy Gozdowo a Gminą - Miasto Płock, zwaną dalej „Gminą - Miasto Płock”, reprezentowaną przez Mirosława Mariana Milewskiego – Prezydenta Miasta Płocka na podstawie uchwały nr 62/V/07 Rady Miasta Płocka z dnia 30 stycznia 2007r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego w zakresie gminnego transportu zbiorowego, o następującej treści:

§ 1. Strony wprowadzają następujące zmiany w porozumieniu nr 5/ONW/P/7/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Gozdowo:

1. w § 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Środki określone w ust. 3, stanowiące dotację celową, Gmina Gozdowo przekazywać będzie w każdym roku Gminie - Miasto Płock w transzach miesięcznych, płatnych w terminie do 5 dnia za dany miesiąc na rachunek bankowy Gminy - Miasto Płock nr 13 1020 3974 0000 5502 0177 7929, prowadzony przez PKO BANK POLSKI w Płocku; w przypadku opóźnienia w zapłacie Gmina - Miasto Płock ma prawo naliczyć ustawowe odsetki za zwłokę; wysokość dotacji celowej w 2009 roku wynosi 152.223,17zł (słownie: sto pięćdziesiąt dwa tysiące dwieście dwadzieścia trzy złote 17/100), a w latach następnych ustalona zostanie przez

strony aneksem do niniejszego porozumienia; dotacja celowa za 2009 rok jest płatna w 12 miesięcznych transzach: 11 transz w wysokości po 12.611,80 zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset jedenaście złotych 80/100) każda, 12 transza (ostatnia) w wysokości 13.493,37zł (słownie: trzynaście tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt trzy złote 37/100).”.

§ 2. Aneks do porozumienia sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 3.1. Aneks do porozumienia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Aneks do porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2009r.

Wójt Gminy:
mgr Dariusz Kalkowski
Prezydent Miasta Płocka:
Mirosław Milewski

7111

ANEKS Nr 1/12/ONW/P/97/2009

z dnia 2 grudnia 2009 r.

do porozumienia nr 3/ONW/P/5/2009 zawartego w dniu 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Słupno, zawarty pomiędzy Gminą Słupno, zwaną dalej „Gminą Słupno”, reprezentowaną przez Stefana Jakubowskiego – Wójta Gminy Słupno - na podstawie uchwały nr 54/VI/07 Rady Gminy w Słupnie z dnia 13 kwietnia 2007r. w sprawie udzielenia pomocy innej jednostce samorządu terytorialnego, a Gminą - Miasto Płock, zwaną dalej „Gminą - Miasto Płock”, reprezentowaną przez Mirosława Mariana Milewskiego – Prezydenta Miasta Płocka - na podstawie uchwały nr 64/V/07 Rady Miasta Płocka z dnia 30 stycznia 2007r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego w zakresie gminnego transportu zbiorowego, o następującej treści:

§ 1. Strony wprowadzają następujące zmiany w porozumieniu nr 3/ONW/P/5/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Słupno:

1. w § 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Środki określone w ust. 3, stanowiące dotację celową, Gmina Słupno przekazywać będzie w każdym roku Gminie - Miasto Płock w transzach miesięcznych, płatnych w terminie do 5 dnia za dany miesiąc na rachunek bankowy Gminy - Miasto Płock nr 13 1020 3974 0000 5502 0177 7929, prowadzony przez PKO BANK POLSKI w Płocku; w przypadku opóźnienia w zapłacie Gmina - Miasto Płock ma prawo naliczyć ustawowe odsetki za zwłokę; wysokość dotacji celowej w 2009 roku wynosi 417.773,55zł (słownie: czterysta siedemnaście tysięcy siedemset siedemdziesiąt trzy złote 55/100), a w latach następnych ustalona zostanie przez strony aneksem do niniejszego poro-

zumienia; dotacja celowa za 2009 rok jest płatna w 12 miesięcznych transzach: 11 transz w wysokości po 33.818,38zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące osiemset osiemnaście złotych 38/100) każda, 12 transza (ostatnia) w wysokości 45.771,37zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt jeden złotych 37/100).”.

§ 2. Aneks do porozumienia sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 3.1. Aneks do porozumienia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Aneks do porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2009r.

Wójt:
Stefan Jakubowski
Prezydent Miasta Płocka:
Mirosław Milewski

7112

ANEKS Nr 1/13/ONW/P/98/2009

z dnia 2 grudnia 2009 r.

do porozumienia nr 6/ONW/P/8/2009 zawartego w dniu 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Stara Biała, zawarty pomiędzy Gminą Stara Biała, zwaną dalej „Gminą Stara Biała”, reprezentowaną przez Sławomira Wawrzyńskiego – Wójta Gminy Stara Biała a Gminą - Miasto Płock, zwaną dalej „Gminą - Miasto Płock”, reprezentowaną przez Mirosława Mariana Milewskiego – Prezydenta Miasta Płocka - na podstawie uchwały nr 367/XIX/03 Rady Miasta Płocka z dnia 30 grudnia 2003r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia międzygminnego w zakresie gminnego transportu zbiorowego, o następującej treści:

§ 1. Strony wprowadzają następujące zmiany w porozumieniu nr 6/ONW/P/8/2009 z dnia 15 stycznia 2009r. w sprawie powierzenia prowadzenia transportu zbiorowego na terenie gminy Stara Biała:

1. w § 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Środki określone w ust. 3, stanowiące dotację celową, Gmina Stara Biała przekazywać będzie w każdym roku Gminie - Miasto Płock w transzach miesięcznych, płatnych w terminie do 5 dnia za dany miesiąc na rachunek bankowy Gminy - Miasto Płock nr 13 1020 3974 0000 5502 0177 7929, prowadzony przez PKO BANK POLSKI w Płocku; w przypadku opóźnienia w zapłacie Gmina - Miasto Płock ma prawo naliczyć ustawowe odsetki za zwłokę; wysokość dotacji celowej w 2009 roku wynosi 1.293.394,41zł (słownie: jeden milion dwieście dziewięćdziesiąt trzy tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złote 41/100), a w latach następnych ustalona zostanie przez strony aneksem do niniejszego porozumienia; dotacja celowa za 2009 rok jest płatna w 12 miesięcznych transzach: 11 transz w wysokości po 106.625,00zł (słownie: sto sześć tysięcy sześćset dwadzieścia pięć złotych) każda, 12 transza (ostatnia) w wysokości 120.519,41zł (słownie: sto dwadzie-

ścia tysięcy pięćset dziewięćnaście złotych 41/100)”, z zastrzeżeniem § 2, dotyczącego Gminy Stara Biała.

§ 2. Kwotę w wysokości 120.519,41zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy pięćset dziewięćnaście złotych 41/100), stanowiącą 12 (ostatnią) transzę dotacji celowej pomniejsza się o kwotę 0,52zł (pięćdziesiąt dwa grosze), przekazaną przez Gminę Stara Biała na rachunek bankowy Gminy – Miasto Płock w transzy za miesiąc styczeń (0,08zł) i za miesiąc listopad (0,44zł). Należna do zapłaty przez Gminę Stara Biała kwota 12 (ostatniej) transzy dotacji celowej wynosi 120.518,89zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy pięćset osiemnaście złotych 89/100).

§ 3. Aneks do porozumienia sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 4.1. Aneks do porozumienia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Aneks do porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2009r.

Wójt:
Sławomir Wawrzyński
Prezydent Miasta Płocka:
Mirosław Milewski

7113

ANEKS Nr 1

zawarty w dniu 10 grudnia 2009r. pomiędzy Powiatem Garwolińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego w osobach: 1. Pana Grzegorza Woźniaka - Starosty Garwolińskiego, 2. Pana Marka Chciałowskiego - Wicestarosty Garwolińskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Pana Józefa Zając, zwanym dalej „Powierzającym” a Powiatem Żuromińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Żuromińskiego w osobach: 1. Pana Janusza Welenc - Starosty Żuromińskiego, 2. Pana Mieczysława Olszlegiera - Wicestarosty Żuromińskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Pani Ireny Brejna, zwanym dalej „Przyjmującym”, do porozumienia zawartego w dniu 22 października 2009r. pomiędzy Powiatem Garwolińskim, a Powiatem Żuromińskim w sprawie powierzenia zadań z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 CKPiU w Garwolinie, zawarty na podstawie § 4 porozumienia, o następującej treści:

§ 1. Załącznik do porozumienia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego aneksu i stanowi jego integralną część.

§ 2. Inne postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 4. Aneks do porozumienia wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do uczniów kierowanych na kurs od dnia 16 listopada 2009r. Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego. Stroną ogłaszającą jest Powierzający.

Starosta:

Grzegorz Woźniak

Wicestarosta:

Marek Chciałowski

Skarbnik Powiatu:

Józef Zając

Starosta Żuromiński:

mgr Janusz Welenc

Wicestarosta Żuromiński:

mgr inż. Mieczysław Olszlegier

Skarbnik Powiatu:

mgr Irena Brejna

Załącznik
do aneksu nr 1

1. Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego w Żurominie, wchodzące w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie zobowiązuje się do przeprowadzenia w formie kursu zajęć z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 CKPiU w Garwolinie.
2. Podstawą skierowania uczniów jest harmonogram i terminarz kursów opracowany przez Ośrodek Doskonalenia i Kształcenia Zawodowego przy ZS Nr 3 w Ciechanowie:
 - a. Kurs III stopnia w zawodzie elektromechanik, w terminie 16 listopada – 11 grudnia 2009r. - 1 uczeń z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 CKPiU w Garwolinie, wg imiennego skierowania sporządzonego przez szkołę.

3. Zajęcia z teoretycznych przedmiotów zawodowych będą prowadzone zgodnie z obowiązującymi planami i programami nauczania zawodu elektromechanik.
4. Powierzający wniesie dotację za kurs ogółem:
 - a. 1 uczeń x 300,00 zł = 300,00 zł (słownie: trzysta złotych).

Starosta:
Grzegorz Woźniak
Wicestarosta:
Marek Chciałowski
Skarbnik Powiatu:
Józef Zając
Starosta Żuromiński:
mgr Janusz Welenc
Wicestarosta Żuromiński:
mgr inż. Mieczysław Olszlegier
Skarbnik Powiatu:
mgr Irena Brejna

7114

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OWA-4210-68(6)/2009/226/VII/MB

z dnia 22 grudnia 2009 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586 i Nr 165, poz. 1316) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008r. Nr 229, poz. 1539 oraz z 2009r. Nr 195, poz. 1501), po rozpatrzeniu wniosku przedsiębiorstwa energetycznego: Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Żyrardów” Spółka z o.o. z siedzibą w Żyrardowie, zwanego dalej „Przedsiębiorstwem”, które posiada:

- numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego: 0000055420,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP): 838-000-04-75,

zawartego w piśmie z dnia 24 listopada 2009r. (znak: PEC/Ż/3701/2009), uzupełnionego pismami: z dnia 10 grudnia 2009r. (znak: PEC/3901/2009), z

dnia 18 grudnia 2009r. (znak: PEC/3988/2009), postanawiam zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 września 2011r.

Uzasadnienie

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa energetycznego, posiadającego koncesję z dnia 5 listopada 1998r.: nr WCC/570/226/U/OT-4/98/BW (z późn. zm.) na wytwarzanie ciepła oraz nr PCC/598/226/U/OT-4/98/BW (z późn. zm.) na przesyłanie i dystrybucję ciepła, w dniu 26 listopada 2009r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez zainteresowane Przedsiębiorstwo energetyczne.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 tej ustawy.

Przedsiębiorstwo na podstawie tych koncesji prowadzi działalność gospodarczą polegającą na dostarczaniu ciepła z Ciepłowni Miejskiej oraz źródła lokalnego, do odbiorców zlokalizowanych na terenie miasta Żyrardowa.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2006r. Nr 193, poz. 1423), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”, wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 46 tej ustawy. Ceny i stawki opłat za ciepło ustalone przez Przedsiębiorstwo w taryfie stanowiącej załącznik do niniejszej decyzji, zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych kosztów zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Oceny kosztów związanych z działalnością koncesjonowaną, planowanych na pierwszy rok stosowania taryfy, dokonano w szczególności na podstawie wielkości kosztów związanych z działalnością koncesjonowaną, poniesionych przez Przedsiębiorstwo w poprzedzającym roku kalendarzowym (2008).

Taryfa przedłożona przez Przedsiębiorstwo zawiera w szczególności elementy określone w § 5 ust. 1 oraz w § 7 ust. 2 i 7 rozporządzenia taryfowego, tj.:

- 1) grupy taryfowe,
- 2) rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat, a także warunki ich stosowania,
- 3) bonifikaty i upusty z tytułu niedotrzymania standardów jakościowych obsługi odbiorców,

4) opłaty za nielegalny pobór ciepła.

Okres obowiązywania taryfy ustalono do 30 września 2011r., zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

Mając powyższe na uwadze postanowiono orzec, jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie - Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesać na adres Oddziału Centralnego Urzędu Regulacji Energetyki, ul. Canaletta 4, 00-099 Warszawa.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
p.o. Dyrektora Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie:
Adam Dobrowolski

Załącznik do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
nr OWA-4210-68(6)/2009/226/VII/MB
z dnia 22 grudnia 2009r.

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Żyrardów” Sp. z o.o.

TARYFA DLA CIEPŁA

Część I.

Objaśnienie pojęć używanych w taryfie

Użyte w taryfie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - ustawę z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586 i Nr 165, poz. 1316).
- 1) Rozporządzenie taryfowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2006r. Nr 193, poz. 1423).
- 2) Rozporządzenie przyłączeniowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz.U. z 2007r. Nr 16, poz. 92).
- 3) Umowa - umowę sprzedaży ciepła (jeśli nie wskazano inaczej).
- 4) Sprzedawca - Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Żyrardów” Spółka z o.o. (określane w taryfie również skrótem PEC) dostarczające odbiorcom ciepło na podstawie umowy sprzedaży.
- 5) Odbiorca - każdego, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym.
- 6) Grupa taryfowa - grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania.
- 7) Ciepło - energię cieplną zawartą w gorącej wodzie.
- 8) Źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła.
- 9) Sieć ciepłownicza - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje należące do PEC, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych.
- 10) Przyłączy - odcinek sieci ciepłowniczej, doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach.
- 11) Węzeł cieplny - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczonego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych.
- 12) Grupowy węzeł cieplny - węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt.
- 13) Indywidualny węzeł cieplny - węzeł cieplny obsługujący tylko jeden obiekt.
- 14) Instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie.
- 15) Obiekt - budynek lub budowla wraz z instalacjami odbiorczymi w budynku.
- 16) Układ pomiarowo-rozliczeniowy - dopuszczony do stosowania, zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła.

- 17) Zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- 18) Sezon grzewczy – okres, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła w celu ogrzewania obiektów.
- 19) Warunki obliczeniowe –
 - a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
 - b) normatywną temperaturę ciepłej wody.
- 20) Nielegalne pobieranie energii - pobieranie energii bez zawarcia umowy, z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafalszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy.
- 21) Ciepłownia Miejska – źródło ciepła należące do PEC, zlokalizowane przy ul. Jodłowskiego 82 w Żyrardowie.
- 22) Kotłownia lokalna - źródło ciepła należące do PEC, zlokalizowane przy ul. Kanałowej 6a w Żyrardowie.

Część II.

Zakres prowadzonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „Żyrardów” Spółka z o.o. działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

PEC prowadzi działalność gospodarczą dotyczącą zaopatrzenia w ciepło w zakresie i na warunkach określonych w koncesji na:

1. wytwarzanie ciepła: decyzja Prezesa URE z dnia 5 listopada 1998r. nr WCC/570/226/U/OT-4/98/BW ze zmianą z dnia 11 października 2000r. nr WCC/515A/397/W/3/2000/BP, z dnia 24 sierpnia 2000r. nr WCC/570A/226/W/3/2000/BP, z dnia 30 lipca 2001r. nr WCC/570B/226/W/3/2001/BP, z dnia 1 lipca 2002r. nr WCC/570C/226/W/OWA/2002/ML oraz z dnia 31 października 2007r. nr WCC/570C-ZTO/226/W/OWA/2007/TKI;
2. przesyłanie i dystrybucję ciepła: decyzja Prezesa URE z dnia 5 listopada 1998r. nr PCC/598/226/U/OT-4/98/BW, ze zmianą z dnia 28 lutego 2000r. nr PCC/598/S/226/U/3/2000, z dnia 24 sierpnia 2000r. nr PCC/598A/226/W/3/2000/BP, z dnia 11 października 2000r. nr PCC/598B/226/W/3/2000/BP, z dnia 30 lipca 2001r. nr PCC/598C/226/W/3/2001/BP, z dnia 1 lipca 2005r. nr PCC/598D/226/W/OWA/2005/RK, oraz dnia 31 października 2007r. nr PCC/598-ZTO/226/W/OWA/2007/TKI.

Część III.

Podział odbiorców na grupy, rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

3.1. Odbiorcy ciepła z kotłowni lokalnej przy ul. Kanałowej 6a.

3.1.1. Tabela stosowanych oznaczeń

Grupa	Charakterystyka grupy odbiorców
B	Odbiorcy pobierający ciepło zawarte w wodzie gorącej, dostarczane siecią ciepłowniczą niskich parametrów zasilaną z należącej do PEC kotłowni przy ul. Kanałowej 6a w Żyrardowie. Instalacja odbiorcza u odbiorców zasilana jest wprost z sieci ciepłowniczej niskich parametrów eksploatowanej przez PEC i będącej własnością PEC.

3.1.2. Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.

Grupa B			
L.p.	Rodzaj stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość stawki opłat
1.	Stawka opłaty miesięcznej za moc zamówioną		
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	9199,56
	rata za m-c z VAT	zł/MW	11223,46
2.	Stawka opłaty za ciepło		
	bez VAT	zł/GJ	36,15
	z VAT	zł/GJ	44,10

3.2. Odbiorcy ciepła z sieci ciepłowniczej współpracującej z Ciepłownią Miejską.

3.2.1. Tabela stosowanych oznaczeń

Grupa	Charakterystyka grupy odbiorców
S w tym:	Odbiorcy ciepła zawartego w wodzie gorącej, przyłączeni do sieci ciepłowniczej współpracującej z Ciepłownią Miejską.
S-OOP-1	Odbiorcy, którzy odbierają ciepło z indywidualnych węzłów cieplnych stanowiących własność PEC i eksploatowanych przez PEC.
S-OOP-2	Odbiorcy odbierający ciepło z grupowych węzłów cieplnych za pomocą zewnętrznych instalacji odbiorczych przyłączonych do tych węzłów. Grupowe węzły cieplne i połączone z nimi instalacje zewnętrzne doprowadzające ciepło do obiektów odbiorców są własnością PEC i są eksploatowane przez PEC.
S-OOP-3	Odbiorcy, którzy odbierają ciepło z indywidualnych węzłów cieplnych stanowiących własność Odbiorcy i eksploatowanych przez Odbiorcę.

3.2.2. Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

Grupa S-OOP-1			
L.p.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość ceny lub stawki opłat
1.	Cena za zamówioną moc cieplną		
	za rok bez VAT	zł/MW	66241,92
	za rok z VAT	zł/MW	80815,14
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	5520,16
	rata za m-c z VAT	zł/MW	6734,60
2.	Cena ciepła		
	bez VAT	zł/GJ	22,83
	z VAT	zł/GJ	27,85
3.	Cena nośnika ciepła		
	bez VAT	zł/m ³	16,65
	z VAT	zł/m ³	20,31
4.	Stawka opłat za usługi przesyłowe		
4a.	- opłata stała		
	za rok bez VAT	zł/MW	32881,92
	za rok z VAT	zł/MW	40115,94
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	2740,16
	rata za m-c z VAT	zł/MW	3343,00
4b.	- opłata zmienna		
	bez VAT	zł/GJ	12,93
	z VAT	zł/GJ	15,77

Grupa S-OOP-2			
L.p.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość ceny lub stawki opłat
1.	Cena za zamówioną moc cieplną		
	za rok bez VAT	zł/MW	66241,92
	za rok z VAT	zł/MW	80815,14
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	5520,16
	rata za m-c z VAT	zł/MW	6734,60
2.	Cena ciepła		
	bez VAT	zł/GJ	22,83
	z VAT	zł/GJ	27,85
3.	Cena nośnika ciepła		
	bez VAT	zł/m ³	16,65
	z VAT	zł/m ³	20,31
4.	Stawka opłat za usługi przesyłowe		
4a.	- opłaty stałe		
	za rok bez VAT	zł/MW	34149,60
	za rok z VAT	zł/MW	41662,51
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	2845,80
	rata za m-c z VAT	zł/MW	3471,88
4b.	- opłaty zmienne		
	bez VAT	zł/GJ	12,90
	z VAT	zł/GJ	15,74

Grupa S-OOP-3			
L.p.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość ceny lub stawki opłat
1.	Cena za zamówioną moc cieplną		
	za rok bez VAT	zł/MW	66241,92
	za rok z VAT	zł/MW	80815,14
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	5520,16
	rata za m-c z VAT	zł/MW	6734,60
2.	Cena ciepła		
	bez VAT	zł/GJ	22,83
	z VAT	zł/GJ	27,85
3.	Cena nośnika ciepła		
	bez VAT	zł/m ³	16,65
	z VAT	zł/m ³	20,31
4.	Stawka opłat za usługi przesyłowe		
4a.	- opłaty stałe		
	za rok bez VAT	zł/MW	21058,56
	za rok z VAT	zł/MW	25691,44
	rata za m-c bez VAT	zł/MW	1754,88
	rata za m-c z VAT	zł/MW	2140,95
4b.	- opłaty zmienne		
	bez VAT	zł/GJ	8,28
	z VAT	zł/GJ	10,10

3.3. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.

Stawka opłaty za przyłączenie do sieci ciepłowniczej zł/mb

L.p.	Rodzaj przyłącza	Kwota za mb/zł
1	2	3
1	DN 25/90 – 32/110	209
2	DN 40/110	261
3	DN 50/125	283

Do powyższych cen dolicza się VAT w wysokości wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów.

Część IV
Warunki stosowania cen i stawek opłat

4.1. Zasady ustalania cen i stawek opłat.

Ceny i stawki opłat zamieszczone w części 3 taryfy zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7 i 45 ustawy oraz w rozdziale 1 - 3 rozporządzenia taryfowego.

4.2. Warunki prowadzenia rozliczeń z odbiorcami.

Rozliczenia z odbiorcami prowadzone będą na podstawie przepisów zawartych w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

4.3. Parametry jakościowe nośnika ciepła i standardy jakościowe obsługi odbiorców.

Zawarte w taryfie ceny i stawki opłat ustalono dla parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

4.4. Zasady rozliczeń.

W przypadkach:

- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu, pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- stwierdzenia nielegalnego pobierania energii,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego, uwzględniając przy tym obowiązujące przepisy w ustawie o podatku od towarów i usług.

4.5. Sposób wprowadzania zmian cen i stawek opłat.

Ceny i stawki opłat zawarte w niniejszej taryfie mogą zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia opublikowania tej taryfy w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

O wysokości cen i stawek opłat zawartych w niniejszej taryfie odbiorcy zostaną powiadomieni na piśmie, co najmniej na 14 dni przed ich wprowadzeniem do rozliczeń.

Do wszelkich zmian niniejszej taryfy, a w szczególności zmian zawartych w niej stawek opłat, stosuje się odpowiednio postanowienia art. 47 ustawy.

Prezes Zarządu:
Jan Kalman
Wiceprezes Zarządu
Dyrektor ds. Technicznych:
mgr inż. Marian Czyżewski

7115

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OWA-4210-47(12)/2009/265/RK

z dnia 21 grudnia 2009 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. B i c, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586 i Nr 165, poz. 1316) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008r. Nr 229, poz. 1539 oraz z 2009r. Nr 195, poz. 1501), po rozpatrzeniu wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła przedłożonego przez ENERGA OPEC Sp. z o. o., z siedzibą w Ostrołęce, zwany dalej „Przedsiębiorstwem”, posiadający:

1. numer 0000058898 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XXI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
2. numer identyfikacji podatkowej NIP: 758-00-00-309,

zawartego w piśmie z dnia 31 sierpnia 2009r. (pismo znak: L.dz. 1720/09, uzupełnionego pismami w dniu 14 września 2009r. (pismo znak: FK/BS/1819/2009), w dniu 22 października 2009r. (pismo znak: L.dz. 2365/09), w dniu 23 listopada 2009r. (pismo znak: L.dz. 2703/09), w dniu 8 grudnia 2009r. (pismo znak: L.dz. 2810/09) oraz w dniu 18 grudnia 2009r. (pismo znak: L.dz. 2922/09), postanawiam zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 kwietnia 2011r.

Uzasadnienie

W dniu 31 sierpnia 2009r., na wniosek Przedsiębiorstwa, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesje ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy - Prawo energetyczne.

Przedsiębiorstwu udzielono koncesji na:

1. przesyłanie i dystrybucję ciepła - decyzją nr PCC/200/265/U/OT-7/98/DL z dnia 6 października 1998r., ze zmianą z dnia 22 grudnia 1999r. nr PCC/200/S/265/U/3/99,
2. na obrót ciepłem – decyzją nr OCC/64/265/U/OT-7/98/DL z dnia 6 października 1998r., ze zmianą z dnia 22 grudnia 1999r. nr OCC/64/S/265/U/3/99.

Ponadto decyzjami z dnia 29 stycznia 2008r., Nr PCC/1145/265/W/OWA/2008/ML (ze zmianą z dnia 6 listopada 2009r. nr PCC/1145A/265/W/OWA/2009/ML) i Nr OCC/337/265/W/OWA/2008/ML (ze zmianą z dnia 6 listopada 2009r. OCC/337A/265/W/OWA/2009/ML) udzielono Przedsiębiorstwu koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz na obrót ciepłem na okres od 16 października 2008r. do 15 października 2025r.

Na podstawie powyższych koncesji Przedsiębiorstwo zaopatruje w ciepło odbiorców z terenu Ostrołęki.

W toku niniejszego postępowania Przedsiębiorstwo wyjaśniło istotne okoliczności sprawy mające wpływ na wysokość kosztów planowanych na pierwszy rok stosowania taryfy i uwzględniło przy ustalaniu planowanych na ten okres kosztów uzasadnionych, przewidywanej poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmiany w tym okresie warunków prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego przeanalizowano i zweryfikowano przychody przyjęte przez Przedsiębiorstwo za podstawę kalkulacji cen i stawek opłat w taryfie. W wyniku tej weryfikacji Przedsiębiorstwo opracowało taryfę

zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy - Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2006r. Nr 193, poz. 1423) zwanego dalej: „rozporządzeniem taryfowym” - ceny i stawki opłat ustalone w stanowiącej załącznik do niniejszej decyzji taryfie, zostały przez Przedsiębiorstwo skalkulowane na podstawie uzasadnionych przychodów prowadzenia działalności dotyczącej zaopatrzenia odbiorców w ciepło, zaplanowanych na rok obowiązywania taryfy z uwzględnieniem przy tym, określonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, projektowanej poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmiany warunków prowadzenia przez nie danego rodzaju działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy.

W szczególności taryfa zawiera elementy określone w § 5 ust. 1 oraz w § 7 ust. 2 rozporządzenia taryfowego dla ciepła, tj.:

- 1) grupy taryfowe,
- 2) rodzaje oraz wysokość cen, a także warunki ich stosowania,
- 3) bonifikaty za niedotrzymanie parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców,
- 4) opłaty za nielegalny pobór ciepła.

Ustalając, do dnia 30 kwietnia 2011r., okres obowiązywania zatwierdzonej niniejszą decyzją taryfy dla ciepła, wzięto pod uwagę sytuację finansową Przedsiębiorstwa, poziom ustalonych w taryfie cen i stawek opłat oraz konieczność weryfikacji

stosowania taryfy przed sezonem grzewczym 2011/2012.

Mając na uwadze powyższe okoliczności, postanowiono orzec, jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy wysłać pod adres: Oddział Centralny Urzędu Regulacji Energetyki ul. Canaletta 4, 00-099 Warszawa.

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
p.o. Dyrektora Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie:
Adam Dobrowolski

Załącznik do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
nr OWA-4210-47(12)/2009/265/RK
z dnia 21 grudnia 2009r.

ENERGA OPEC spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
07-410 Ostrołęka ul. Celna 13

TARYFA DLA CIEPŁA

Spis treści:

- Część I Objaśnienie pojęć i skrótów używanych w taryfie.
- Część II Zakres działalności gospodarczej dotyczącej zaopatrzenia w ciepło.
- Część III Grupy odbiorców.
- Część IV Rodzaje oraz wysokość bazowych stawek opłat.
 - 4.1. Stawki opłat za usługi przesyłowe dla poszczególnych grup odbiorców.
 - 4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.
- Część V Zasady ustalania bazowych stawek opłat.
- Część VI Warunki stosowania cen i stawek opłat.
- Część VII Zasady wprowadzania zmian stawek opłat.

Część I

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo Energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie o taryfach - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2006r. Nr 193, poz. 1423).
- 3) Rozporządzenie o systemach ciepłowniczych - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz.U. z 2007r. Nr 16, poz. 92).
- 4) ENERGA OPEC sp. z o.o. - przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się przesyłaniem i dystrybucją ciepła.
- 5) EEO – ENERGA Elektrownie Ostrołęka S.A. – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła.
- 6) Odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy zawartej z OPEC.
- 7) Sieć ciepłownicza - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do węzłów cieplnych.
- 8) Przyłącze – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach.
- 9) Węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych.
- 10) Grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt.

- 11) Instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie.
- 12) Zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła.
- 13) Układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła.
- 14) Obiekt – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi.
- 15) Moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w jednostce czasu.
- 16) Zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największa moc cieplna, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji.

Część II

Zakres działalności gospodarczej dotyczącej zaopatrzenia w ciepło

Działalność gospodarcza dotycząca zaopatrzenia w ciepło prowadzona jest przez ENERGA OPEC sp. z o.o. w zakresie:

- przesyłania i dystrybucji ciepła, w oparciu o koncesję z dnia 29 stycznia 2008r. PCC/1145/265/W/OWA/2008/ML,
- obrotu ciepłem, w oparciu o koncesję z dnia 29 stycznia 2008r. OCC/337/265/W/OWA/2008/ML.

Działalność gospodarcza obejmuje przesyłanie i dystrybucję energii cieplnej zakupionej przez ENERGA OPEC sp. z o.o. w EEO, za pośrednictwem własnych sieci wodnych i parowych.

Część III

Grupy odbiorców

Grupa	Charakterystyka grupy odbiorców
P	Odbiorcy energii cieplnej zawartej w parze wytwarzanej w EEO. Sieci przesyłowe stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Węzły cieplne stanowią własność odbiorców i są przez odbiorców eksploatowane. Układy pomiarowo – rozliczeniowe zainstalowane są na przyłączach do węzłów cieplnych.
W 1	Odbiorcy energii cieplnej zawartej w wodzie gorącej wytwarzanej w EEO. Sieci przesyłowe stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Węzły cieplne, z którymi są połączone instalacje obsługujące jeden obiekt, stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Układy pomiarowo – rozliczeniowe zainstalowane są na przyłączach do węzłów cieplnych.
W 2	Odbiorcy energii cieplnej zawartej w wodzie gorącej wytwarzanej w EEO. Sieci przesyłowe stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Węzły cieplne stanowią własność odbiorców i są przez odbiorców eksploatowane. Układy pomiarowo – rozliczeniowe zainstalowane są na przyłączach do węzłów cieplnych.

W 3	Odbiorcy energii cieplnej zawartej w wodzie gorącej wytwarzanej w EEO. Sieci przesyłowe stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Zewnętrzne instalacje odbiorcze oraz grupowe węzły ciepłownicze stanowią własność ENERGA OPEC sp. z o.o. i są przez ENERGA OPEC sp. z o.o. eksploatowane. Układy pomiarowo – rozliczeniowe zainstalowane są na przyłączach zewnętrznych instalacji odbiorczych, w obiektach odbiorców.
-----	--

Część IV

Rodzaje oraz wysokość bazowych stawek opłat

4.1. Stawki opłat za usługi przesyłowe.

Grupa P

Rodzaj stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość stawki opłat
Stawki opłat za usługi przesyłowe:		
a) stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe bez VAT	zł/GJ	9,22
z VAT	zł/GJ	11,25
b) stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe za rok bez VAT	zł / MW	19 073,64
za rok z VAT	zł / MW	23 269,84
rata za miesiąc bez VAT	zł / MW	1 589,47
rata za miesiąc z VAT	zł / MW	1 939,15

Grupa W1

Rodzaj stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość stawki opłat
Stawki opłat za usługi przesyłowe:		
a) stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe bez VAT	zł/GJ	13,17
z VAT	zł/GJ	16,07
b) stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe za rok bez VAT	zł / MW	12 156,60
za rok z VAT	zł / MW	14 831,05
rata za miesiąc bez VAT	zł / MW	1 013,05
rata za miesiąc z VAT	zł / MW	1 235,92

Grupa W2

Rodzaj stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość stawki opłat
Stawki opłat za usługi przesyłowe:		
a) stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe bez VAT	zł/GJ	11,89
z VAT	zł/GJ	14,51
b) stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe za rok bez VAT	zł / MW	8 517,72
za rok z VAT	zł / MW	10 391,62
rata za miesiąc bez VAT	zł / MW	709,81
rata za miesiąc z VAT	zł / MW	865,97

Grupa W3

Rodzaj stawki opłat	Jedn. miary	Wysokość stawki opłat
Stawki opłat za usługi przesyłowe:		
a) stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe bez VAT	zł/GJ	15,48
z VAT	zł/GJ	18,89

b) stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe			
za rok bez VAT		zł / MW	10 338,96
za rok z VAT		zł / MW	12 613,53
rata za miesiąc bez VAT		zł / MW	861,58
rata za miesiąc z VAT		zł / MW	1 051,13

4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.

Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej wykonane w technologii preizolowanej.

Średnica przyłącza	Jedn. miary	Stawka opłat bez VAT	Stawka opłat z VAT
Dn 25	zł/mb	151,04	184,27
Dn 32	zł/mb	160,42	195,71
Dn 50	zł/mb	189,58	231,29
Dn 65	zł/mb	210,42	256,71

Część V

Zasady ustalania bazowych stawek opłat

Wysokość bazowych stawek opłat przedstawionych w części IV została określona zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 3 rozporządzenia o taryfach.

Część VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. ENERGA OPEC sp. z o.o. prowadząc działalność gospodarczą w zakresie przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem, oprócz opłat za usługi przesyłowe obliczanych na podstawie stawek opłat wynikających z niniejszej taryfy, będzie stosował w rozliczeniach z odbiorcami opłaty za zamówioną moc cieplną, pobrane ciepło oraz nośnik ciepła, według cen ustalonych w zatwierdzonej taryfie EEO, na zasadach określonych w rozdziale 4 rozporządzenia o taryfach.
2. Ustalone w niniejszej taryfie stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia o systemach ciepłowniczych.
3. W zakresie dotyczącym postępowania reklamacyjnego stosuje się standardy określone w § 26 rozporządzenia o systemach ciepłowniczych.
4. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego oraz w ustawie o podatku od towarów i usług.

Część VII

Zasady wprowadzania zmian stawek opłat

1. Taryfę wprowadza się do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia, od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
2. O zmianach stawek opłat zawartych w niniejszej taryfie, w tym o wysokości stawek opłat, odbiorcy zostaną powiadomieni na piśmie przed wprowadzeniem tych zmian.

Z-ca Prezesa Zarządu:
inż. Tadeusz Śniadała
Prokurent:
Jerzy Grec

7116

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr PCC/485-ZTO-A/341/W/OWA/2009/RW

z dnia 22 grudnia 2009 r.

W dniu 22 grudnia 2009r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić na wniosek Przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sochaczew Sp. z o.o. z siedzibą w Sochaczewie (zwanego dalej „Koncesjonariuszem”), udzieloną mu koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła, poprzez zmianę punktu 1 zatytułowanego: „Przedmiot i zakres działalności”, w związku z koniecznością dostosowania zapisów koncesji do stanu faktycznego.

Uzasadnienie:

Decyzją nr PCC/485/341/U/OT-4/98/WL z dnia 30 października 1998r. z późn. zm. udzielono Koncesjonariuszowi, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 15 listopada 2018r.

W dniu 24 sierpnia 2009r. wpłynął wniosek Koncesjonariusza, uzupełniony ostatecznie w dniu 11 grudnia 2009r., o zmianę koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła, w związku z połączeniem dwóch sieci ciepłowniczych zasilanych dotychczas z kotłowni przy ul. 1-go Maja 3 oraz z kotłowni przy ul. 1-go Maja 9C, w związku z tym z eksploatacji wyłączono kotłownię przy ul. 1-go Maja 9C. Jednocześnie Koncesjonariusz poinformował o wyłączeniu z eksploatacji kotłowni przy ul. Targowej 1 oraz przy Al. 600 Lecia 70, w związku z podpisaną przez Koncesjonariusza umową na dostawę ciepła do odbiorców zaopatrywanych dotychczas z tych źródeł z kotłowni przy Al. 600 Lecia 90, eksploatowanej przez Geotermię Mazowiecką S.A. Koncesjonariusz poinformował ponadto, że środki trwale zainstalowane w kotłowniach przy ul. Targowej 1; przy Al. 600 Lecia 70 oraz przy ul. 1-go Maja 9C zostały zdemontowane i przeniesione do

magazynu. Ponadto Koncesjonariusz poinformował o likwidacji wymiennikowi przy ul. Fabrycznej, w związku z rozwiązaniem umów z odbiorcami zaopatrywanymi w ciepło za pomocą tej wymiennikowni.

W toku postępowania zwracano się do Koncesjonariusza o przedłożenie dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do wnioskowanych zmian koncesji.

Ostatecznie Koncesjonariusz uzupełnił wymagane dokumenty w dniu 11 grudnia 2009r.

Na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że pismo Strony z dnia 12 sierpnia 2009r., znak: L.dz. 1060/09, uzupełnione ostatecznie pismem z dnia 10 grudnia 2009r.; znak: L.dz.1697/09, można uznać, na podstawie art. 155 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, za wniosek o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr PCC/485/341/U/OT-4/98/WL z dnia 30 października 1998r.

Zgodnie z tym przepisem, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Po analizie nadesłanej przez Stronę dokumentacji postanowiono przychylić się do wniosku Koncesjonariusza i zmienić decyzję nr PCC/485/341/U/OT-4/98/WL z dnia 30 października 1998r., w zakresie zgodnym z wnioskiem Koncesjonariusza.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
p.o. Dyrektor Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie:
Adam Dobrowolski

7117

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr WCC/56-ZTO/137/W/OWA/2009/IRŚ

z dnia 23 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany koncesji Przedsiębiorstwa: Przedsiębiorstwo Energetyczne w Siedlcach Spółka z o.o. na wytwarzanie ciepła.

W dniu 23 grudnia 2009r. na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego: Przedsiębiorstwo Energetyczne w Siedlcach Spółka z o.o. z siedzibą w Siedlcach, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją nr WCC/56-ZTO/137/W/OWA/2009/IRŚ postanowił zmienić koncesję nr WCC/56/137/U/1/98/RG na wytwarzanie ciepła, udzieloną temu przedsiębiorstwu.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 16 września 1998r. nr WCC/56/137/U/1/98/RG (z późn. zm.), udzielono przedsiębiorstwu energetycznemu: Przedsiębiorstwo Energetyczne w Siedlcach Spółka z o.o. koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 20 maja 2011r.

Pismem z dnia 12 listopada 2009r. (znak: TT/3611/2009) Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o przedłużenie ważności koncesji na wytwarzanie ciepła.

W toku postępowania ustalono, że zasadne jest dokonanie zmian decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 16 września 1998r. nr WCC/56/137/U/1/98/RG.

Na podstawie art. 39 i art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić decyzję na wytwarzanie ciepła z dnia 16 września 1998r. nr WCC/56/137/U/1/98/RG, wydłużając okres jej ważności do 31 grudnia 2025r.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
p.o. Dyrektor Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie:
Adam Dobrowolski

7118

INFORMACJA

PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

z dnia 7 grudnia 2009 r.

Zgodnie z art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) informuję, że z dniem 7 grudnia 2009r. projekt operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obejmujący 84 obręby ewidencyjne Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy tj: 146505_8.0101, 0102, 0103, 0104, 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0119, 0120, 0121, 0122, 0123, 0124, 0125, 0126, 0127, 0207,

0208, 0209, 0210, 0214, 0215, 0216, 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0223, 0224, 0225, 0226, 0227, 0228, 0229, 0230, 0231, 0232, 0233, 0234, 0235, 0236, 0237, 0238, 0301, 0302, 0303, 0304, 0305, 0306, 0307, 0308, 0309, 0310, 0311, 0312, 0509, 0515, 0516, 0517, 0522, 0523, 0524, 0528, 0529, 0530, 0531, 0532, 0536, 0537, 0557, 1006 oraz dz. 41/1, 45/1 z obrębem 0804 i dz. nr 81 z obrębem 0705 (dawna dz. nr 19 w obrębie 0307) stał się operatem ewidencji gruntów i budynków.

Niniejszy projekt był wyłożony do wglądu osób zainteresowanych w lokalu Urzędu Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Rakowiecka 25/27, klatka E (parter, pokój nr 35a/1) w dniach 16 listopada 2009r. – 4 grudnia 2009r.

Zgodnie z art. 24a ust. 9 ww. ustawy każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ww. operacie ewidencji gruntów i budynków, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowiec-

kiego niniejszej informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych.

O uwzględnieniu bądź odrzuceniu zarzutów Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy rozstrzygnie w drodze decyzji.

Zarzuty zgłoszone po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego niniejszej informacji będą traktowane jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

z up. Prezydenta
Miasta Stołecznego Warszawy:
Tomasz Myśliński
Geodeta m.st. Warszawy

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia - w punkcie sprzedaży Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego w Radomiu ul. Żeromskiego 53 tel. 048 36-268-97, 36-20-861 fax: 048 36-20-305

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie na adres:
Agencja Zarządu Nieruchomości i Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. ul. Starowska 13A, 26-600 Radom

Wydawca: Wojewoda Mazowiecki

Redakcja i skład: Wydział Prawny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego
Delegatura – Placówka Zamiejscowa 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53 tel. 0-48 36-268-97, 36-20-861
e-mail: redakcja@mazowieckie.pl

Druk i rozpowszechnianie: Agencja Zarządu Nieruchomości i Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. w Radomiu, Starowska 13A, tel. 048 38-20-777
e-mail: azn-radom@pro.onet.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Mazowieckiego w Agencji Zarządu Nieruchomości i Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. w Radomiu, ul. Starowska 13A
