DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 23 sierpnia 2004 r. **Nr 113**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

1428 - Nr XVII/212/04 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania..... 5934

1429 - Nr XVI/132/04 Rady Gminy Działdowo z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny oraz ustalenia wzorów informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego. 5938

1430 - Nr XX/227/04 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania pożyczek dla wspólnot mieszkaniowych w Iławie. 5955

1431 - Nr XX/234/04 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 22 kwietnia 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości na terenie miasta Iławy. 5962

1432 - Nr XV/105/04 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy i Miasta Susz..... 5963

1433 - Nr IV/31/04 Rady Miejskiej Gminy Frombork z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały o określeniu dziennych stawek opłaty miejscowej, terminów płatności, zwolnień od opłaty, sposobów jej poboru, inkasentów oraz określenie wysokości wynagrodzenia za inkaso w 2004 roku..... 5965

1434 - Nr XVI/113/04 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 9 czerwca 2004 r. o zmianie Uchwały Nr X/79/03 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 11 grudnia 2003 roku w sprawie określenie stawek dziennych opłaty targowej..... 5966

1435 - Nr XXVII/117/04 Rady Gminy Świętajno z dnia 18 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania. 5966

1436 - Nr XX/125/04 Rady Gminy w Biskupcu z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie dokonania zmiany treści Uchwały Nr XVI/98/04 Rady Gminy w Biskupcu z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie określenia inkasenta oraz ustalenia wysokości opłaty targowej. 5968

1437 - Nr XX/143/04 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/232/01 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 września 2001 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości..... 5968

1438 - Nr XVIII/136/04 Rady Powiatu w Olecku z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat w Olecku, oraz niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej, ze środków finansowych uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. 5969

1439 - Nr XVIII/137/04 Rady Powiatu w Olecku z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów studentom pochodzącym z obszarów zagrożonych marginalizacją w tym w szczególności z obszarów wiejskich z terenu Powiatu Oleckiego ze środków finansowych uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. 5971

1440 - Nr XVII/82/04 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach. 5973

1441 - Nr XXII/137/04 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie opłaty miejscowej. 5976

1442 - Nr XXII/137/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, do których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania..... 5976

1443 - Nr XV/80/04 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zasad przyznawania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych na realizację zadań gminy nieokreślonych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku. 5978

1444 - Nr XX/234/04 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych, zasiłków okresowych lub pomocy rzeczowej..... 5981

1445 - Nr XX/186/04 Rady Miasta Działdowo z dnia 2 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny oraz wzoru formularza informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego. 5982

1446 - Nr XXI/263/04 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie zasad przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania. 6001

1447 - Nr XVIII/101/04 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 9 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim..... 6002

1448 - Nr XVII/160/04 Rady Powiatu Mrągowskiego z dnia 13 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminów przyznawania stypendiów uczniom i studentom ze środków uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Priorytet 2 – Wyrównywanie Szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne). 6005

1449 - Nr XVI/118/04 Rady Gminy Świętajno z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg. 6008

1450 - Nr XXV/117/04 Rady Gminy Ostróda z dnia 4 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Wałdowo. 6009

OBWIESZCZENIE:

1451 - Komisarza Wyborczego w Olsztynie z dnia 16 sierpnia 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w dniu 15 sierpnia 2004 r..... 6011

1428

UCHWAŁA Nr XVII/212/04

Rady Miejskiej w Nidzicy

z dnia 17 marca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu gminy na warunkach określonych w niniejszej uchwale mogą być udzielane dotacje na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy.

2. Prawo ubiegania się o dotację przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku zwanych dalej „ podmiotami„.

§ 2. 1. Wykaz zadań oraz kwoty dotacji o realizacje których mogą ubiegać się podmioty określone w § 1 ust. 2 określi Rada Miejska w Nidzicy w uchwale budżetowej na dany rok.

2. W trakcie roku budżetowego mogą być ujmowane nowe zadania publiczne o realizację których mogą ubiegać się w formie dotacji podmioty wymienione w § 1 ust. 2.

3. Wykazy zadań oraz kwoty dotacji ujmowane są w załączniku do uchwał budżetowych wprowadzających zadania realizowane w ramach dotacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu zasadę powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i formy pisemnej postępowania.

§ 4. 1. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania podmiotu.

3. Wniosek powinien zawierać:
a) dokładna nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację,
b) informacje dotyczące statusu prawnego.

4. Do wniosku załącza się:
a) ofertę wykonania wyodrębnionego zadania,
b) oświadczenie, w którym podmiot deklaruje że:
- ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonywać zadanie,
- nie działa w celu osiągnięcia zysku,
c) wzór wniosku zawiera załącznik Nr 1.

5. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać:
- nazwę i sposób realizacji zadania,
- termin realizacji,
- wartość zadania wynikającą ze szczegółowej kalkulacji cenowej.

§ 5. 1. Wnioski wraz z załącznikami składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem „dotacja„.

2. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 6. 1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje Burmistrz Nidzicy.

2. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.

3. Burmistrz Nidzicy podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów , ich adresy , nazwę zadania i cenę oferty.

§ 7. 1. Burmistrz Nidzicy dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie ustalonych kryteriów dla każdego zadania.

2. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

§ 8. Burmistrz Nidzicy podaje do publicznej wiadomości komunikat zawierający informację o terminie i miejscu składania ofert oraz wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 9. 1. Przyjęcie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać:
- szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- dotacje celową należną podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
- tryb i termin kontroli wykonania zadania,
- sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 10. 1. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po realizacji Burmistrz dokona kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Do przeprowadzenia kontroli Burmistrz Nidzicy upoważni merytorycznie kompetentnych pracowników Urzędu.

3. Informację z wykonania zadań wraz ze sprawozdaniem z realizacji budżetu gminy przedkłada Burmistrz za sesji Rady Miejskiej.

4. Sposób kontroli i termin kontroli winien być określony w umowie.

§ 11. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją przyjętego zadania.

§ 12. 1. Dotacja podlega rozliczeniu w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.

2. Podstawę rozliczenia stanowi sprawozdanie z wykonania dotacji wraz z częścią opisową zgodnie z zakresem rzeczowo finansowym realizowanego zadania.

3. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami , dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

4. Wzór rozliczenia zawiera załącznik Nr 2.

§ 13. Burmistrz Nidzicy informuje Radę Miejską o wykonaniu zadań przez podmioty określone w § 1 pkt 2 w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

§ 15. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr 193/XIX/2000 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 2 marca 2000 r. w sprawie: zasad współdziałania Rady Miejskiej w Nidzicy i organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zdzisław Napiórkowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVII/212/04
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 17 marca 2004 r.

W n i o s e k
o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych.

1.Wnioskodawca
-Nazwa podmiotu.....
.....
- Status prawny .....
.....
- Data zarejestrowania podmiotu .....
- Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego .....
- Adres siedziby lub adres kontaktowy osoby uprawnionej, numer telefonu
.....
.....
- Numer konta .....
- Cele i zadania statutowe .....
.....
.....
- Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze społecznie użytecznym.....
.....
.....
.....
2.Określenie celu dofinansowania:
- Rodzaj przedsięwzięcia .....
.....
.....
.....
.....
3.Harmonogram realizacji:
- Data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji .....
.....
.....
4.Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja:
.....
.....
.....
5.Kwota wnioskowanej dotacji w złotych:
.....
6.Źródła finansowania zadania:
- Wnioskowana dotacja .....
.....
- Środki własne .....
.....
- Inne źródła finansowania .....
.....
7.Rozliczenie dotacji:
- Termin .....

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy: .....
.....
.....

i sposób ich rozliczania – terminy .....
.....
.....
.....
9. Osoba odpowiedzialna w imieniu wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych: .....
.....
.....
.....

Nidzica, dnia .....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVII/212/04
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 17 marca 2004 r.

ROZLICZENIE
dotacji udzielonej z budżetu Gminy Nidzica.

w kwocie .....
z przeznaczeniem na:
.....
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury	Data wystaw. faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota faktury	Przeznaczenie wydatkowanych środków	Osoba odpowiedzialna za poniesiony wydatek
OGÓŁEM:							

Do rozliczenia dotacji oryginały faktur są udostępniane w każdym czasie na żądanie organu dotującego.

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł, finansowania)
.....
.....
.....
3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytoryczna efektów zadania)
.....
.....
.....

Nidzica, dnia .....

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela

.....
sprawdzono pod względem merytorycznym
(podpis)

.....
sprawdzono po względem formalno
rachunkowym (podpis)

Zatwierdzono
.....
(podpis)

1429

UCHWAŁA Nr XVI/132/04

Rady Gminy Działdowo

z dnia 30 marca 2004 r.

w sprawie ustalenia wzorów deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny oraz ustalenia wzorów informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Nr 80 z 2003 r. poz. 717, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, Nr 96 z 2003 r. poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 200 z 2003 r. poz. 1953, Nr 203 z 2003 r. poz. 1966) art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, Dz. U. z 1994 Nr 1, poz. 3, Dz. U. z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Dz. U. z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Dz. U. Nr 137, poz. 926, Dz. U. z 1998 r. Nr 108, poz. 681, Dz. U z 2001 Nr 81, poz. 875, Dz. U. z 2002 r. N r 200, poz. 1680, Dz. U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682) Rada Gminy Działdowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości składanych przez osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustala się wzór deklaracji na podatek rolny składany przez osoby prawne, jednostki organizacyjne w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostki organizacyjne Lasów Państwowych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

3. Ustala się wzór deklaracji na podatek leśny składany przez osoby prawne, jednostki organizacyjne w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej oraz jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa i Lasów Państwowych stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Ustala się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości składanych przez osoby fizyczne stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Ustala się wzór informacji na podatek rolny składanych przez osoby fizyczne stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

6. Ustala się wzór informacji na podatek leśny składanych przez osoby fizyczne stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr III/20/02 Rady Gminy Działdowo z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny oraz ustalenia wzorów informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca
Rady Gminy Działdowo
Teresa Majorowska

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy Działdowo właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 – 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, woj. warmińsko - mazurskie.

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. właściciel ❑ 2. Współwłaściciel

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

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

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

9. Nr rachunku bankowego, nazwa banku

10. klasa, rodzaj działalności (PKD zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 07 października 1997 roku w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności Dz. U. Nr 128, poz. 829 z późn. zm.)

11. Forma prawna przedsiębiorstwa

12. Wielkość przedsiębiorcy (ustawa z dnia 19 listopada 1999r - Prawo działalności gospodarczej Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

13. Organ rejestrowy:
1) nazwa organu rejestrowego .....
2) nazwa rejestru .....
3) data rejestracji .....
4) numer w rejestrze .....

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... z dnia .....Nr..... w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr.
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	19. ..... m^2	20. .....,.....	21. .....,.....
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	22. ..... ha	23. .....,.....	24. .....,.....
	3. pozostałe grunty	25. ..... m^2	26. .....,.....	27. .....,.....
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych – ogółem	28. ..... m^2	29. .....,.....	30. .....,.....
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	31. ..... m^2 ..... m^2	32. .....,..... .....,.....	33. .....,..... .....,.....
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	34. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	35. .....,..... .....,..... .....,.....	36. .....,..... .....,..... .....,.....
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	37. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	38. .....,..... .....,..... .....,.....	39. .....,..... .....,..... .....,.....
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	40. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	41. .....,..... .....,..... .....,.....	42. .....,..... .....,..... .....,.....
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	43. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	44. .....,..... ....,.....	45. .....,..... ....,.....
D.3 **BUDOWLE**				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) w tym budowle liniowe: długość ..... w m bieżących wartość ..... w zł.	46. .....,.....	47.	48. .....,.....

E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku Suma kwot z kol. D zaokrąglić do 10 groszy	49. .....,.....

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

art. 3a ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

„W przypadku niewykonania w całości lub w części zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego"

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

50. Imię	51. Nazwisko
52. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	53. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

54. Uwagi organu podatkowego	
55. Identyfikator przyjmującego formularz	56. Podpis przyjmującego formularz

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

na

2. Rok
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających 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, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.

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

Miejsce składania: Wójt Gminy Działdowo właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 – 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, woj. warmińsko - mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. właściciel ❑ 2. współwłaściciel

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

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

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przelicze-niowych	Stawka z 1 ha (przelicze-niowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
		Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						

	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						

	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	Razem	

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU		
	Kwota podatku Różnica kwot z D – (E + F) zaokrąglić do 10 groszy	

art. 3a ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

„W przypadku niewykonania w całości lub w części zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego"

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

	19. Imię	20. Nazwisko
	21. Data wypełnienia (dzień – miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	23. Uwagi organu podatkowego	
	24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

Na | 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 2002, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających 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, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z 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, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy ..... właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 - 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację ni e będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. własność ❑ 2. Współwłasność

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

7. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki**

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

Powierzchnia lasów w granicach administracyjnych gminy w ha (las w rozumieniu art. 3 ustawy o lasach)	

D.1 LASY PODLEGAJĄCE OPODATKOWANIU

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w 1 i 2)			
4. Razem (w. 1 - 3) zaokrąglić do 10 gr.			

D2. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie, powierzchnia w ha)

1. art. 7 pkt. 1 lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat .....
2. art. 7 pkt. 2 lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków .....
3. art. 7 pkt. 3 użytki ekologiczne .....
4. .....
5. .....

Ogółem (1 + 5) .....

art. 3a ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

„W przypadku niewykonania w całości lub w części zadeklarowanego zobowiązania podatkowego, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego"

E. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

F. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

IN – 1 **INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz. U. Z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie do 15 stycznia każdego roku lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy Działdowo właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 – 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. własność ❑ 2. Współwłasność ❑ 3. Użytkownik wieczysty ❑4. posiadacz ❑ 5. spadkobierca

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL	8. NIP	9. Nr rachunku bankowego, nazwa banku

10. klasa, rodzaj działalności (PKD zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 07 października 1997 roku w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności Dz. U. Nr 128, poz. 829 z późn. Zm.)

11. Forma prawna przedsiębiorstwa

12. Wielkość przedsiębiorcy (ustawa z dnia 19 listopada 1999r - Prawo działalności gospodarczej Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

13. Organ rejestrowy:
1) nazwa organu rejestrowego .....
2) nazwa rejestru .....
3) data rejestracji .....
4) numer w rejestrze .....

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

4a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. współwłasność ❑ 2. Współposiadacz samoistny ❑ 3. współużytkownik wieczysty ❑4. współposiadacz ❑ 5. spadkobierca

5a. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6a. Imię ojca, imię matki

7a. Numer PESEL	8a. NIP	9a. Nr rachunku bankowego, nazwa banku

	10a. klasa, rodzaj działalności (PKD zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 07 października 1997 roku w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności Dz. U. Nr 128, poz. 829 z późn. zm.)
	11a. Forma prawna przedsiębiorstwa
	12a. Wielkość przedsiębiorcy (ustawa z dnia 19 listopada 1999r - Prawo działalności gospodarczej Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)
	13a. Organ rejestrowy: 5) nazwa organu rejestrowego ..... 6) nazwa rejestru ..... 7) data rejestracji ..... 8) numer w rejestrze .....

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

❑ 1. informacja na dany rok ❑ 2. korekta informacji na dany rok

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Adres, miejsce położenia przedmiotów opodatkowania (oddzielnie dla każdego przedmiotu opodatkowania)

Miejscowość ..... ul. .....

Nr nieruchomości ..... Nr działek .....

KW Nr .....

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	18. ..... m^2
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	19. ..... ha
	3. pozostałe grunty	20. ..... m^2

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

	1. mieszkalnych – ogółem	21. ..... m^2
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	22. ..... m^2 ..... m^2

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

	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	23. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2

	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2
	5. pozostałych ogółem w tym: a) budynki letniskowe, b) inne pozostałe - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2

D.3 BUDOWLE

	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych) w tym budowle liniowe: długość ..... w m bieżących wartość ..... w zł.	27. .....

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

Oświadczam, że na terenie Gminy Działdowo składam informację w sprawie podatku rolnego*, leśnego* i od nieruchomości*.

Zgodnie z art. 165 Ordynacji podatkowej wnoszę o wydanie decyzji podatkowej w zakresie ustalenia zmiany*/ wygaśnięcia* zobowiązania podatkowego.

(*niepotrzebne skreślić)

	28. Imię	29. Nazwisko
	30. Data wypełnienia (dzień – miesiąc - rok)	31. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego a) ..... podpis właściciela, posiadacza, użytkownika, spadkobiercy b) ..... współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	32. Uwagi organu podatkowego	
	33. Identyfikator przyjmującego formularz	34. Podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

IR – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

na

2. Rok
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie do 15 stycznia każdego roku lub 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy Działdowo właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 – 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10, woj. warmińsko - mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. własność ❑ 2. współwłasność ❑ 3. użytkownik wieczysty ❑4. posiadacz ❑ 5. Spadkobierca

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL	NIP	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

4a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. współwłasność ❑ 2. współposiadacz samoistny ❑ 3. współużytkownik wieczysty ❑4. współposiadacz ❑ 5. spadkobierca

5a. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6a. Imię ojca, imię matki

7a. Numer PESEL	NIP	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

8a. Kraj	9a. Województwo	10a. Powiat
12a. Gmina	13a. Ulica	14a. Nr domu/ Nr lokalu
15a. Miejscowość	16a. Kod pocztowy	17a. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. informacja na dany rok ❑ 2. korekta informacji na dany rok

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)		
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
	Grunty orne	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	

	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	Razem	

F. Oświadczam, że jestem podatnikiem podatku rolnego*, leśnego*, od nieruchomości
(*niepotrzebne skreślić)

Oświadczam, że oprócz gruntów na terenie Gminy Działdowo posiadam grunty stanowiące użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzaczone na terenie innych gmin.

Nazwa gminy	Pow. użytków rolnych w ha	Pow. gruntów zadrzewionych i zakrzaczonych w ha

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

	18. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	19. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego a) ..... podpis właściciela, posiadacza, użytkownika, spadkobiercy b) ..... współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	20. Uwagi organu podatkowego	
	21. Identyfikator przyjmującego formularz	22. Podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Działdowo
Nr XVI/132/04 z dnia 30 marca 2004 r.

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2. Rok
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
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, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt Gminy Działdowo właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Działdowo
Adres 13 – 200 Działdowo, ul. Księżodworska 10 woj. warmińsko - mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. własność ❑ 2. współwłasność ❑ 3. użytkownik wieczysty ❑4. posiadacz ❑ 5. spadkobierca

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL	NIP	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/ Nr lokalu

15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

4a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. współwłasność ❑ 2. współposiadacz samoistny ❑ 3. współużytkownik wieczysty ❑4. współposiadacz ❑ 5. spadkobierca

5a. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6a. Imię ojca, imię matki

7a Numer PESEL	NIP	Nr rachunku bankowego, nazwa banku

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

8a. Kraj	9a. Województwo	10a. Powiat
12a. Gmina	13a. Ulica	14a. Nr domu/ Nr lokalu
15a. Miejscowość	16a. Kod pocztowy	17a. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ 1. Informacja na dany rok ❑ 2. korekta informacji na dany rok

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

Powierzchnia lasów w granicach administracyjnych gminy w ha (las w rozumieniu art. 3 ustawy o lasach)	

D.1 LASY PODLEGAJĄCE OPODATKOWANIU

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w 1 i 2)	
4. Razem (w.1 - 3)	

D2. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH
(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie, powierzchnia w ha)

1. Art. 7 pkt. 1 lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat .....
2. Art. 7 pkt. 2 lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków .....
3. art. 7 pkt. 3 użytki ekologiczne .....
4. .....
5. .....

Razem (1 + 5) .....

E. Oświadczam, że jestem podatnikiem podatku rolnego*, podatku od nieruchomości* na terenie Gminy Działdowo (*niepotrzebne skreślić)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.
Oświadczam, że na terenie Gminy Działdowo składam informację w sprawie podatku rolnego*, leśnego* i od nieruchomości*.

Zgodnie z art. 165 Ordynacji podatkowej wnoszę o wydanie decyzji podatkowej w zakresie ustalenia zmiany*/ wygaśnięcia* zobowiązania podatkowego.

(*niepotrzebne skreślić)

19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego a) ..... podpis właściciela, posiadacza, użytkownika, spadkobiercy b) ..... współwłaściciela, współposiadacza, współużytkownika, spadkobiercy

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz

1430

UCHWAŁA Nr XX/227/04

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 22 kwietnia 2004 r.

w sprawie zasad udzielania pożyczek dla wspólnot mieszkaniowych w Iławie.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 zm. w roku 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, w roku 2003 Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i w roku 2004 Nr 153, poz. 1271) oraz art. 4 ust. 2 pkt 3 i 109 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 148 zm. w r. 2003 Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 Nr 189, poz. 1851) Rada Miejska w Iławie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania i warunki udzielania pożyczek z budżetu Miasta Iławy na remonty budynków mieszkalnych wspólnot mieszkaniowych z terenu Miasta Iławy .

§ 2. Tryb i warunki , o których mowa w § 1 zwane regulaminem stanowią załącznik do uchwały.

§ 3. Pożyczek udziela się w ramach kwot zabezpieczonych na ten cel w budżetach miasta na dany rok budżetowy.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2.Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Iławie
Edward Bojko

Załącznik
do uchwały Nr XX/227/04
Rady Miejskiej w Iławie
z dnia 22 kwietnia 2004 r.

REGULAMIN
udzielania pożyczek przez Miasto Iława na remonty budynków wspólnot mieszkaniowych.

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa warunki udzielania, spłaty pożyczek na remont wielorodzinnych budynków wspólnot mieszkaniowych.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- remont – są to prace remontowo – modernizacyjne wymienione w ust. 3 z wyłączeniem remontów bieżących,
- karencja – okres od dnia wypłaty pierwszej transzy pożyczki do oznaczonego w umowie terminu pierwszej spłaty raty kapitałowej pożyczki,
- zarząd wspólnoty – osoby fizyczne działające w imieniu wspólnoty mieszkaniowej, na mocy uchwały Wspólnoty,
- wkład własny Pożyczkobiorcy – min. 25% kosztu remontu, budynków wielorodzinnych wspólnot mieszkaniowych, w których znajduje się od 4 do 7 lokali mieszkalnych i budynków objętych nadzorem konserwatorskim, przypadającego na właścicieli innych niż Gmina Miejska Iława ora min. 35% kosztu remontu przypadającego na właścicieli innych niż Gmina Miejska Iława, w budynkach wielorodzinnych, w których znajduje się powyżej 7 lokali mieszkalnych,
- transza – cześć kwoty pożyczki stawiana do dyspozycji Pożyczkobiorcy w wysokości określonej w umowie,
- uruchomienie pożyczki – postawienie do dyspozycji Pożyczkobiorcy określonej kwoty środków pieniężnych na warunkach wskazanych w umowie,
- pożyczkobiorca – wspólnota mieszkaniowa, która składa wniosek o pożyczkę,
- pożyczkodawca – Gmina Miejska Iława,
- okres udzielenia pożyczki – łączny okres od ustalonego w umowie dnia wypłaty pierwszej transzy pożyczki do terminu spłaty ostatniej raty kapitałowej pożyczki,
- lokal mieszkalny – mieszkanie w budynku wielorodzinnym stanowiące wyodrębnioną własność,
- umowa – umowa o udzielenie pożyczki,
- pożyczka – pożyczka udzielona na warunkach określonych w niniejszym regulaminie,
- wielorodzinne budynki mieszkalne – mieszkalny obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach, w którym znajdują się co najmniej 4 lokale mieszkalne.

3. Pożyczka może być udzielona z przeznaczeniem na:

a) remont dachu,
b) docieplanie budynków,
c) odnawianie i wykonanie nowych elewacji z wymianą stolarki okiennej, zewnętrznych,
d) zmiana systemu ogrzewania na system nieuciążliwy dla środowiska,

e) wymiana i wykonanie nowych instalacji wewnętrznych dotyczących całego budynku.

4. Kryteria jakie decydować będą o pierwszeństwie w udzieleniu pożyczki to:

a) posiadanie udokumentowanego wkładu własnego , w stosunku do kosztów podejmowanego remontu,

b) remontowanie obiektów zabytkowych,

c) cel wykonywania remontu, o którym mowa w ust. 3 zbieżny z programami miejskimi,

d) istnienie jak największej ilości lokali mieszkalnych,

e) położenie nieruchomości w centrum Miasta i przy głównych ciągach komunikacyjnych.

5. Pożyczki udziela się dla jednej wspólnoty, nie częściej niż raz na trzy lata, po spłaceniu uprzednio udzielonej pożyczki.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczkodawca może udzielić pożyczki przed spłaceniem uprzednio udzielonej.

II. Warunki udzielania pożyczek.

1. Pożyczkodawca udzieli pożyczki pod warunkiem, że:

a) pożyczkobiorca złoży wniosek o udzielenie pożyczki na wykonanie remontu wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do regulaminu,

b) pożyczkobiorca przedłoży, wraz z wnioskiem, dokumenty określone w ust. 3,

c) pożyczkobiorca udokumentuje wkład własny,

d) okres realizacji projektu nie przekroczy 12 m-cy.

2. Do środków własnych Pożyczkobiorcy zalicza się poniesione przez niego koszty związane z realizacją remontu, którego dotyczy wniosek, objęte dokumentacją projektową wraz z kosztorysem i zgromadzone na rachunkach bankowych środki pieniężne.

3. Dokumenty jakie należy złożyć do wniosku:

a) akt notarialny lub inny dokument założenia wspólnoty - kserokopia,

b) regulamin wspólnoty (statut) - kserokopia,

c) uchwała wspólnoty o wyborze zarządu wspólnoty i upoważnienie do występowania w imieniu wspólnoty i zawierania wszelkich umów cywilno-prawnych,

d) uchwała Wspólnoty o woli przeprowadzenia remontu, podjęta zgodnie z ustawą o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 r. (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. Nr 80, poz. 903 z póź. zmianami) określająca zakres i przedmiot wykonywania remontu,

e) uchwała wspólnoty o upoważnienie zarządu wspólnoty do dysponowania środkami przeznaczonymi na remont, pochodzącymi z zaciągniętej pożyczki,

f) dokumentacje projektową wraz z kosztorysem (do wglądu),

g) harmonogram realizacji remontu przewidujący realizacje robót w terminie 12 miesięcy,

h) aktualne pozwolenia na budowę lub zgoda na przeprowadzenie robót budowlanych wydane przez właściwy organ nadzoru architektoniczno budowlanego - kserokopia (do wglądu oryginał),

i) udokumentowanie własnego wkładu wspólnoty, kosztu remontu przypadającego na właścicieli innych niż pożyczkodawca,

j) strukturę własności wspólnoty mieszkaniowej wg stanu na dzień złożenia wniosku,

k) informacje o okresie udzielenia pożyczki oraz harmonogram spłaty pożyczki,

l) zobowiązania właścicieli do spłaty udzielonej pożyczki,

ł) rozliczenie spłaty pożyczki w częściach przypadających na poszczególnych właścicieli lokali z uwzględnieniem terminu spłaty pożyczki,

m) oświadczenie woli pożyczkobiorcy o formie zabezpieczenia pożyczki.

4. Kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 3 muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby pożyczkobiorcy.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt a należy złożyć Skarbnikowi Miasta w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

6. Po zatwierdzeniu budżetu miasta na dany rok budżetowy Burmistrz Miasta przeanalizuje złożone wnioski i wytypuje te wspólnoty, którym w danym roku budżetowym Rada Miejska w Iławie udzieli pożyczek.

7. Wspólnoty, których wnioski wstępnie zaakceptowano złożą w Wydziale Rozwoju, Utrzymania Miasta Urzędu Miejskiego w Iławie aktualne wnioski wraz z dokumentami, o których ,mowa w ust. 1 i 3.

8. Projekt uchwał o udzielenie pożyczek dla każdej wspólnoty oddzielnie Burmistrz Miasta przedłoży Radzie Miejskiej w Iławie.

III. Odmowa przyznania pożyczki.

Podstawą odmowy pożyczki jest:

1) niespełnienie któregokolwiek warunku wymienionego w pkt. II,

2) wyczerpanie środków finansowych gminy, zabezpieczonych w budżecie danego roku na ten cel.

IV. Podstawowe zasady udzielania i spłaty pożyczki oraz spłaty odsetek.

1. Pożyczkodawca udziela pożyczki na okres od 12 miesięcy do 60 miesięcy.

2. Pożyczka podlega spłacie w całości.

3. Okres spłaty pożyczki zostanie określony indywidualnie dla każdej wspólnoty w uchwale Rady Miejskiej.

4. Okres karencji w spłacie pożyczki nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Do okresu spłaty pożyczki zalicza się określony w umowie okres karencji.

6. Pożyczka podlega oprocentowaniu za okres od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego jej spłatę.

7. Wysokość oprocentowania pożyczki liczona będzie w stosunku do stopy redyskontowej weksli, przyjmowanych od banków do redyskonta przez NBP w stosunku rocznym, ustalonej uchwałą Rady Polityki Pieniężnej.

8. Wysokość oprocentowania uzależniona jest od okresu na jaki udzielona jest pożyczka.

9. O każdej zmianie wysokości oprocentowania pożyczki pożyczkodawca powiadom pożyczkobiorcę pisemnie lub informację przekaże w inny sposób uzgodniony z pożyczkobiorcą.

10. Odsetki należne pożyczkodawcy pobierane są za każdy dzień kalendarzowy korzystania z pożyczki tj. od dnia obciążenia jego rachunku bankowego. Odsetki należne pożyczkodawcy spłacane są w okresach kwartalnych.

11. Spłaty odsetek będą dokonywane w terminie 7 dni po okresie każdego kwartału. Odsetki naliczane od kwoty pożyczki nie ulegają kapitalizacji.

12. Dla potrzeb niniejszego regulaminu przyjmuje się, że rok ma 360 dni a miesiąc 30 dni.

13. Okres karencji w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie powoduje zawieszenia spłaty odsetek. W okresie karencji, odsetki naliczane są od faktycznego zadłużenia.

14. Ustala się następującą wysokość oprocentowania pożyczki, liczoną w stosunku do stopy określonej w ust. 7:

a) 0,10 dla pożyczek zawartych na okres do 12 miesięcy włącznie,

b) 0,15 dla pożyczek zawartych na okres od 13 do 24 miesięcy włącznie,

c) 0,20 dla pożyczek zawartych na okres od 25 do 36 miesięcy włącznie,

d) 0,25 dla pożyczek zawartych na okres od 37 do 48 miesięcy włącznie,

e) 0,30 dla pożyczek zawartych na okres od 49 do 60 miesięcy włącznie.

14. Od udzielonej pożyczki nie pobiera się prowizji.

15. Niespłacenie przez pożyczkobiorcę pożyczki i odsetek w terminach ustalonych w umowie, spowoduje naliczenie odsetek z tytułu opóźnienia w wysokości 300% oprocentowania określonego w ust. 14.

16. Szczegółowe warunki udzielania pożyczki i jej spłaty precyzować będzie umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a pożyczkodawcą reprezentowanym przez Burmistrza Miasta. Wzór umowy stanowi zał. nr 2 do regulaminu.

17. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki.

V. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki.

1. Obowiązkowym zabezpieczeniem spłaty udzielonej pożyczki jest:

a) nieodwołalne pełnomocnictwo do dysponowania rachunkami pożyczkobiorcy,

b) weksel własny *in blanco* z wystawienia pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową,

c) weksle własne i*n blanco z wystawienia* właścicieli poszczególnych lokali mieszkalnych i ich współmałżonków wraz z deklaracją wekslową,

d) inna forma zaakceptowana przez pożyczkodawcę.

2. Koszty związane z zabezpieczeniem, o który mowa w ust. 1, ponosi pożyczkobiorca.

VI. Uruchomienie pożyczki.

1. Uruchomienie pożyczki następuje po;

a) podpisaniu umowy na udzielenie pożyczki ,

b) ustanowieniu przez pożyczkobiorcę prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,

c) udokumentowaniu, na dzień podpisania umowy, wkładu własnego w wysokości określonej w cz. II pkt 3i.

2. Uruchomienie każdej kolejnej transzy pożyczki następuje po rozliczeniu się z transzy poprzedniej.

Załącznik do regulaminu

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki na

.....

.....

1.Wnioskodawca:.....
.....

2. Adres :
.....
3. Nr Tel. , (fax) :
.....
4. Numery rachunków bankowych:
- funduszu remontowego .....
- inne.....
.....
.....
.....
5. Nr NIP .....
6. Nr Regon.....
7. Szczegółowy opis zadania .....
.....
.....
.....

8. Koszty realizacji zadania	%	Wartość (zł)
Ogółem	.....	.....
W tym przypadająca :		
a) Gmina Miasta Iława	.....	.....
b) pozostali właściciele	.....	.....

9. Finansowanie realizowanego zadania	Wartość (zł)
Koszt ogółem	.....
w tym:	
1. wkład Gminy Miejskiej Iława	**.....**
w tym:	
- fundusz remontowy najemców	.....
- środki z budżetu Miasta	.....
2. wkład Pożyczkobiorcy	**.....**
w tym:	
- wkład własny (min. 35%)	.....
- pożyczka z Gminy Miejskiej Iława	.....

10. Wnioskowana kwota pożyczki z budżetu Miasta: ..... zł

11. Okres udzielenia pożyczki : od dnia .....do dnia.....

12. Harmonogram otrzymania pożyczki:
dnia ... .kwota .....
dnia.....kwota.....
dnia..... .....kwota.....
dnia.....kwota.....
dnia.....kwota.....

13. Harmonogram spłaty pożyczki:
dnia .....kwota.....
dnia.....kwota.....
dnia.....kwota.....
dnia.....kwota.....
dnia.....kwota.....
dnia..... .....kwota.....

14. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki.
.....
.....
.....

Data złożenia wniosku

.....
.....
(pieczęć firmowa Pożyczkobiorcy)

1. ....
.....
/ imię i nazwisko/ / funkcja / / podpis/

2. ....
.....
/ imię i nazwisko/ / funkcja / / podpis/

3. ....
.....
/ imię i nazwisko/ / funkcja / / podpis/

Załącznik nr 2
do regulaminu

UMOWA POŻYCZKI
Nr ..... / /.....

W dniu .....roku w Iławie pomiędzy Gminą Miejską Iława

reprezentowaną przez

Burmistrza Miasta Iławy- ..... **zwanego dalej**

„Pożyczkodawcą",

przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta Iławy .....**

a

Wspólnotą Mieszkaniową w Iławie przy ul. ....w imieniu której działa Zarząd Wspólnoty zwany dalej „Pożyczkobiorcą", reprezentowany przez:

- Przewodniczącego Zarządu Wspólnoty – .....
- Członka Zarządu Wspólnoty - .....
- Członka Zarządu Wspólnoty - .....

działając na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Iławie Nr..... . .../...../200.....z dnia ..... roku w sprawie udzielenia w roku .....pożyczki .....
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1.Pożyczkodawca udziela w roku .....**zwrotnej pożyczki pieniężnej w kwocie ..... zł** (słownie:..... zł) z przeznaczeniem na .....
.....

2. Termin realizacji zadania:
   rozpoczęcie.....
   zakończenie.....

3. Okres spłaty pożyczki , łącznie z karencją , ustala się na ..... miesięcy tj.
   od ..... do.....
4. Pożyczkodawca przekaże Pożyczkobiorcy wymienioną w ust. 1 kwotę pożyczki
   na jego rachunek prowadzony w Banku .....
   Nr .....
   w następujących terminach :
   pierwsza transza -.....zł w terminie do.....
   druga transza -.....zł w terminie do.....
   trzecia transza -.....zł w terminie do.....

5. Warunkiem uruchomienia pożyczki w terminie określonym w ust. 4 jest podpisanie umowy , dostarczenie dokumentów potwierdzających prawne zabezpieczenie jej spłaty oraz udokumentowanie wymaganego wkładu własnego Pożyczkobiorcy.
6. Uruchomienie każdej kolejnej transzy następuje po rozliczeniu się z transzy poprzedniej.
7. Od udzielonej pożyczki nie pobiera się prowizji.

§ 2. 1. Oprocentowanie pożyczki jest zmienne i wynosi.....stopy redyskontowej weksli przyjmowanych od banków do redyskonta przez NBP w stosunku rocznym, ustalonej uchwałą Rady Polityki Pieniężnej. W dniu podpisania umowy oprocentowanie wynosi .....% w stosunku rocznym.

2. Określone w chwili zawierania umowy oprocentowanie ulega w okresie umownym zmiano tylko w przypadku zmiany stopy redyskontowej weksli ,o której mowa w ust. 1. O fakcie wprowadzenia w okresie obowiązywania umowy, nowej stopy bazowej Pożyczkodawca zawiadomi Pożyczkobiorcę pisemnie lub poinformuje go w inny uzgodniony z nim sposób.

3. Odsetki należne Pożyczkodawcy pobierane są za każdy dzień kalendarzowy korzystania z pożyczki licząc od dnia jej udzielenia, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Pożyczkodawcy pierwszą transzą pożyczki. Odsetki należne Pożyczkodawcy spłacane są w okresach kwartalnych. Pierwszy okres naliczania odsetek ustala się na.....

4. Spłaty odsetek będą dokonywane w terminie 7 dni po okresie każdego kwartału. Jeżeli termin płatności odsetek przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin ten ulega przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po tym dniu.

5. Przy naliczaniu odsetek przyjmuje się, iż miesiąc ma 30 dni zaś rok ma 360 dni.

6. Odsetki od wykorzystanej pożyczki są płatne przez Pożyczkobiorcę na konto Urzędu Miasta Iławy nr.....w Banku.....lub w kasie Urzędu Miasta Iławy w godzinach jej otwarcia.

7. Odsetki naliczone od kwoty pożyczki nie ulegają kapitalizacji.

§ 3. 1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania spłaty pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy określony w § 2 ust. 6 w następujących kwotach i terminach:
.....
.....
.....

2. Za dzień spłaty pożyczki lub raty uważa się dzień wpływu kwot na rachunek Pożyczkodawcy określony w § 2 ust. 6. Jeżeli termin płatności raty pożyczki przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin ten ulega przesunięciu na pierwszy dzień roboczy po tym dniu.

3. Pożyczkobiorca ma prawo dokonać wcześniejszej spłaty pożyczki lub jej części.

4. Strony umowy ustalają, że w przypadku opóźnień w spłacie odsetek z tytułu oprocentowania pożyczki, dokonane wpłaty będą w pierwszej kolejności zaliczane na spłatę zaległych odsetek.

§ 4. 1. Niespłacenie przez Pożyczkobiorcę pożyczki lub jej części w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 spowoduje naliczenie odsetek z tytułu opóźnień w wysokości 300 % oprocentowania określonego w § 2 ust. 1 w stosunku rocznym.

2. Odsetki za czas opóźnienia pobierane będą za każdy dzień zwłoki, począwszy od następnego dnia po upływie terminu płatności, do dnia dokonania wpłaty włącznie tj. uznania rachunku bankowego Pożyczkodawcy.

3. W przypadku niespłacenia należności Pożyczkodawcy z tytułu udzielonej pożyczki w terminach określonych w niniejszej umowie, Pożyczkobiorca upoważnia nieodwołalnie Pożyczkodawcę do obciążenia swoich rachunków bankowych, o których mowa w § 5 ust. 1a do wysokości niespłaconych należności.

4. W razie niezaspokojenia swojego roszczenia, o którym mowa w ust. 3 w ciągu 7 dni w przypadku braku środków na rachunkach bankowych wymienionych w ust. 3, Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do spłaty należności z pierwszych wpływów na te rachunki, niezależnie od dyspozycji Pożyczkobiorcy przed wszystkimi innymi płatnościami z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.

§ 5. 1. Prawnym zabezpieczeniem spłaty udzielonej pożyczki jest:

a) pełnomocnictwo dla Pożyczkodawcy do dysponowania rachunkami Pożyczkobiorcy
nr.....
.....
nr.....
.....
b) weksel własny in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową,

c) weksle własne in blanco wystawione przez wszystkich właścicieli mieszkań i ich współmałżonków (lub osoby przez nie upoważnione) wraz z deklaracjami wekslowymi.

2. Zabezpieczenie wymienione w ust. 1 stanowi integralną część niniejszej umowy.

3. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 ponosi Pożyczkobiorca.

§ 6. Pożyczkobiorca po zrealizowaniu zadania określonego w § 1 ust. 1 przedłoży Pożyczkodawcy, w terminie 14 dni, rozliczenie finansowe z całości zadania wraz z kserokopią faktur potwierdzających wykonanie zadania.

§ 7. 1. W przypadku wykorzystania pożyczki niezgodnego z przeznaczeniem , niedotrzymania ustalonych warunków umowy, opóźnienia w spłacie pożyczki lub spłacie odsetek należnych Pożyczkodawcy przekraczające 30 dni od terminu spłat, Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę o pożyczkę co spowoduje podjęcie działań zmierzających do odzyskania wierzytelności.

2. Okres wypowiedzenia umowy wynosi 30 dni licząc od daty doręczenia wypowiedzenia.

3.Wypowiedzeń!e powinno być dokonane na piśmie, listem poleconym.

§ 8. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego informowania o zmianach adresu, numerów kont bankowych, statusu prawnego.

§ 9. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11. Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy ponosi Pożyczkobiorca.

§ 12. Umowa zostaje sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

Pożyczkobiorca	Pożyczkodawca
.....	.....
(stempel firmowy)	(stempel firmowy)
1.	1. .....
2.	2. .....
3.	

Poświadczam, że podpisy powyższe złożone zostały przez Pożyczkobiorcę, co ustalono na podstawie dowodów osobistych.

Podpisy sprawdził:.....

Dnia.....

1431

UCHWAŁA Nr XX/234/04

Rady Miejskiej w Iławie

z dnia 22 kwietnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości na terenie miasta Iławy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 zm. w roku 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, w roku 2003 Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i w roku 2004 Nr 153, poz. 1271) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr. 9, poz. 84 zm. Dz. U. Nr 200, poz. 1683, zm. w roku 2003 Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039 Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966) Rada Miejska w Iławie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr X/102/03 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości na terenie Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2003 roku Nr 142, poz. 1759) zmienionej uchwałą Nr XV/173/03 Rady Miejskiej w Iławie z 27 listopada 2003 roku (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2003 roku Nr 192, poz. 2348) wprowadza się następujące zmiany:

1) w **§ 1:**
   a) **ust.1 pkt 2** otrzymuje brzmienie:

   „2) budynki, grunty i budowle lub ich części zajęte na:
      a) placówki upowszechniania kultury,

b) wykonywanie całodobowych świadczeń zdrowotnych w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
c) wykonywanie świadczeń zdrowotnych obejmujących swym zasięgiem świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, realizowanych w zakładach opieki zdrowotnej";

b) **ust. 2** otrzymuje brzmienie:
„2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na udokumentowany wniosek podatnika złożony w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej i powstania obowiązku podatkowego".

2) w **§ 2 dodaje się:**

a) ust.4 w brzmieniu:
„4. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 b obowiązuje w latach 2004 - 2006"

b) ust. 5 w brzmieniu:
„5. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 pkt 2 c obowiązuje w latach 2004 - 2006 i wynosi:
a) w pierwszym roku zwolnienia - 100% wymiaru podatku,
b) w drugim roku zwolnienia - 75% wymiaru podatku,
c) w trzecim roku zwolnienia - 50% wymiaru podatku."

3) w **§ 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**
„1. Zwolnienia, o których mowa w § 1 ust. 1:
a) pkt 1 udziela się od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczęto działalność gospodarczą i powstał obowiązek podatkowy,
b) pkt 2, 3, 4 udziela się od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy."

4) w **§ 10 dodaje się pkt 4** w brzmieniu:
„ 4) zakładach opieki zdrowotnej - należy rozumieć zakłady w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z póź. zm.)".

§ 2. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta do ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i obowiązuje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu wejścia w życie niniejszej uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Iławie
Edward Bojko

1432

UCHWAŁA Nr XV/105/04

Rady Miejskiej w Suszu

z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy i Miasta Susz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn: zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) Rada Miejska w Suszu uchwala, co następuje:

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

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc regionalną na wspieranie nowych inwestycji.

4. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w ciągu 3 ostatnich lat, przekracza 100 tyś. Euro, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:

1) przedsiębiorca dokona na terenie gminy nowej inwestycji w środki trwałe związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,

2) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25 %,

3) działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona co najmniej przez 5 lat od dnia udzielenia pomocy,

4) maksymalna intensywność pomocy wynosi:

a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu – 65 % kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą,

b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców – 50% kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą.

5. W przypadku pomocy, o którym mowa w ust.1, przy obliczaniu intensywności pomocy uwzględnia się następujące koszty inwestycji:

1) koszty inwestycji w środki trwałe, takie jak:

a) cena nabycia gruntów,

b) nakłady na budowle i budynki,

c) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności w maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparaturę, wyposażenie techniczne dla prac biurowych, infrastrukturę techniczną,

2) koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne, takie jak uzyskanie patentów, zakup licencji oraz nieopatentowanej wiedzy technicznej, technologicznej lub z zakresu organizacji i zarządzania – w wysokości nie większej niż 25% kosztów inwestycji w środki trwałe kwalifikujących się do objęcia pomocą: w przypadku inwestycji w wartości niematerialne i prawne, wartości te powinny być:

a) wykorzystywane wyłącznie przez przedsiębiorcę otrzymującego pomoc regionalną,

b) nabyte od osoby trzeciej na warunkach nie odbiegających od normalnych praktyk inwestycyjnych,

c) własnością przedsiębiorcy przez okres co najmniej 5 lat,

d) powinny podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie gminy nowe inwestycje, polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej, pod warunkiem utworzenia co najmniej 5 nowych miejsc pracy.

2. Zwolnienie przysługuje na okres:

1) 1 roku – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 5 miejsc pracy,

2) 2 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono na najmniej 15 miejsc pracy,

3) 3 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 25 miejsc pracy,

4) 4 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 35 miejsc pracy,

5) 5 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 45 miejsc pracy.

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 3. Ze zwolnienia, o którym mowa w § 2 może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 4. 1. Zwolnienie, o którym mowa w § 2 i 3 uchwały stanowi pomoc regionalną na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

2. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w ciągu 3 ostatnich lat, przekracza 100 tyś. euro, bądź przedsiębiorca prowadzi działalność w transporcie, pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:

1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25 %,

2) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy,

3) maksymalna intensywność pomocy wynosi:

a) w przypadku małych lub średnich przedsiębiorców, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu - 65 % kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą,

b) w przypadku pozostałych przedsiębiorców - 50% kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą.

3. W przypadku pomocy, o której mowa w § 2 i 3 uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, na które składają się koszty płacy brutto pracowników powiększone o inne obowiązkowe płatności związane z zatrudnieniem pracowników.

§ 5. 1. Zwolnienia, o których mowa w § 1 - 3 są pomocą publiczną realizowaną w formie programu regionalnego, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz w wydanych na jej podstawie rozporządzeń. Niniejsza uchwała nie obejmuje pomocy publicznej realizowanej w postaci pomocy eksportowej lub operacyjnej, nie dotyczy również pomocy udzielanej przedsiębiorcom z sektorów uznanych za wrażliwe.

2. Programy pomocy regionalnej opisane w § 1, 2 ,3 uchwały adresowane są wyłącznie (przede wszystkim) do przedsiębiorców zatrudniających mieszkańców Gminy i Miasta Susz.

3. Pomoc publiczna objęta zakresem niniejszej uchwały realizowana będzie w latach 2004 - 2006, a szacunkowa wartość środków, która przeznaczona będzie na jej realizację wyniesie 100.000,00 zł.

4. Pomoc udzielana na podstawie programu podlega sumowaniu z inną pomocą, bez względu na jej formę i

źródło pochodzenia i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy.

§ 6. 1. Warunkiem skorzystania ze zwolnień, o których mowa § 1 i 2 jest przedłożenie przez przedsiębiorcę, w terminie do 2 miesięcy od dnia oddania nowej inwestycji do użytku, dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem.

2. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 2 ust. 2, przy czym łączny okres zwolnienia nie może przekraczać 5 lat.

§ 7. 1. Na początku każdego roku podatkowego podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,

2) poziomu zatrudnienia,

3) kosztów zatrudnienia pracowników,

4) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat.

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

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

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

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

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

§ 8. Traci moc Uchwała Nr XI/51/95 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 24 sierpnia 1995 r. w sprawie zajęcia stanowiska o zamierzonych działaniach w zakresie preferencji dla podmiotów gospodarczych rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy i miasta Susz.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Suszu.

§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Pietrzykowski

1433

UCHWAŁA Nr IV/31/04

Rady Miejskiej Gminy Frombork

z dnia 3 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały o określeniu dziennych stawek opłaty miejscowej, terminów płatności, zwolnień od opłaty, sposobów jej poboru, inkasentów oraz określenie wysokości wynagrodzenia za inkaso w 2004 roku.

Na podstawie art. 17, ust. 1 oraz art. 19, pkt 1 lit. b, art. 19, pkt 2 i pkt 3, w związku z art. 20 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 1966 o w związku z art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 60, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 171 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) - Rada Miejska Gminy Frombork uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr X/90/03 Rady Miejskiej Gminy Frombork z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej, terminów płatności, zwolnień od opłaty, sposobów jej poboru, inkasentów oraz określenie wysokości wynagrodzenia za inkaso w 2004 r. Nr 204, poz. 2787) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się podpunkt „c" o treści:
,,c) harcerzy przebywających we Fromborku na zorganizowanych obozach lub koloniach."

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Frombork
Henryk Bakinowski

1434

UCHWAŁA Nr XVI/113/04

Rady Miejskiej w Suszu

z dnia 9 czerwca 2004 r.

o zmianie Uchwały Nr X/79/03 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 11 grudnia 2003 roku w sprawie określenie stawek dziennych opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 z 2002 r., Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1271 z 2004 r.) oraz art. 19 pkt 1 lit. ”a” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84, zm.: Dz. U. Nr 200 poz. 1683 z 2002 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1683, Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953 z 2003 r., M.P. Nr 51 poz. 804, Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 188, poz. 1840 z 2004 r.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W § 3 Uchwały Nr X/79/03 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 11 grudnia 2003 r. w sprawie określenia stawek dziennych opłaty targowej w Suszu wyrazy „Kazimierz Domagalski” skreśla się a w to miejsce wpisuje się wyrazy „Leokadia Barańska”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Pietrzykowski

1435

UCHWAŁA Nr XXVII/117/04
Rady Gminy Świętajno
z dnia 18 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami), art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Świętajno uchwala, co następuje:

§ 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, na zadanie inne niż wynikające z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków na realizację zadań o których mowa w § 1 określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy a następnie zawarcie umowy z podmiotem nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt Gminy publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty, zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać informacje o:
1) rodzaju zadania;
2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
3) zasadach przyznawania dotacji;
4) terminach i warunkach realizacji zadania;
5) terminie składania ofert;
6) terminie, trybu i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania, z tym że:
1) przedłożona oferta wykonania zadania winna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
2) oferta winna zawierać w szczególności:
- szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość wykonania zadania zakres działalności podmiotu wynikający za statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu,

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania, dokładny opis i charakterystyka zadania,
- termin realizacji,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania,
- oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.

2. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem, opiniowaniem ofert przeprowadza właściwy pracownik Urzędu gminy po czym przedstawia Wójtowi Gminy.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty, Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana.

4. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczegółowości:
- przedstawioną kalkulację kosztów;
- ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę.

§ 5. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadań gminy jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy w oparciu o zasady powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i pisemności postępowania.

2. Po dokonaniu wyboru oferty przez Wójta Gminy, właściwy pracownik Urzędu Gminy przygotowuje projekt umowy.

3. Wójt Gminy zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

5. Dowody poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację.

6. W treści umowy uwzględnia się postanowienia art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych a także niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Wójt Gminy ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu, w przypadku gdy złożona zostanie jedna oferta.

2. Z czynności dotyczących wyboru ofert, Wójt Gminy sporządza protokół.

§ 7. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją winno zawierać:
- nazwę zadania;
- zestawienie poniesionych kosztów:
- opis zrealizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w § 7 ust. 2 nie później jednak niż do końca roku budżetowego.

5. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie.

§ 8. 1. Wójt gminy dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonuje właściwy pracownik Urzędu Gminy.

3. Zakres kontroli obejmuje:
- wykonanie zadania zgodnie z umową;
- udokumentowanie realizowanego zadania;
- przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji, do podmiotu realizującego zadanie, kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta Gminy.

§ 9. 1. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

2. Termin przekazania dotacji określa umowa.

3. Dopuszcza się przekazanie dotacji w ratach lub zakresowo w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego zadania.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/154/01 Rady Gminy Świętajno z dnia 30 sierpnia 2001 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Krystyna Wawrzyn

1436

UCHWAŁA Nr XX/125/04

Rady Gminy w Biskupcu

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie dokonania zmiany treści Uchwały Nr XVI/98/04 Rady Gminy w Biskupcu z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie określenia inkasenta oraz ustalenia wysokości opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 /oraz art. 40 ust. 1, art. 41, art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1599 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy w Biskupcu uchwala, co następuje:

§ 1. W treści Uchwały Nr XVI/98/04 Rady Gminy w Biskupcu z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie określenia inkasenta oraz ustalenia wysokości opłaty targowej, wprowadza się poniższe zmiany:
§ 5 uchwały otrzymuje brzmienie:
§ 5. 1. Inkasentem opłaty targowej jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Biskupcu zaś na terenie sołectw sołtysi (za wyjątkiem sołectwa Łąkorz gdzie inkasentem jest Pan Jerzy Czapliński).

2. Inkasenci, o których mowa w ust. 1, za pobór opłaty otrzymują prowizję w wysokości 1% zainkasowanej kwoty.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Kazimierz Wiśniewski

1437

UCHWAŁA Nr XX/143/04

Rady Miejskiej w Biskupcu

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/232/01 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 września 2001 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.

Na podstawie art. 6„b" ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431; Nr 1, poz. 3; z 1996 r. Nr 91, poz. 409; z 1997 r. Nr 43, poz. 272; Nr 137, poz. 926; z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875; z 2002 r. Nr 200, poz. 1680; z 2003 r. Nr 110, poz. 1039; Nr 162, poz. 124), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84; Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 96, poz. 874; Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 92, poz. 880, poz. 884, Nr 96, poz. 959) Rada Miejska uchwala:

§ 1. W uchwale Nr XXXIII/232/01 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 września 2001 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości § 3 otrzymuje brzmienie:
„Za pobór podatków inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1.500 zł za dany rok budżetowy i 3% sumy zainkasowanych kwot."

§ 2. Traci moc uchwała Nr XLV/303/02 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 6 września 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/232/01 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 września 2001 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Janczara

1438

UCHWAŁA Nr XVIII/136/04

Rady Powiatu w Olecku

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat w Olecku, oraz niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej, ze środków finansowych uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu w Olecku uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin przyznawania stypendiów ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się z trudnej sytuacji materialnej z obszarów wiejskich i podejmujących naukę lub uczących się w publicznej lub niepublicznej szkole ponadgimnazjalnej Powiatu Oleckiego, umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/ maturalnego, w celu wsparcia rozwoju edukacyjnego młodzieży, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się sposób podziału otrzymanych środków finansowych z EFS na stypendia dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych, poprzez przekazanie ich poszczególnym szkołom, proporcjonalnie do ilości wniosków pozytywnie zaopiniowanych przez komisje stypendialne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Wacław Sapieha

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/136/04
do Uchwały Rady Powiatu w Olecku
z dnia 24 czerwca 2004 r.

REGULAMIN
w sprawie przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych i niepublicznych Powiatu Oleckiego wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej.

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich (stałe zameldowanie), podejmujących naukę lub uczących się w szkole umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego.

§ 2. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255).

§ 3. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa/ Urząd Marszałkowski.

§ 4. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

§ 5. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są w formie rzeczowej, w maksymalnej wysokości 250 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku szkolnym.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

5) całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

6) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkolę.

3. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§ 7. 1. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do szkoły, której jest uczniem, w terminie do 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

lub/i

zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

§ 8. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin przyjęty przez radę szkoły.

§ 10. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik
do regulaminu w sprawie przyznawania stypendiów
uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych i niepublicznych
Powiatu Oleckiego wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej.

Wniosek o stypendium z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego – Europejski Fundusz Społeczny.

1. Imiona i nazwisko ucznia:.....
2. PESEL.....
3. Stałe miejsce zameldowania ucznia.....
4. Adres zamieszkania ucznia.....
5. Imiona rodziców.....
6. Typ szkoły i rok nauki.....
(liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum).....
7. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki

8. Źródła dochodu netto w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy:

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody	
	DOCHÓD RAZEM	

9. Średni dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie.....

Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym

Podpis rodzica lub opiekuna prawnego.....

Podpis ucznia.....

Data.....

Decyzja komisji stypendialnej:
Deklaracja pomocy rzeczowej w ramach stypendium

Lp.	Rodzaj pomocy stypendialnej	Kwota
1	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji	
2	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot	
3	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych	
4	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej	
5	całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej	
6	inne koszty wymagane obligatogatoryjnie przez szkołę	
7	**RAZEM**	

Podpis ucznia .....

....
Miejscowość data podpis przewodniczącego Komisji.

1439

UCHWAŁA Nr XVIII/137/04

Rady Powiatu w Olecku

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów studentom pochodzącym z obszarów zagrożonych marginalizacją w tym w szczególności z obszarów wiejskich z terenu Powiatu Oleckiego ze środków finansowych uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 12 pkt 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu w Olecku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin przyznawania stypendiów studentom, pochodzących z obszarów zagrożonych marginalizacją, w tym w szczególności obszarów wiejskich z terenu powiatu oleckiego, którzy natrafiają na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym z powodu trudnej sytuacji materialnej-stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się, iż o podziale środków finansowych otrzymanych z EFS na stypendia dla studentów decydować będzie komisja stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu w Olecku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Wacław Sapieha

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/137/04
Rady Powiatu w Olecku
z dnia 24 czerwca 2004 r.

REGULAMIN
o przyjęciu regulaminu przyznawania stypendiów dla studentów pochodzących z obszarów zagrożonych marginalizacją w tym w szczególności z obszarów wiejskich z terenu Powiatu Oleckiego, uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy studentów niezależnie od wieku:

1) pochodzących obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, posiadających stałe zameldowanie na terenie Powiatu Oleckiego;

2) państwowych i niepaństwowych szkół wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

§ 2. Za studentów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255).

§ 3. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem warunku, o którym mowa w § 2 jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa/Zarząd Województwa.

§ 4. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

§ 5. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są w formie finansowej w maksymalnej wysokości 350 zł netto w skali miesiąca.

§ 7. 1. Student ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, w terminie do 10 października każdego roku (w przypadku rozpoczęcia nauki od 1 października) lub 20 lutego (w przypadku rozpoczęcia nauki od 1 lutego). Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub/i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

§ 8. Dochód (netto) na osobę w rodzinie oznacza dochód (netto) rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów dokonuje komisja stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu w Olecku.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji.

§ 10. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik
do regulaminu w sprawie przyznawania stypendiów dla studentów,
w celu wsparcia rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej.

Wniosek o stypendium ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego – Europejski Fundusz Społeczny.

1. Imiona i nazwisko studenta.....
2. PESEL.....
3. Stałe miejsce zameldowania studenta.....
.....
4. Adres zamieszkania studenta.....
.....
5. Miejsce pobierania nauki i rok studiów .....
.....
6. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki

7. Źródła dochodu netto w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy:

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody	
	DOCHÓD RAZEM	

8. Średni dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie.....

Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Podpis studenta .....
Miejscowość, data .....

Decyzja komisji stypendialnej .....
.....
.....
.....

....
Miejscowość, data podpis przewodniczącego Komisji

1440

UCHWAŁA Nr XVII/82/04

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Stare Juchy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr VI/53/95 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 2 marca 1995 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Zygmunt Kałmucki

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/82/04
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 29 czerwca 2004 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STARYCH JUCHACH.

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach zwany dalej „Ośrodkiem" utworzony został na mocy Uchwały Nr IX/45/90 Gminnej Rady Narodowej w Starych Juchach z dnia 23 lutego 1990 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),

2) Ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391 z późn. zm.),

5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.),

6) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 877 z późn. zm.),

7) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),

8) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.),

9) Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),

10) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873),

11) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 122, poz. 1143),

12) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. O ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),

13) Innych obowiązujących przepisów;

14) Uchwał Rady Gminy Stare Juchy.

§ 3. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Stare Juchy, nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną w celu wykonywania zadań własnych i zleconych wymienionych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka zapewnia Urząd Gminy Stare Juchy na warunkach określonych w odrębnym porozumieniu.

§ 5. Ogólny nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Stare Juchy.

§ 6. 1. Terenem działalności Ośrodka jest obszar Gminy Stare Juchy,

2. Siedziba Ośrodka mieści się w Starych Juchach przy ul. Ełckiej 8.

3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Starych Juchach
19-330 Stare Juchy, ul. Ełcka 8
tel. 0-87/ 619-94-31
Regon 519469436 NIP 848-16-80-141

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka.

§ 6. Do zadań Ośrodka należą:

1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,

2) kierowanie w miarę potrzeb do ośrodków opiekuńczych i domów pomocy osób wymagających opieki,

3) udzielanie pomocy finansowej w postaci zasiłków celowych i celowych specjalnych oraz pomocy rzeczowej,

4) wypłacanie zasiłków i pożyczek oraz przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,

5) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

6) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

7) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,

8) pokrywanie wydatków na świadczenia zdrowotne,

9) udzielenie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

10) praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,

11) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych, okresowych, okresowych specjalnych oraz przysługujących dodatków do świadczeń,

12) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu za niektóre osoby,

13) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,

14) zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw,

15) inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznanych potrzeb gminy,

16) przyznawanie , ustalanie wysokości i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,

17) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych i pielęgnacyjnych,

18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej , z zastosowaniem systemu informatycznego.

Rozdział III
Zasady działalności finansowej.

§ 7. Finansowanie pomocy:

1) ośrodek jako jednostka organizacyjna gminy finansowany jest ze środków własnych gminy oraz środków przekazywanych przez administrację rządową na realizację zadań zleconych. Ośrodek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio ze swojego budżetu będącego częścią składową budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na odpowiedni rachunek budżetu gminy;

2) za całość gospodarki finansowej jednostki odpowiada kierownik oraz księgowy będący pracownikiem jednostki prowadzącej obsługę finansową GOPS.

Rozdział IV
Organizacja Ośrodka.

§ 8. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka,

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt.

3. Kierownik Ośrodka kieruje pracą Ośrodka i jest przełożonym pracowników Ośrodka.

4. Kierownik Ośrodka jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka mających na celu realizację zadań statutowych Ośrodka wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw i banków, w tym również do występowania i prowadzenia w imieniu gminy spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania.

5. Zasady funkcjonowania Ośrodka oraz jego strukturę organizacyjną określa Kierownik w Regulaminie Organizacyjnym.

6. Do obowiązków kierownika należy:

a) reprezentacja Ośrodka na zewnątrz,
b) organizacja i nadzór nad pracą podległych pracowników,
c) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy w Starych Juchach z zakresu realizowanych przez Ośrodek zadań własnych Gminy i zleconych Gminie,
d) opracowywanie rocznych planów pracy Ośrodka,
e) składanie corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka,
f) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji dla realizacji zadań statutowych.

§ 9. Do zadań pracowników należy:

1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

2) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej,

3) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,

4) organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym,

5) zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym,

6) prowadzenie innych form pracy socjalnej w zależności od potrzeb,

7) prowadzenie postępowania w sprawach przyznania bądź odmowy świadczeń rodzinnych wraz z dodatkami,

8) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych,

9) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

§ 10. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej i ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze, a także regulaminy wewnętrzne Ośrodka ustalone przez Kierownika.

Rozdział V
Postanowienia końcowe.

§ 11. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Gminy.

§ 12. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

1441

UCHWAŁA Nr XXII/137/04

Rady Gminy Kętrzyn

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie opłaty miejscowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala:

§ 1. 1. Ustala się opłatę miejscową w wysokości 1,50 zł za każdy dzień pobytu. Opłatę pobiera się od osoby przebywającej czasowo w celach wypoczynkowych.

2. Z opłaty miejscowej zwalnia się dzieci do lat 15.

§ 2. Opłata miejscowa dotyczy miejscowości Gierłoż (ośrodek wypoczynkowy "Księżycowy Dworek") oraz ośrodka wypoczynkowego w miejscowości Martiany.

§ 3. Pobór opłaty miejscowej będzie następował w drodze inkasa.

§ 4. Inkasentem opłaty miejscowej w ośrodku wypoczynkowym w Martianach wyznacza się dzierżawcę ośrodka pana Andrzeja Dariusza Miszczuk, a w ośrodku wypoczynkowym "Księżycowy Dworek" w Gierłoży panią Teresę Tyczyńską.

§ 5. Inkasentom za pobór opłaty miejscowej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 3% kwoty pobranej opłaty.

§ 6. Uchwałę wykona Wójt Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Duda

1442

UCHWAŁA Nr XXII/137/04

Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, do których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 118,ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, zm. Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, Nr 96, poz. 874, Dz. U z 2004 r. Nr 19, poz. 177) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. Z budżetu Miasta mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta na zadania inne niż wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2. 1. Wykaz zadań, o których mowa w § 1 oraz wysokość środków na ich realizację określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie zadania w budżecie Miasta a następnie zawarcie umowy z podmiotem nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Burmistrz publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie Miasta na ich realizację poprzez podmioty nie zaliczane do sektora

finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać informacje o:

1) rodzaju zadania,

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

3) zasadach przyznawania dotacji,

4) terminie i warunkach realizacji zadania,

5) terminie składania ofert,

6) terminie , trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze oferty.

3. Od chwili złożenia oferty do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą zapewnia się pełną jawność wszystkich czynności , w szczególności przez:

1) publiczne ogłoszenie wykazu złożonych ofert,

2) zapewnienie uczestnikom wglądu do opinii wydawanych w sprawie wniosków,

3) podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia postępowania.

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania.

2. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Postępowanie w sprawie zlecenia zadania i udzielenia dotacji oparte jest na zasadzie pisemności.

4. Oferta winna zawierać w szczególności:

1) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania, w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania oraz zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu, innego aktu założycielskiego lub dokumentu rejestrowego podmiotu,

2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania z dokładnym opisem i charakterystyką zadania,

3) termin realizacji,

4) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu miasta oraz wskazanie innych źródeł finansowania,

5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.

5. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania oraz opiniowaniem ofert przeprowadza Komisja powołana w tym celu przez Burmistrza.

6. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

1) przedstawioną kalkulację kosztów,

2) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,

3) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przyznanych na ten cel środków.

7. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 5. Komisja w szczególności:

1) udziela informacji dotyczących przebiegu postępowania podmiotom ubiegającym się o zlecenie zadania i udzielenie dotacji,

2) gromadzi dokumentację z przeprowadzonego postępowania,

3) sporządza protokół z podjętych czynności wraz z propozycją wyboru oferty z jego uzasadnieniem,

4) przygotowuje projekt umowy z wybranym podmiotem, przedstawia umowę do podpisu stronom,

5) zawiadamia uczestników o wyniku postępowania.

§ 6. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadania jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz w oparciu o zasady powszechności, jawności i uczciwej konkurencji.

2. Po dokonaniu wyboru niezwłocznie zawiadamia się podmiot, którego oferta została wybrana oraz przedstawia mu do podpisu umowę na realizację zadania i udzielenie dotacji.

§ 7. 1. Umowa, o której mowa w § 6, powinna określać w szczególności:

1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,

2) wysokość dotacji celowej przyznanej podmiotowi na wykonanie zadania,

3) oznaczenie stron umowy,

4) sposób rozliczenia dotacji celowej,

5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

6) zobowiązanie podmiotu do realizacji zadania i wykorzystania dotacji zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się w trakcie realizacji umowy jej zmianę w zakresie, o którym mowa w pkt 1. Zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

3. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania

umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania, o której mowa w § 10.

4. W przypadku rozwiązania umowy całość dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta w terminie 7 dni wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi.

§ 8. 1. Dotacja będzie przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy podmiotu wskazanego w umowie.

2. Szczegółowe terminy przekazania środków określa umowa.

§ 9. 1. Rozliczenie dotacji następuje w terminie najpóźniej 45 dni od upływu terminu realizacji zadania.

2. Rozliczenie zawiera:
1) sprawozdanie finansowe z wykonania zleconego zadania i wykorzystania dotacji,
2) zestawienie rachunków potwierdzonych przez kierownika i głównego księgowego podmiotu. Podmiot dostarcza oryginały rachunków na żądanie Skarbnika Miasta,
3) oświadczenie podmiotu o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

3. Szczegółowego rozliczenia dotacji dokonuje Referat Finansowy Urzędu Miasta.

4. Niewykorzystaną część dotacji podmiot przekazuje nie później niż 30 dni od upływu terminu realizacji zadania na konto Urzędu Miasta.

5. Dotację wykorzystaną niezgodnie z umową podmiot przekazuje w terminie 14 dni od chwili rozliczenia przez Referat Finansowy Urzędu Miasta wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi.

§ 10. 1. Z wykonania zleconego zadania podmiot obowiązany jest do przedłożenia także sprawozdania rzeczowego w terminie najpóźniej 30 dni od upływu terminu realizacji umowy.

2. Podmiot zapewni wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.

3. Sprawozdanie winno zawierać opis realizacji poszczególnych etapów zadania.

4. Kontroli merytorycznej dokonują pracownicy właściwego referatu Urzędu Miasta.

5. Kontrola obejmuje w szczególności:
1) sposób realizacji zadania zleconego,
2) prawidłowość wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego,
3) terminowość rozliczenia dotacji.

6. Wnioski z tej kontroli, w formie protokołu, przedstawiane Burmistrzowi. Decyzję o podjęciu dalszych kroków wobec podmiotu podejmuje Burmistrz.

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji, do podmiotu kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. W wypadku gdy podmiot nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio § 7 ust. 3 i 4.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr XVII/135/2000 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 marca 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonanego zleconego zadania.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

1443

UCHWAŁA Nr XV/80/04

Rady Miejskiej w Mikołajkach

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania, rozliczania i kontroli dotacji udzielonych na realizację zadań gminy nieokreślonych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (j.t. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku – przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.) Rada Miejska w Mikołajkach uchwala, co następuje :

§ 1. Wprowadza się zasady przyznawania, rozliczania i kontroli dotacji z budżetu gminy na realizację jej zadań własnych nieokreślonych przepisami ustawy o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 2. Przepisy niniejsze określają:

1) tryb postępowania przy udzieleniu dotacji,

2) sposób kontroli wykonania zleconego zadania oraz wykorzystania udzielonej dotacji,

3) sposób rozliczenia dotacji udzielonej podmiotom spoza sektora finansów publicznych, na realizację w/w zadań.

§ 3. 1. Wysokość środków finansowych z przeznaczeniem na dokonanie przedmiotowych zadań określa corocznie rada Miejska w uchwale budżetowej. Grupy zadań ustalone będą według zasad klasyfikacji budżetowej.

2. Burmistrz Miasta po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w lokalnej prasie informację o wysokości przeznaczonych na zadania, o których mowa środków wraz z informacją o terminie składania wniosków o przyznanie dotacji.

3. Burmistrz Miasta informuje Radę Miejską o realizacji przyznanych w danym roku budżetowym dotacji w informacji z wykonania budżetu za I półrocze oraz w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 4. Dotacji udziela Burmistrz Miasta.

§ 5. 1. Dotacje przyznaje się na dofinansowanie kosztów realizacji określonego zadania, nie zaś indywidualnie wybranych w jego ramach poszczególnych wydatków. Organ udzielający dotacji może zastrzec wskazanie przeznaczenia przyznanych środków finansowych.

2. Dotacja nie może być przeznaczona na cele, których realizacja nie stanowi integralnej części powierzonego zadania np. inne zadania statutowe podmiotu, któremu ją przyznano.

3. W przypadkach ubiegania się o dotację ze środków Unii Europejskiej, organizacja może wystąpić o przyznanie dotacji z budżetu gminy na sfinansowanie lub dofinansowanie udziału własnego. Możliwość taka ograniczona jest jednak do sytuacji, gdy wnioskowane wsparcie budżetu gminy nie przekracza 20% wartości projektu. Dotacja przyznawana jest przez Burmistrza Miasta Mikołajki w ramach kwoty ustalonej w budżecie gminy.

§ 6. Środki finansowe ze źródeł zewnętrznych. Trudności związane z przejmowaniem przez gminę kolejnych zadań powodują, iż budżet gminy nie jest w stanie zapewnić finansowego wsparcia wszystkim wartościowym projektom organizacji. Natomiast władze gminy, licząc na operatywność Organizacji będą udzielały pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych. Dzięki tej formie współpracy ze źródeł zewnętrznych, a zwłaszcza z Unii Europejskiej mogą trafiać do Mikołajek środki finansowe na realizację programów ważnych i potrzebnych mieszkańcom gminy. Pomoc władz gminy w tej dziedzinie obejmować będzie:

1) opiniowanie wniosków o granty i dotacje,

2) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać wsparcie finansowe ze źródeł zewnętrznych,

3) dofinansowanie do 20% wartości projektów zgłaszanych do dofinansowania ze źródeł zewnętrznych.

§ 7. Niniejsze postanowienia mają zastosowanie w zakresie nie uregulowanym odrębnymi przepisami.

§ 8. Przyznanie dotacji może nastąpić w celu:

1) wykonania zadań realizowanych z inicjatywy podmiotu ubiegającego się o dotację,

2) wykonania zadań realizowanych z inicjatywy Gminy.

§ 9. 1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji na zadania określone w § 7 pkt 1 składa wniosek w tej sprawie do Burmistrza Miasta w terminie do 31 marca roku budżetowego, w którym przewidywany jest termin realizacji zadania.

2. Wniosek złożony po terminie podlega zwrotowi. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych zakresem, rangą oraz efektywnością zadania złożony wniosek może zostać rozpatrzony przez Burmistrza.

3. Wniosek powinien zawierać:

1) dokładna nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację,

2) informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu (wyciąg z rejestru, statut, itp.) oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej potwierdzone stosownymi aktualnymi dokumentami, poświadczonymi za zgodność z oryginałem,

3) dokładne określenie zadania i termin jego realizacji,

4) wysokość oczekiwanej dotacji,

5) stosowne oświadczenie, w którym podmiot:

- deklaruje, że posiada wiedzę i doświadczenie do wykonania zadania,

- deklaruje, że nie działa w celu osiągnięcia zysku,

- określa własne środki finansowe lub inne źródła finansowania gwarantujące właściwe wykonanie zadania.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Wzór formularza wniosku określa udzielający dotacji.

5. Do wniosku załącza się projekt realizacji zadania, który powinien zawierać:

a) określenie celu publicznego i oczekiwane efekty,

b) wykaz osób realizujących zadanie.

6. Wartość zadania wynikająca ze szczegółowej kalkulacji cenowej ze wskazaniem źródeł finansowania.

7. Harmonogram realizacji zadania.

8. Formularze wniosków wydawane są w Urzędzie Miasta i Gminy przez Pełnomocnika Burmistrza d/s współpracy z organizacjami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych i nie działającymi w celu osiągnięcia zysku.

9. Pełnomocnik dokonuje oceny przedłożonych wniosków oraz projektów pod względem formalnym. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do przyznania dotacji podlegają zwrotowi. Pełnomocnik w uzasadnionych przypadkach może wezwać wnioskodawcę o uzupełnienia braków w terminie 7 dni pod rygorem zwrotu wniosku bez rozpatrzenia.

10. Pełnomocnik, o którym mowa w punkcie 5 przedstawia Burmistrzowi informację o wnioskach zwróconych wnioskodawcom z powodu braków formalnych oraz złożonych po terminie zawierającą:

a) nazwę podmiotu wnioskującego,

b) zadanie objęte projektem,

c) przyczynę zwrotu.

11. Wnioski spełniające wymogi formalnie przekazywane są Komisji Opiniującej lub Gminnej Komisji d/s Rozwiązywania problemów Alkoholowych, jeżeli zadanie dotyczy jej przedmiotu działalności.

12. Burmistrz rozpatruje złożone wnioski w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty ich wpływu, z zastrzeżeniem, że ostateczny termin ich rozpatrzenia nie może przekroczyć 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.

§ 10. 1. Jeżeli udzielenie dotacji następuje w trybie określonym w § 7 pkt 2, a więc na zadanie zainicjowane przez Gminę, Burmistrz dokonuje wyboru podmiotu dotowanego w trybie konkursu ofert ogłoszonego w prasie lokalnej i w internecie. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa powołana w drodze zarządzenia Burmistrza, które jednocześnie określa jej skład, regulamin oraz kryteria wyboru ofert.

2. Oferta zgłoszona do konkursu powinna zawierać projekt realizacji zadania.

§ 11. 1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać:

a) szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji,

b) ustalenie wysokości dotacji przyznanej podmiotowi i sposób jej płatności,

c) tryb kontroli wykonania zadania,

d) sposób rozliczenia dotacji i zasady zwrotu jej niewykorzystanej części.

§ 12. Podmioty, które otrzymały dotację obowiązane są do realizacji zadania z należytą starannością.

§ 13. 1. W trakcie wykonywania zadania, jak też po jego realizacji Burmistrz dokonuje kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Do przeprowadzenia kontroli Burmistrz może upoważnić merytorycznie kompetentnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy lub zlecić ją specjalistom z danej dziedziny.

3. Z wyników kontroli sporządza się protokół.

§ 14. W przypadku stwierdzenia, że wykorzystanie dotacji jest niezgodne z przeznaczeniem, przepisami prawa lub postanowieniami zawartej umowy, podmiot obowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 15. 1. Podmiot, który otrzymał dotację obowiązany jest złożyć w terminie określonym w umowie:

1) sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania z oceną dotyczącą skuteczności realizacji zakładowych celów,

2) sprawozdanie finansowe z określeniem wysokości poszczególnych wydatków i wykazem faktur.

2. Do sprawozdania finansowego, o którym mowa w pkt 2 dołącza się poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów finansowych na kwotę udzielonej dotacji.

§ 16. Nie wykorzystanie dotacji w pełnej wysokości skutkuje obowiązkiem zwrotu niewykorzystanej części w terminie określonym w umowie.

§ 17. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) „Burmistrzu” rozumie się przez to Burmistrza Miasta Mikołajki,

2) „podmiocie” rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,

3) „zadaniu” rozumie się przez to zadanie publiczne stanowiące zadanie własne gminy, nie określone przepisami ustawy o pożytku publicznym,

4) „gminie” rozumie się przez to Gminę Mikołajki.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

1444

UCHWAŁA Nr XX/234/04

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu zasiłków celowych, zasiłków okresowych lub pomocy rzeczowej.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. O samorządzie gminnym(tj Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Miejska w Zalewie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zwrotu zasiłków celowych i okresowych przyznawanych na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/40/97 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 4 czerwca 1997 r.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Władysław Laskowski

Załącznik
do Uchwały Nr XX/234/04
Rady Miejskiej w Zalewie
z dnia 30 czerwca 2004 r.

ZASADY ZWROTU
ZASIŁKÓW CELOWYCH, OKRESOWYCH LUB POMOCY RZECZOWEJ.

Zasiłek celowy przyznany decyzją Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej podlega zwrotowi w całości lub części według następujących zasad:

1. Przyznany zasiłek podlega zwrotowi w ratach miesięcznych w okresie nie-przekraczającym 24 miesięcy poczynając od następnego miesiąca po przyznaniu zasiłku.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodnie z art. 104 ust. 4 o pomocy społecznej Kierownik może odstąpić od żądania zawrotu w całości lub w części przyznanego zasiłku, zwłaszcza gdy:

1) żądanie zwrotu stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie,

2) niweczyłoby skutki udzielonej pomocy.

3. Odstąpienie od żądania zwrotu całości lub części przyznanego zasiłku celowego następuje w drodze decyzji administracyjnej na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego.

1445

UCHWAŁA Nr XX/186/04
Rady Miasta Działdowo
z dnia 2 lipca 2004 r.

w sprawie ustalenia wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny oraz wzoru formularza informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966 i z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680 i z 2003 r. Nr 110, poz. 1039 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 i Nr 216, poz. 1826) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wzór formularza deklaracji na podatek od nieruchomości w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały, wzór formularza informacji w sprawie podatku od nieruchomości w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do uchwały, wzór formularza deklaracji na podatek rolny w brzmieniu określonym w załączniku Nr 3 do uchwały, wzór formularza informacji w sprawie podatku rolnego w brzmieniu określonym w załączniku Nr 4 do uchwały, wzór formularza deklaracji na podatek leśny stanowiący załącznik Nr 5 do uchwały i wzór formularza informacji w sprawie podatku leśnego stanowiący załącznik Nr 6 do uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr III/21/02 Rady Miejskiej w Działdowie z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz wzoru formularza informacji w sprawie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 161, poz. 2161).

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

Przewodnicząca Rady
Teresa Bartkowska

1. Pieczęć nagłówkowa podatnika

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr XX/186/04 z dnia 2 lipca 2004r.

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

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.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, woj. warmińsko - mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ właściciel ☐ Współwłaściciel ☐ Użytkownik wieczysty ☐ Posiadacz samoistny ☐ Posiadacz zależny

6. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię i drugie, data urodzenia**

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

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	9. Numer NIP

10. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania, numer/y działek, księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga lub zbiór dokumentów

11. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga lub zbiór dokumentów, jeżeli budynek stanowi odrębny od gruntu przedmiot własności

12. Identyfikator budynków ewidencyjnych

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

13. Kraj	14. Województwo	15. Powiat
16. Gmina	17. Ulica	18. Numer domu / Numer lokalu
19. Miejscowość	20. Kod pocztowy	21. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

22. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ Deklaracja roczna ☐ Korekta deklaracji rocznej obowiązuje od dnia .....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

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

D.3 BUDOWLE

1. budowle (wartość, obliczona na podstawie art. 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	50.	51.	52. .....

E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku Suma kwot z części D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	53. .....

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

58. Uwagi organu podatkowego	
59. Data wpływu deklaracji	60. Podpis przyjmującego formularz

Pouczenie:

Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie uiszczona w terminie, deklaracja ta będzie stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego (art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr ..XX/186/04..... z dnia ...21 lipca.....2004r.

IN – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

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.).
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 do 15 stycznia każdego roku lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

1. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Właściciel ❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz samoistny ❑ Posiadacz zależny ❑ Inny.....

3. Nazwisko, imię pierwsze i drugie

4. Imię ojca, imię matki	5. Data urodzenia(dzień- miesiąc-rok)

6. Numer PESEL	7. Numer NIP	8. Numer REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, użytkownika wieczystego, posiadacza

2a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz ❑ Inny.....

3a. Nazwisko, imię pierwsze i drugie

4a. Imię ojca, imię matki	5a. Data urodzenia(dzień- miesiąc-rok)

6a. Numer PESEL	7a. Numer NIP	8a. Numer REGON

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

❑ Informacja składana po raz pierwszy obowiązuje od dnia.....

❑ Korekta uprzednio złożonej informacji obowiązuje od dnia.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Adres, miejsce położenia przedmiotów opodatkowania (oddzielnie dla każdego przedmiotu opodatkowania)

19. Położenie nieruchomości: Działdowo

20. ul. .....

21. Nr nieruchomości .....

22. Nr działki .....

23. Nr księgi wieczystej(KW) lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta lub zbiór dokumentów:

.....

24. Nr księgi wieczystej (KW)lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta lub zbiór dokumentów, jeżeli budynek stanowi odrębny od gruntu przedmiot własności:

.....

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	25. ..... m^2
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	26. ..... ha
3. pozostałe grunty, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. ..... m^2

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

1. mieszkalnych – ogółem	28. ..... m^2
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	29. ..... m^2 ..... m^2

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

2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	30. ..... m^2
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2 ..... m^2
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	31. ..... m^2
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2 ..... m^2

	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	32. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2
	5. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2

D.3 BUDOWLE

	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	34. .....

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

.....

.....

.....

.....

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

	35. Imię	36. Nazwisko
	37. Data wypełnienia (dzień – miesiąc - rok)	38. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	39. Uwagi organu podatkowego	
	40. Data wpływu formularza	41. Podpis przyjmującego formularz

1.Pieczęć nagłówkowa podatnika

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr XX/186/01 z dnia 2 lipca 2004r.

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających 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, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.

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

Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12,
woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Osoba fizyczna ❑ Osoba prawna ❑ Jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
❑ Spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Właściciel ❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz samoistny ❑ Posiadacz zależny ❑ Inny.....

6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię i drugie,**

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

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	9. Numer NIP	10. Data urodzenia(dzień– miesiąc-rok)**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

❑ Deklaracja roczna

❑ Korekta deklaracji rocznej obowiązuje od dnia.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)							
		Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe	Liczba hektarów przelicze-niowych	Stawka z 1 ha (przelicze-niowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						

	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

D.1	Miejsce/a, (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania , numer/y działek, ksiąg wieczystych lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym proadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów. ....

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	Razem	

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1) z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2) inwestycyjne	
	3) górskie	
	4) inne	
	Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU		
	21. Łączna kwota podatku /kwota podatku z części D – kwotę podatku z części (E + F)/ (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO		
	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

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
	26. Uwagi organu podatkowego	
	27. Identyfikator przyjmującego formularz	28. Podpis przyjmującego formularz

Pouczenie:

Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie uiszczona w terminie, deklaracja ta będzie stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego (art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.).

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr ...XX/136/04... z dnia ...1 lipca.....2004r.

IR – 1 **INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie do 15 stycznia każdego roku lub 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

1. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Właściciel ❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz samoistny ❑ Posiadacz zależny ❑ Inny.....

3. Nazwisko, pierwsze imię i drugie

4. Imię ojca, imię matki

5. Numer PESEL	6. Numer NIP	7. Data urodzenia(dzień –miesiąc -rok)

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, użytkownika wieczystego, posiadacza i inne

2a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Współwłasność ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz ❑ Inny.....

3a. Nazwisko, pierwsze imię i drugie

4a. Imię ojca, imię matki

5a. Numer PESEL	6a. Numer NIP	7a. Data urodzenia(dzień -miesiąc –rok)

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

8a. Kraj	9a. Województwo	10a. Powiat
11a. Gmina	12a. Ulica	13a. Nr domu/ Nr lokalu
14a. Miejscowość	15a. Kod pocztowy	16a. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Informacja składana po raz pierwszy obowiązuje od dnia.....
❑ Korekta uprzednio złożonej informacji obowiązuje od dnia.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)		
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
	Grunty orne	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	Iva	
	Ivb	
	V	
	VI	
	Viz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	Iva	
	Ivb	
	V	
	VI	
	Viz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	Viz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	Iva	
	IV	
	Ivb	
	V	
	VI	
	Viz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	

	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	Viz	
	Razem	

D1.	Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania, numer/y działek, ksiąg wieczystych lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów. ....

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	Razem	

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1) z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2) inwestycyjne	
	3) górskie	
	4) żołnierskie	
	5) inne	
	Razem	

G. Oświadczam, że jestem podatnikiem podatku rolnego*, leśnego*, od nieruchomości
(*niepotrzebne skreślić)

Oświadczam, że oprócz gruntów na terenie Miasta Działdowo posiadam grunty stanowiące użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzaczone na terenie innych gmin.

Nazwa gminy	Pow. użytków rolnych w ha	Pow. gruntów zadrzewionych i zakrzaczonych w ha

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

18. Imię	19. Nazwisko
20. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	21. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

22. Uwagi organu podatkowego	
23. Data wpływu formularza	24. Podpis przyjmującego formularz

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr XXI/156/04 z dnia 1 lipca 2004r.

1. Pieczęć nagłówkowa podatnika

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

Na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających 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, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z 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, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na położenie przedmiotów opodatkowania(lasu).

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację ni e będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Własność ❑ Współwłasność ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz samoistny ❑ Posiadacz zależny ❑ Inny.....

6. Nazwa pełna* / Nazwisko, imię pierwsze i drugie **

7. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki**

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	9. Numer NIP	10. Data urodzenia (dzień -miesiąc-rok)**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Nr domu/Nr lokalu

17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Deklaracja roczna
❑ Korekta deklaracji rocznej obowiązuje od dnia.....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

Powierzchnia lasów w granicach administracyjnych gminy w ha (las w rozumieniu art. 3 ustawy o lasach)	

D.1 LASY PODLEGAJĄCE OPODATKOWANIU

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w pkt 1 i 2)			
4. Razem (1 - 3) /Podatek należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy/			

D.2	Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania, numery działek i ksiąg wieczystych lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów. ....

D3. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie, powierzchnia w ha)

1. Art. 7 pkt. 1 lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat .....
2. Art. 7 pkt. 2 lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków .....
3. Art. 7 pkt. 3 użytki ekologiczne .....
4. .....
5. .....

Ogółem (1 + 5) .....

E. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień – miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

F. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego	
26. Data wpływu formularza	27. Podpis przyjmującego formularz

Pouczenie:

Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie uiszczona w terminie, deklaracja ta będzie stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego (art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.).

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Miasta Działdowo
Nr XX/186/04 z dnia 2 lipca 2004r.

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze 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, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania(lasu).

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

1. Burmistrz Miasta Działdowo
Adres: 13 – 200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, woj. warmińsko – mazurskie

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Właściciel ❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz samoistny ❑ Posiadacz zależny ❑ Inny.....

3. Nazwisko, pierwsze imię i drugie

4. Imię ojca, imię matki

5. Numer PESEL	6. Numer NIP	7. Data urodzenia (dzień – miesiąc- rok)

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

B.1a DANE IDENTYFIKACYJNE współwłaściciela, współwłaściciela, użytkownika wieczystego, posiadacza i inne

2a. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Współwłaściciel ❑ Użytkownik wieczysty ❑ Posiadacz ❑ Inne.....

3a. Nazwisko, pierwsze imię i drugie

4a. Imię ojca, imię matki

5a. Numer PESEL	6a. Numer NIP	7a. Data urodzenia (dzień – miesiąc- rok)

B.2a ADRES ZAMIESZKANIA

8a. Kraj	9a. Województwo	10a. Powiat
11a. Gmina	12a. Ulica	13a. Nr domu/ Nr lokalu
14a. Miejscowość	15a. Kod pocztowy	16a. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
❑ Informacja składana po raz pierwszy obowiązuje od dnia.....
❑ Korekta uprzednio złożonej informacji obowiązuje od dnia .....

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

Powierzchnia lasów w granicach administracyjnych gminy w ha (las w rozumieniu art. 3 ustawy o lasach)	

D.1 LASY PODLEGAJĄCE OPODATKOWANIU

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w 1 i 2)	
4. Razem (1 – 3)	

D.2 Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania, numery działek i ksiąg wieczystych lub zbioru dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów.

.....

.....

.....

.....

D.3 INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH
(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie, powierzchnia w ha)

1. Art. 7 pkt. 1 lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat .....
2. Art. 7 pkt. 2 lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków .....
3. Art. 7 pkt. 3 użytki ekologiczne .....
4. .....
5. .....

Razem (1 + 5) .....

E. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

18. Imię	19. Nazwisko
19. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	20. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego

F. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

21. Uwagi organu podatkowego	
22. Data wpływu formularza	23. Podpis przyjmującego formularz

1446

UCHWAŁA Nr XXI/263/04

Rady Miejskiej w Nidzicy

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.) Rada Miejska w Nidzicy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące zasady przyznawania usług opiekuńczych:

1) usługi opiekuńcze przyznaje się na podstawie wydanego zlecenia lekarskiego oraz przeprowadzonego przez pracownika socjalnego wywiadu środowiskowego:
   - osobom samotnym, które nie posiadają osób zobowiązanych do alimentacji,
   - osobom w rodzinie, które wymagają opieki osób drugich, a rodzina nie jest w stanie zapewnić tej opieki.

§ 2. 1. Osoby, których dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8.1 ustawy, zobowiązane są do częściowego ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze na zasadach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej ustawy.

§ 3. 1. Dyrektor MOPS w Nidzicy może zwolnić świadczeniobiorcę z wydatków za usługi opiekuńcze częściowo lub całkowicie w następujących przypadkach:

1) trudna sytuacja życiowa podopiecznego oraz jego rodziny,

2) koszt leczenia osoby objętej usługami opiekuńczymi przekracza 30% jej dochodu,

3) dochód osoby objętej usługami opiekuńczymi jest niższy od kryterium dochodowego, określonego w art. 8.1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Decyzje w zakresie usług opiekuńczych, ilości godzin i zasadach odpłatności podejmuje dyrektor MOPS.

§ 5. Traci moc Uchwala Rady Miejskiej Nr 334/XXXII/97 z dnia 6 lutego 1997 w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

§ 6. Uchwałą wchodzi w życie po upływie 14 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zdzisław Napiórkowski

Załącznik Nr 1/04
od uchwały odpłatności
za usługi opiekuńcze obowiązujące od 1.07.2004 r.

Osoby samotnie gospodarujące:

Lp.	Przedział w zł.	PCK %	%
1	461 - 691,50	10 % - 0,80	101 - 150
2	692 - 922,50	20 % - 1,60	151 - 200
3	923 - 1153,50	35 % - 2,80	201 - 250
4	1154 - 1384,50	50 % - 4,00	251 - 300
5	1385 - 1615,50	70 % - 5,60	301 - 350
6	Powyżej 1616	100 % - 8,00	Powyżej 350

Osoby w rodzinie:

Lp.	Przedział w zł.	PCK %	%
1	Kryterium dochodowe 474	25 % - 2,00	101 - 150
2	475 - 633	40 % - 3,20	151 - 200
3	634 - 792	70 % - 5,60	201 - 250
4	793 - 951	90 % - 7,20	251 - 300
5	Powyżej 952	100 % - 8,00	Powyżej 350

1447

UCHWAŁA Nr XVIII/101/04

Rady Gminy Lidzbark Warmiński

z dnia 9 lipca 2004 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim.

Na podstawie art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Lidzbark Warmiński uchwala:

§ 1. Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIX/263/02 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 11 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lidzbark Warmiński.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Znamierowski

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/101/04
Rady Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 9 lipca 2004 r.

S T A T U T

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LIDZBARKU WARMIŃSKIM.

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim zwany dalej "Ośrodkiem" działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

2) upoważnienia Wójta Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 4 maja 2004 r. upoważniającego kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych,

3) niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Lidzbark Warmiński.

§ 3. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Lidzbark Warmiński.

§ 4. Ośrodek jest jednostką budżetową utworzoną do celów pomocy społecznej w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych Gminie.

Rozdział II
Cele i zadania.

§ 5. Ośrodek realizuje politykę społeczną państwa i lokalne programy w zakresie pomocy społecznej, mające na celu zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz prowadzących do życiowego usamodzielnienia się i integracji ze środowiskiem.

§ 6. Ośrodek realizuje zadania z zakresu administracji rządowej, realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z ustaleniami Wojewody, co do sposobu ich realizacji.

§ 7. Ośrodek realizuje zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Radę Gminy Lidzbark Warmiński.

Do działań Ośrodka należy w szczególności:

1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,

2) praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,

3) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,

4) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,

5) realizacja zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych,

6) rozwijania nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 8. Do zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym należy:

1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych których celem jest integracja osób i rodzin z grupy ryzyka,

2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

3) udzielenie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,

5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,

6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,

8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

10) praca socjalna,

11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,

12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,

13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,

14) dożywianie dzieci,

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,

18) utworzenie i utrzymanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników,

19) przyznawanie i wypłacanie innych świadczeń wynikających ze zmiany przepisów, rozeznanych potrzeb i programów.

§ 9. Do zadań własnych gminy należy:
1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 10. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,

2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,

3) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,

4) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 11. 1. Ośrodek może zlecać, w drodze pisemnego porozumienia organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej, osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych zadania z zakresu pomocy społecznej oraz wspierać je w tym finansowo.

2. Ośrodek współdziała z istniejącymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi, Kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 12. 1. Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

2. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział III
Funkcjonowanie Ośrodka.

§ 13. Ośrodek realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę.

§ 14. Ośrodek realizuje zadania własne gminy zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wójta Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 15. W sprawach zleconych z zakresu administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski, za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w Olsztynie.

§ 16. Merytoryczny nadzór nad działalnością Ośrodka oraz realizacją zadań własnych gminy sprawuje Wójt Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 17. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) na podstawie rocznego budżetu Gminy i środków finansowych otrzymanych od Wojewody.

§ 18. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Radę Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 19. Kontrole prawidłowości rozliczeń z budżetu Gminy prowadzi Skarbnik Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 20. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. Dysponentami rachunku są: Kierownik i Główny Księgowy. Kierownik może upoważnić do dysponowania rachunkiem podczas jego nieobecności lub nieobecności Głównego Księgowego także innych pracowników Ośrodka.

§ 21. Organizację wewnętrzną i tryb funkcjonowania Ośrodka określa Kierownik w formie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Ośrodka.

§ 22. 1. W skład Ośrodka wchodzą następujące stanowiska:

1) kierownik,
2) główny księgowy,
3) specjalista pracy socjalnej,
4) starsi pracownicy socjalni,
5) pracownicy socjalni,
6) kasjer.

2. W miarę potrzeb i możliwości mogą być tworzone inne stanowiska lub komórki nie wymienione w ust. 1.

§ 23. 1. Ośrodkiem kieruje, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność Kierownik Ośrodka.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i ustala jego wynagrodzenie Wójt Gminy Lidzbark Warmiński.

3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne dotyczące zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań własnych Gminy na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Lidzbark Warmiński, stosownie do art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej.

4. Kierownik Ośrodka zgodnie z przepisami prawa i w zakresie posiadanych pełnomocnictw podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

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

§ 24. W czasie nieobecności Kierownika Ośrodka zastępuje go wskazany przez niego inny pracownik tej jednostki.

§ 25. Do podstawowych obowiązków Kierownika Ośrodka należy:

1) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań związanych ze statutową działalnością Ośrodka,

2) decydowanie w sprawach polityki kadrowej,

3) udzielanie pełnomocnictw,

4) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę,

5) nadzór nad wykonywaniem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.

§ 26. Do najważniejszych zadań głównego księgowego należy:

1) opracowanie planów rzeczowo - finansowych,
2) prowadzenie ewidencji księgowej,
3) sporządzanie wypłat wynagrodzeń i świadczeń dla pracowników Ośrodka.

§ 27. Wynagrodzenie pracowników Ośrodka w zależności od posiadanych kwalifikacji i zajmowanego stanowiska ustala się na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 ze zm.).

§ 28. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Kierownik Ośrodka w regulaminie organizacyjnym. Ponadto Kierownik Ośrodka wydaje i zatwierdza inne regulaminy określone przepisami prawa pracy.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe.

§ 29. 1. Niniejszy statut jest podstawowym dokumentem określającym zasady organizacji i funkcjonowania Ośrodka.

2. Zmiana statutu wymaga uchwalenia przez Radę Gminy.

1448

UCHWAŁA Nr XVII/160/04

Rady Powiatu Mrągowskiego

z dnia 13 lipca 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminów przyznawania stypendiów uczniom i studentom ze środków uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Priorytet 2 – Wyrównywanie Szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne).

Na podstawie art. 12 pkt 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Mrągowie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyznanie świadczeń uzależnia się od uzyskania stosownych środków z Europejskiego Funduszu Społecznego na program Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

§ 2. Uchwala się regulamin przyznawania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Powiat w Mrągowie, pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmujących naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwala się regulamin przyznawania stypendiów uczniom niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych z terenu powiatu mrągowskiego, pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmujących naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego) – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchwala się regulamin przyznawania stypendiów studentom, pochodzącym z obszarów zagrożonych marginalizacją, w tym w szczególności obszarów wiejskich z terenu powiatu mrągowskiego, którzy natrafiają na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym z powodu trudnej sytuacji materialnej – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Ustala się sposób podziału otrzymanych środków finansowych z EFS na stypendia dla młodzieży, poprzez przekazanie ich poszczególnym szkołom, proporcjonalnie do ilości wniosków pozytywnie zaopiniowanych przez komisje stypendialne.

§ 6. Ustala się, iż o podziale środków finansowych otrzymanych z EFS na stypendia dla studentów decydować będzie komisja stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Mrągowie.

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

Przewodniczący Rady
Janusz Żytko

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVII/160/04
Rady Powiatu Mrągowskiego
z dnia 13 lipca 2004 r.

REGULAMIN

w sprawie przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych Powiatu Mrągowskiego wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej.

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich (stałe zameldowanie), podejmujących naukę lub uczących się w szkole umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego.

§ 2. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255).

§ 3. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa/ Urząd Marszałkowski.

§ 4. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których

nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

§ 5. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są w formie rzeczowej, w maksymalnej wysokości 250 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku szkolnym.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

5) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.

3. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§ 7. 1. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do szkoły, której jest uczniem, w terminie do 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych, o ile takie gospodarstwo posiada.

§ 8. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin przyjęty przez radę szkoły.

§ 10. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVII/160/04
Rady Powiatu Mrągowskiego
z dnia 13 lipca 2004 r.

REGULAMIN

w sprawie przyznawania stypendiów uczniom niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej, o uprawnieniach szkoły publicznej z terenu Powiatu Mrągowskiego, wspierającej rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej.

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich (stałe zameldowanie), podejmujących naukę lub uczących się w szkole umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego.

§ 2. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255).

§ 3. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa/ Urząd Marszałkowski.

§ 4. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

§ 5. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są w formie rzeczowej, w maksymalnej wysokości 250 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku szkolnym.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

5) całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej, posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

6) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.

3. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§. 7. 1. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do szkoły, której jest uczniem, w terminie do 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych, o ile takie gospodarstwo posiada.

§ 8. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin przyjęty przez radę szkoły.

§ 10. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVII/160/04
Rady Powiatu Mrągowskiego
z dnia 13 lipca 2004 r.

REGULAMIN

w sprawie przyznawania stypendiów studentom zamieszkującym na terenie Powiatu Mrągowskiego wspierających rozwój edukacyjny studentów.

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy studentów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych (stałe zameldowanie), kwalifikujących się do wsparcia w ramach Działania 3.2 ZPORR, państwowych i niepaństwowych szkół wyższych, prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

§ 2. Za studentów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255).

§ 3. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa/ Urząd Marszałkowski.

§ 4. Za obszary zmarginalizowane uznaje się tereny wiejskie i miasta do 20 tys. mieszkańców.

§ 5. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku akademickim, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 6. Stypendia przyznawane są w formie finansowej, w maksymalnej wysokości 350 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku akademickim.

§ 7. 1. Student ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do Starostwa Powiatowego w Mrągowie, w terminie do 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych, o ile takie gospodarstwo posiada.

§ 8. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin przyjęty przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.

§ 10. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

1449

UCHWAŁA Nr XVI/118/04
Rady Gminy Świętajno
z dnia 29 lipca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Dz. 2000 r. Nr 71, poz. 838 i Nr 86, poz. 958, z 2001 r. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984 i Nr 216, poz. 1826 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953 i Nr 217, poz. 2124) Rada Gminy Świętajno uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg w wysokości określonej w załączniku 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 Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Alicja Bartnik-Krzyśków

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVI/118/04
Rady Gminy Świętajno
z dnia 29 lipca 2004 r.

Wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

1. Prowadzenie robót w pasie drogowym:
1) za każdy dzień zajęcia 1 m^2 powierzchni jezdni drogi gminnej stawki opłat wynoszą:
   a) przy zajęciu jezdni do 20 % szerokości – 3,00 zł,
   b) przy zajęciu jezdni pow. 20 % do 50 % szerokości - 5,00 zł,
   c) przy zajęciu jezdni pow. 50 % do całkowitego zajęcia – 8,00 zł;
2) stawki określone w pkt 1 stosuje się także do chodników, placów zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych,
3) do pozostałych elementów pasa drogowego nie wymienionych w pkt 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m^2 powierzchni w wysokości 1,00 zł,
4) do robót związanych z budową sieci wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki opłat wymienione w pkt 1,2 i 3 zmniejszone o 90 %,
5) zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany za zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

2. Umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, roczna stawka opłat za 1 m^2 powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia wynosi:
1) sieć wodociągowa i kanalizacyjna – 0,10 zł,
2) pozostałe urządzenia infrastruktury technicznej niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego z wyjątkiem umieszczonych w pasie drogowym obiektów budowlanych oraz reklam, o których mowa w ust. 3 niniejszego załącznika:
   a) w pasie drogowym poza obszarem zabudowanym – 10 zł,
   b) w pasie drogowym w obszarze zabudowanym – 20 zł,
   c) na obiekcie mostowym – 200 zł,
3) za umieszczenie w pasie drogowym urządzenia o powierzchni rzutu poziomego mniejszej niż 1 m^2 stosuje się stawki takie jak za zajęcie 1 m^2,
4) roczne stawki opłat obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym,
5) za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:
1) za umieszczanie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam z wyjątkiem przypadków określonych w art. 22 ust. 2 ustawy o drogach publicznych ustala się

stawkę opłat za 1 m^2 powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy ww. obiektu oraz opłat za 1 m^2 powierzchni reklamy za każdy dzień zajęcia pasa:

a) w pasie drogowym poza obszarem zabudowanym – 0,30 zł,

b) w pasie drogowym w obszarze zabudowanym – 0,50 zł.

4. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w ust. 1-3 pobiera się opłaty wymienione w ust. 1 pkt 3.

1450

UCHWAŁA Nr XXV/117/04

Rady Gminy Ostróda

z dnia 4 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Wałdowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminem (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się następujące nazwy ulicom w południowo- zachodniej części miejscowości Wałdowo:

1) od ul. Wiejskiej w kierunku jeziora Drwęckiego - ul. SZMARAGDOWA;
2) od ul. Wypoczynkowej w lewo w kierunku granicy miasta Ostródy ul. DIAMENTOWA.

§ 2. Położenie poszczególnych ulic przedstawia załącznik graficzny i do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostróda.

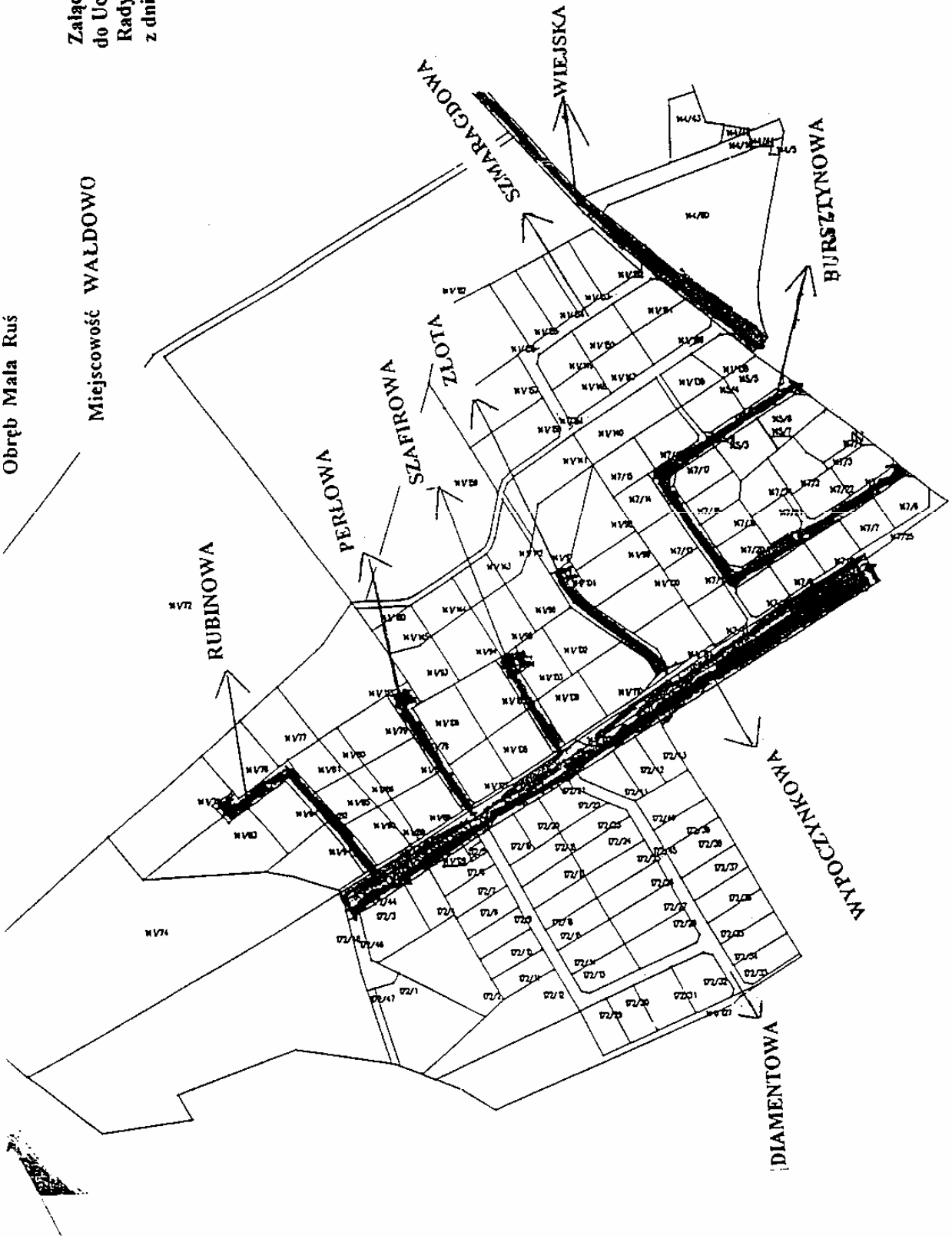
§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia v Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na terenie miejscowości Wałdowo.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Nowakowski

Załącznik graficzny
do Uchwały Nr XXV/117/04
Rady Gminy Ostróda
z dnia 4 sierpnia 2004r.

Obręb Mała Ruś

Miejscowość WAŁDOWO



1451

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 16 sierpnia 2004 r.

o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w dniu 15 sierpnia 2004 r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. 0 Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 159, poz. 1547 tekst jednolity) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Ełku w okręgu wyborczym nr 5.

Wyniki wyborów
WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE RAD W GMINACH DO 20 TYS. MIESZKAŃCÓW.

1. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Ełku.

I. Dla wyboru Rady Gminy w Ełku utworzono 13 okręgów wyborczych. Okrąg nr 5 obejmuje 2 mandaty, zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 88 z dnia 22 czerwca 2004 r. w wyborach uzupełniających zarządzonych na dzień 15 sierpnia 2004 r. wybierano 1 radnego.

Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 1189.
W głosowaniu wzięło udział 186 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 15,64% uprawnionych do głosowania.

II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu nr 5 obejmującym 2 mandaty. **W związku z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 88 z dnia 22 czerwca 2004 r. w okręgu wyborczym nr 5 wybierano 1 radnego.**

A. Wybory odbyły się
B. Głosowanie przeprowadzono
C. Ogólna liczba głosów oddanych 186;
D. Głosów ważnych oddano 180;
E. Radnym został wybrany:
z listy nr 2 K.W.W. „WIEŚ”
1) Wojciech Józef Wocial

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski