DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 11 lutego 2004 r. **Nr 17**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

264 - Nr XII/88/03 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 30 grudnia 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Gronowo Elbląskie. 607

265 - Nr X/118/03 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Nowa Wieś. 607

266 - Nr X/119/03 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Szczupliny..... 611

267 - Nr X/120/03 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Rybnie..... 615

268 - Nr XV/115/04 Rady Gminy Szczytno z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym 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. 617

269 - Nr XV/117/04 Rady Gminy Szczytno z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki oprocentowania rat rocznych ze sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych stanowiących własność gminy Szczytno i stawki oprocentowania rat rocznych za przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności działek wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe. 619

270 - Nr XV/127/04 Rady Gminy Ełk z dnia 29 stycznia 2004 r. zmieniająca Uchwałę Nr VII/44/03 Rady Gminy Ełk z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Ełk..... 619

271 - Nr XV/128/04 Rady Gminy Ełk z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego. 620

272 - Nr XV/129/04 Rady Gminy Ełk z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Mrozy Wielkie Gmina Ełk..... 620

273 - Nr X/102/04 Rady Gminy Małdyty z dnia 28 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji i informacji w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i leśnym na terenie gminy Małdyty. 622

274 - Nr XVIII/136/04 Rady Powiatu w Węgorzewie z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu w Węgorzewie nr XVIII/89/02 z dnia 2 października 2002 roku w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Węgorzewski. 637

275 - Nr XVII/85/04 Rady Gminy Ostróda z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych uprawniających do otrzymania dodatku mieszkaniowego. 638

SPRAWOZDANIE:

276 - z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2003 r. (Nidzica, dnia 28 stycznia 2004 r.) 639

264

UCHWAŁA Nr XII/88/03

Rady Gminy Gronowo Elbląskie

z dnia 30 grudnia 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Gronowo Elbląskie.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 roku Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Gronowo Elbląskie uchwala co następujące:

§ 1. W uchwale Nr X/69/03 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 30 września 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Gronowo Elbląskie paragrafowi 3 Statutu nadaje się następujące brzmienie:
„ust. 1 Gmina Gronowo Elbląskie jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium. ust. 2 Mieszkańcy Gminy Gronowo Elbląskie tworzą z mocy prawa Wspólnotę Samorządową".

§ 2. Skreśla się § 32 ust. 3 Statutu Gminy Gronowo Elbląskie.

§ 3. W § 15 ust. 1 pkt 2 liczbę 3 zastępuje się liczbą 5.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gronowo Elbląskie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dniu od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko–Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Zenon Urbaniak

265

UCHWAŁA Nr X/118/03

Rady Gminy Rybno

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Nowa Wieś.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz.1591, z 2002r Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806 i z 2003r Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy Rybno uchwala co następuje.

§ 1. Sołectwu Nowa Wieś nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr II/29/02 Rady Gminy Rybno z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie nadania Statutu Sołectwu Nowa Wieś.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik do Uchwały Nr X/118/03
Rady Gminy Rybno
z dnia 30 grudnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA NOWA WIEŚ

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1. Mieszkańcy sołectwa Nowa Wieś stanowią jego wspólnotę lokalną.

§ 2. 1. Sołectwo Nowa Wieś jest jednostką pomocniczą Gminy Rybno.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

2) Statutu Gminy Rybno uchwalonego Uchwałą Nr II/17/02 Rady Gminy Rybno z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rybno,

3) ustawy o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.),

4) niniejszego statutu.

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Nowa Wieś.

ROZDZIAŁ II
Organizacja i zakres działania.

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

1) zebranie wiejskie,

2) sołtys, którego działalność wspomaga rada sołecka.

2. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§ 5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Sołtys reprezentuje sołectwo na zewnątrz.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań sołectwa należy:

1) współudział wykonywaniu zadań gminy,

2) inicjatywa i organizowanie aktywności mieszkańców dla załatwiania miejscowych potrzeb w zakresie spraw:

a) socjalno - bytowych, kulturalnych, zdrowotnych,

b) sportu, rekreacji i wypoczynku,

c) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

d) ochrony środowiska.

3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

4) sprawowanie kontroli społecznej dotyczącej spraw publicznych o znaczeniu miejscowym.

2. Sołectwo zarządza powierzonym mu mieniem komunalnym i rozporządza dochodami uzyskanymi z tego mienia na zasadach określonych w rozdziale VI niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ III
Zebrania wiejskie.

§ 7. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1) stanowienie o sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) decydowanie o sposobie korzystania z mienia sołeckiego,

3) określenie celów wydatkowania środków budżetowych i dochodów z zarządu mieniem komunalnym,

4) wyrażanie zgody na zbycie składników mienia sołectwa,

5) wyrażanie zgody na zakup sprzętu i wyposażenia obiektów użyteczności publicznej,

6) opiniowanie w sprawie podjęcia czynów społecznych,

7) opiniowanie w sprawie remontów sołeckich obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych i kulturalno - sportowych, a także dróg wiejskich.

2. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej sołectwa, projekty uchwał dotyczące planu zagospodarowania przestrzennego i jego zmian.

3. Uchwały - opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w ciągu 7 dni.

4. Wójt Gminy jest zobowiązany ustosunkować się do podejmowanych przez organy sołeckie uchwał, wniosków i opinii w terminie 30 dni od daty zgłoszenia ich na piśmie.

§ 8. Zebranie wiejskie wybiera i odwołuje sołtysa i radę sołecką, a także co najmniej raz w roku, dokonuje oceny ich działalności.

§ 9. W zebraniu wiejskim biorą udział mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 10. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa lub na wniosek pisemny:

1) co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,

2) Wójta Gminy.

2. Termin i miejsce zebrania sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w sołectwie, co najmniej na 7 dni przed zebraniem. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być skrócony do 3 dni.

3. Zebranie wiejskie zwołane na żądanie osób i organu, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1 i 2 powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia żądanie.

4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

5. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać informację na czyj wniosek zebranie jest zwołane, dokładnie określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz proponowany porządek obrad.

6. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktu i współpracy z sołectwem.

§ 11. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Obradom zebrania przewodniczy sołtys.

3. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z radą sołecką.

§ 12. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeżeli w zebraniu bierze udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Uchwały na zebraniu zapadają zwykłą większością głosów.

3. Głosowanie odbywa się jawnie z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 23.

4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu tego samego dnia, po upływie 30 minut od godziny zwołania zebrania.

§ 13. 1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,

2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,

3) nazwiska zaproszonych osób na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,

7) uchwalone uchwały na zebraniu,

8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Po odbyciu zebrania wiejskiego protokół powinien być dostarczony Wójtowi Gminy w terminie do 14 dni.

ROZDZIAŁ IV
Sołtys i rada sołecka.

§ 14. Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa w sprawach publicznych i w stosunkach cywilno - prawnych,

2) wykonanie uchwał organów gminy i zebrania wiejskiego,

3) wykonywanie bieżącego zarządu powierzonym sołectwu mieniem gminnym,

4) pełnienie funkcji gospodarza sołectwa załatwiającego jego codzienne sprawy,

5) przekazywanie Wójtowi Gminy uchwał i opinii zebrania wiejskiego,

6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców i podejmowanie interwencji w tym zakresie, między innymi, w zakresie opieki społecznej,

7) wykonywanie innych zadań z mocy odrębnych przepisów, między innymi z zakresu obronności, ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

8) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego i rady sołeckiej,

9) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed zebraniem wiejskim,

10) udział w sesjach Rady Gminy,

11) uczestnictwo w naradach zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy.

§ 15. Sołtys korzysta z ochrony prawnej, przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 16. 1. Przy wykonywaniu swych zadań sołtys współdziała z rada sołecką.

2. Posiedzenie rady sołeckiej odbywa się co najmniej raz na kwartał.

3. Rada sołecka składa się z 3 - 5 członków i sołtysa jako przewodniczącego.

§ 17. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał,

2) inicjowanie czynów społecznych,

3) organizowanie imprez sportowo - rekreacyjnych i kulturalnych,

4) wyrażanie opinii na wnioski Wójta Gminy w sprawach dotyczących sołectw.

ROZDZIAŁ V
Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej.

§ 18. 1. Zebranie wiejskie, które ma dokonać wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Dla zachowania ważności wyborów niezbędna jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano quorum określonego w ust. 2 wybory przeprowadza się w drugim terminie zgodnie z § 12 ust. 4.

§ 19. 1. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uczestników zebrania, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub na członka rady sołeckiej.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania tajnego,

3) ustalenie wyników głosowania,

4) ogłoszenie wyników wyboru,

5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

5. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczny kandydatów, których może zgłaszać każdy mieszkaniec sołectwa uczestniczący w zebraniu.

6. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

7. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

8. Komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania, które winny być ostemplowane pieczęcią Wójta Gminy wraz z wpisanymi nazwiskami kandydatów w porządku alfabetycznym.

9. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

10. W drugiej kolejności przeprowadza wybory członków rady sołeckiej.

§ 20. Za wybranych członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 21. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja przekazuje przewodniczącemu zebrania.

§ 22. 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedziami przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska, utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również Wójt Gminy.

3. Wniosek o odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej winien być rozpatrzony na następnym zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie do 1 miesiąca.

§ 23. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, w głosowaniu tajnym i dla swojej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie informując o tym Wójta Gminy.

§ 25. 1. Każdy mieszkaniec sołectwa mający czynne prawo wyborcze może w ciągu 7 dni od dnia wyborów wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszone zostały postanowienia statutu.

2. Protest rozpatruje Wójt Gminy w ciągu 7 dni od daty jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub unieważnieniu wyborów.

3. W przypadku unieważnienia wyborów Wójt Gminy zarządza w ciągu 1 miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory na zasadach określonych w statucie.

ROZDZIAŁ VI
Gospodarowanie majątkiem sołectwa.

§ 26. 1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Na wniosek sołectwa Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu cześć mienia komunalnego do zarządu i korzystania oraz rozporządzenia dochodami z tego źródła.

3. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

4. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowego prawa sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 27. 1. Ewidencja przekazanego sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

2. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi sołtys.

§ 28. 1. Składniki mienia po upływie okresu, na który zostały przekazane, sołtys zobowiązany jest zwrócić w ciągu 1 miesiąca licząc od dnia upływu terminu lub dnia podjęcia przez Radę Gminy uchwały o zwrocie.

2. Przekazania lub przejęcia mienia komunalnego dokonuje Wójt Gminy w formie protokołu zdawczo - odbiorczego.

§ 29. 1. Na środki finansowe będące w dyspozycji sołectwa składają się:

1) kwoty wydzielone w budżecie gminy, jeśli rada Gminy tak postanowi,

2) wpływy uzyskane z powierzonego mienia komunalnego i innych przedsięwzięć organizowanych przez mieszkańców sołectwa,

3) darowizny.

§ 30. 1. Podstawę gospodarki sołectwa stanowi roczny plan finansowo - rzeczowy uchwalony przez zebranie wiejskie. Projekt planu przedkłada sołtys wraz z objaśnieniami Wójtowi Gminy do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone w planie na realizację następujących zadań:

1) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwu,

2) utrzymanie porządku, czystości, zieleni i poprawę estetyki wsi,

3) organizowanie imprez rekreacyjno - sportowych i kulturalnych,

4) utrzymanie dróg gminnych na terenie sołectwa,

5) dofinansowanie czynów społecznych.

§ 31. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§ 32. Urząd Gminy zapewnia pomoc w obsłudze finansowej sołectwa.

§ 33. Wydatkowanie środków będących w dyspozycji sołectwa na usługi i dostawy lub roboty budowlane odbywa się w jednym z trybów określonych w ustawie o zamówieniach publicznych.

§ 34. Czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych prowadzą sołtys wraz radą sołecką stosując procedury zgodne z ustawą o zamówieniach publicznych oraz przechowuje dokumentację przez okres 3 lat.

§ 35. Zebranie wiejskie, co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie sołtysa z wykonania planu finansowo - rzeczowego zaopiniowane przez rade sołecką.

§ 36. Sołtys prowadzi lub zleca prowadzenie jednemu z członków rady sołeckiej ewidencji mienia oraz dochodów z tego mienia.

§ 37. 1. Za prawidłowa gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność w tym zakresie podlega skwitowaniu przez zebranie wiejskie.

2. Nie udzielenie skwitowania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie w/w organów.

§ 38. Po zakończeniu roku budżetowego, najpóźniej do 31 stycznia roku następnego sołtys składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z realizacji planu finansowo - rzeczowego.

§ 39. 1. Kontrolę finansową działalności sołectwa prowadzi Skarbnik Gminy.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Gminy Rybno.

3. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe.

§ 40. Zmiany statutu wprowadza się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

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

266

UCHWAŁA Nr X/119/03

Rady Gminy Rybno

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Szczupliny.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz.1591, z 2002r Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806 i z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy Rybno uchwala co następuje.

§ 1. Sołectwu Szczupliny nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik do Uchwały Nr X/119/03
Rady Gminy Rybno
z dnia 30 grudnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA
SZCZUPLINY

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1. Mieszkańcy sołectwa Szczupliny stanowią jego wspólnotę lokalną.

§ 2. 1. Sołectwo Szczupliny jest jednostką pomocniczą Gminy Rybno.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

2) Statutu Gminy Rybno uchwalonego Uchwałą Nr II/17/02 Rady Gminy Rybno z dnia 16 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Rybno,

3) ustawy o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002r Nr 72, poz. 664 z późn. zm.),

4) niniejszego statutu.

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś Szczupliny.

ROZDZIAŁ II
Organizacja i zakres działania.

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

1) zebranie wiejskie,

2) sołtys, którego działalność wspomaga rada sołecka.

2. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§ 5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

2. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

3. Sołtys reprezentuje sołectwo na zewnątrz.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań sołectwa należy:

1) współudział wykonywaniu zadań gminy,

2) inicjatywa i organizowanie aktywności mieszkańców dla załatwiania miejscowych potrzeb w zakresie spraw:

a) socjalno - bytowych, kulturalnych, zdrowotnych,

b) sportu, rekreacji i wypoczynku,

c) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

d) ochrony środowiska.

3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

4) sprawowanie kontroli społecznej dotyczącej spraw publicznych o znaczeniu miejscowym.

2. Sołectwo zarządza powierzonym mu mieniem komunalnym i rozporządza dochodami uzyskanymi z tego mienia na zasadach określonych w rozdziale VI niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ III
Zebrania wiejskie.

§ 7. 1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1) stanowienie o sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,

2) decydowanie o sposobie korzystania z mienia sołeckiego,

3) określenie celów wydatkowania środków budżetowych i dochodów z zarządu mieniem komunalnym,

4) wyrażanie zgody na zbycie składników mienia sołectwa,

5) wyrażanie zgody na zakup sprzętu i wyposażenia obiektów użyteczności publicznej,

6) opiniowanie w sprawie podjęcia czynów społecznych,

7) opiniowanie w sprawie remontów sołeckich obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych i kulturalno - sportowych, a także dróg wiejskich.

2. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej sołectwa, projekty uchwał dotyczące planu zagospodarowania przestrzennego i jego zmian.

3. Uchwały - opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w ciągu 7 dni.

4. Wójt Gminy jest zobowiązany ustosunkować się do podejmowanych przez organy sołeckie uchwał, wniosków i opinii w terminie 30 dni od daty zgłoszenia ich na piśmie.

§ 8. Zebranie wiejskie wybiera i odwołuje sołtysa i radę sołecką, a także co najmniej raz w roku, dokonuje oceny ich działalności.

§ 9. W zebraniu wiejskim biorą udział mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 10. 1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez sołtysa lub na wniosek pisemny:

1) co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,

2) Wójta Gminy.

2. Termin i miejsce zebrania sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w sołectwie, co najmniej na 7 dni przed zebraniem. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być skrócony do 3 dni.

3. Zebranie wiejskie zwołane na żądanie osób i organu, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1 i 2 powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia żądanie.

4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

5. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać informację na czyj wniosek zebranie jest zwołane, dokładnie określenie daty, godziny i miejsca zebrania oraz proponowany porządek obrad.

6. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktu i współpracy z sołectwem.

§ 11. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Obradom zebrania przewodniczy sołtys.

3. Projekt porządku obrad winien być uzgodniony z radą sołecką.

§ 12. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, jeżeli w zebraniu bierze udział co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa.

2. Uchwały na zebraniu zapadają zwykłą większością głosów.

3. Głosowanie odbywa się jawnie z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 23.

4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu tego samego dnia, po upływie 30 minut od godziny zwołania zebrania.

§ 13. 1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,

2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,

3) nazwiska zaproszonych osób na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,

7) uchwalone uchwały na zebraniu,

8) podpis przewodniczącego i sekretarza zebrania wiejskiego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Po odbyciu zebrania wiejskiego protokół powinien być dostarczony Wójtowi Gminy w terminie do 14 dni.

ROZDZIAŁ IV
Sołtys i rada sołecka.

§ 14. Do kompetencji i obowiązków sołtysa należy:

1) reprezentowanie sołectwa w sprawach publicznych i w stosunkach cywilno - prawnych,

2) wykonanie uchwał organów gminy i zebrania wiejskiego,

3) wykonywanie bieżącego zarządu powierzonym sołectwu mieniem gminnym,

4) pełnienie funkcji gospodarza sołectwa załatwiającego jego codzienne sprawy,

5) przekazywanie Wójtowi Gminy uchwał i opinii zebrania wiejskiego,

6) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców i podejmowanie interwencji w tym zakresie, między innymi, w zakresie opieki społecznej,

7) wykonywanie innych zadań z mocy odrębnych przepisów, między innymi z zakresu obronności, ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

8) zwoływanie posiedzeń zebrania wiejskiego i rady sołeckiej,

9) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed zebraniem wiejskim,

10) udział w sesjach Rady Gminy,

11) uczestnictwo w naradach zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy.

§ 15. Sołtys korzysta z ochrony prawnej, przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 16. 1. Przy wykonywaniu swych zadań sołtys współdziała z rada sołecką.

2. Posiedzenie rady sołeckiej odbywa się co najmniej raz na kwartał.

3. Rada sołecka składa się z 3 - 5 członków i sołtysa jako przewodniczącego.

§ 17. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

1) przygotowanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał,

2) inicjowanie czynów społecznych,

3) organizowanie imprez sportowo - rekreacyjnych i kulturalnych,

4) wyrażanie opinii na wnioski Wójta Gminy w sprawach dotyczących sołectw.

ROZDZIAŁ V
Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej.

§ 18. 1. Zebranie wiejskie, które ma dokonać wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania.

2. Dla zachowania ważności wyborów niezbędna jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano quorum określonego w ust. 2 wybory przeprowadza się w drugim terminie zgodnie z § 12 ust. 4.

§ 19. 1. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybranych spośród uczestników zebrania, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub na członka rady sołeckiej.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,

2) przeprowadzenie głosowania tajnego,

3) ustalenie wyników głosowania,

4) ogłoszenie wyników wyboru,

5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

5. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczny kandydatów, których może zgłaszać każdy mieszkaniec sołectwa uczestniczący w zebraniu.

6. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

7. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

8. Komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania, które winny być ostemplowane pieczęcią Wójta Gminy wraz z wpisanymi nazwiskami kandydatów w porządku alfabetycznym.

9. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów.

10. W drugiej kolejności przeprowadza wybory członków rady sołeckiej.

§ 20. Za wybranych członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 21. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja przekazuje przewodniczącemu zebrania.

§ 22. 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedziami przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska, utracił zaufanie mieszkańców sołectwa.

2. Z wnioskiem o odwołanie może zwrócić się do zebrania wiejskiego również Wójt Gminy.

3. Wniosek o odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej winien być rozpatrzony na następnym zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie do 1 miesiąca.

§ 23. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, w głosowaniu tajnym i dla swojej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 24. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub wszystkich członków rady sołeckiej Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym statucie.

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków rady sołeckiej przeprowadza zebranie wiejskie informując o tym Wójta Gminy.

§ 25. 1. Każdy mieszkaniec sołectwa mający czynne prawo wyborcze może w ciągu 7 dni od dnia wyborów wnieść protest przeciwko wyborom, jeżeli naruszone zostały postanowienia statutu.

2. Protest rozpatruje Wójt Gminy w ciągu 7 dni od daty jego wniesienia i podejmuje decyzję o odrzuceniu protestu lub unieważnieniu wyborów.

3. W przypadku unieważnienia wyborów Wójt Gminy zarządza w ciągu 1 miesiąca od daty unieważnienia ponowne wybory na zasadach określonych w statucie.

ROZDZIAŁ VI
Gospodarowanie majątkiem sołectwa.

§ 26. 1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Na wniosek sołectwa Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu cześć mienia komunalnego do zarządu i korzystania oraz rozporządzenia dochodami z tego źródła.

3. Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

4. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowego prawa sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 27. 1. Ewidencja przekazanego sołectwu mienia prowadzona jest w Urzędzie Gminy.

2. Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi sołtys.

§ 28. 1. Składniki mienia po upływie okresu, na który zostały przekazane, sołtys zobowiązany jest zwrócić w ciągu 1 miesiąca licząc od dnia upływu terminu lub dnia podjęcia przez Radę Gminy uchwały o zwrocie.

2. Przekazania lub przejęcia mienia komunalnego dokonuje Wójt Gminy w formie protokołu zdawczo - odbiorczego.

§ 29. 1. Na środki finansowe będące w dyspozycji sołectwa składają się:

1) kwoty wydzielone w budżecie gminy, jeśli rada Gminy tak postanowi,

2) wpływy uzyskane z powierzonego mienia komunalnego i innych przedsięwzięć organizowanych przez mieszkańców sołectwa,

3) darowizny.

§ 30. 1. Podstawę gospodarki sołectwa stanowi roczny plan finansowo - rzeczowy uchwalony przez zebranie wiejskie. Projekt planu przedkłada sołtys wraz z objaśnieniami Wójtowi Gminy do 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone w planie na realizację następujących zadań:

1) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwu,

2) utrzymanie porządku, czystości, zieleni i poprawę estetyki wsi,

3) organizowanie imprez rekreacyjno - sportowych i kulturalnych,

4) utrzymanie dróg gminnych na terenie sołectwa,

5) dofinansowanie czynów społecznych.

§ 31. O przeznaczeniu funduszy sołectwa decyduje zebranie wiejskie.

§ 32. Urząd Gminy zapewnia pomoc w obsłudze finansowej sołectwa.

§ 33. Wydatkowanie środków będących w dyspozycji sołectwa na usługi i dostawy lub roboty budowlane odbywa się w jednym z trybów określonych w ustawie o zamówieniach publicznych.

§ 34. Czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych prowadzą sołtys wraz radą sołecką stosując procedury zgodne z ustawą o zamówieniach publicznych oraz przechowuje dokumentację przez okres 3 lat.

§ 35. Zebranie wiejskie, co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie sołtysa z wykonania planu finansowo - rzeczowego zaopiniowane przez rade sołecką.

§ 36. Sołtys prowadzi lub zleca prowadzenie jednemu z członków rady sołeckiej ewidencji mienia oraz dochodów z tego mienia.

§ 37. 1. Za prawidłowa gospodarkę finansową odpowiada sołtys i rada sołecka. Działalność w tym zakresie podlega skwitowaniu przez zebranie wiejskie.

2. Nie udzielenie skwitowania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie w/w organów.

§ 38. Po zakończeniu roku budżetowego, najpóźniej do 31 stycznia roku następnego sołtys składa Wójtowi Gminy sprawozdanie z realizacji planu finansowo - rzeczowego.

§ 39. 1. Kontrolę finansową działalności sołectwa prowadzi Skarbnik Gminy.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Gminy Rybno.

3. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe.

§ 40. Zmiany statutu wprowadza się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

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

267

UCHWAŁA Nr X/120/03

Rady Gminy Rybno

z dnia 30 grudnia 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Rybnie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz.984 i Nr 214, poz. 1806 oraz Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162 poz. 1568) RADA GMINY RYBNO uchwala co następuje:

§ 1. Nadać nazwę **ulica Kostkowo** ulicy stanowiącej drogę powiatową biegnącej od skrzyżowania z linią kolejową Warszawa - Gdańsk w kierunku południowym do skrzyżowania z drogą prowadzącą do wsi Kopaniarze i dalej w kierunku południowo - zachodnim do skrzyżowania z drogą prowadzącą do wsi Grądy, oznaczona w ewidencji gruntów obrębu Rybno numerem działki 930/1.

§ 2. Przebieg ulicy pokazano na mapie w skali 1 : 10 000 stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .X/120/03.
Rady Gminy Rybno z dnia .30..12..2003..r.
w sprawie nadania nazwy ulicy w Rybnie

268

UCHWAŁA Nr XV/115/04

Rady Gminy Szczytno

z dnia 27 stycznia 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym 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/, Rada Gminy Szczytno 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 zadania 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 realizacje 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.

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 ze 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 Referat 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 szczególności:

- przedstawioną kalkulację kosztów;

- ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę;

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

§ 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 Referat 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 dotyczące 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 Referat 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. Wójt Gminy uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały może opracować jednolite formularze umowy i rozliczenia, o których mowa odpowiednio w § 4 i 7 uchwały i przekazać je do stosowania zainteresowanym podmiotom.

§ 11. Wójt Gminy przedstawi w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 12. Wójt Gminy opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

§ 13. Traci moc Uchwała Nr XXIX/188/01 Rady Gminy Szczytno z dnia 7 sierpnia 2001 roku w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Szczytno
Wiesław Jan Gołąb

269

UCHWAŁA Nr XV/117/04

Rady Gminy Szczytno

z dnia 27 stycznia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki oprocentowania rat rocznych ze sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych stanowiących własność gminy Szczytno i stawki oprocentowania rat rocznych za przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności działek wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (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 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568) oraz art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 6 poz. 70, Dz. U z 2001 Nr 129 poz. 1447, Nr 154 poz. 1800, z 2002 Nr 153 poz. 1271, Nr 25 poz. 253, Nr 74 poz. 676, Nr 126 poz. 1070, Nr 113 poz. 984, Nr 130 poz. 1112, Nr 200 poz. 1682, Nr 240 poz. 2058, z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 124 poz. 1152, Nr 203 poz. 1966, Nr 1 poz. 15, Nr 80 poz. 720, poz. 721, poz. 717) Rada Gminy Szczytno uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala umowną stawkę oprocentowania rat rocznych ze sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych stanowiących własność gminy Szczytno i stawkę oprocentowania rat rocznych za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności działek wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe na rok 2004 w wysokości 7%.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Szczytnie.

Przewodniczący Rady Gminy Szczytno
Wiesław Jan Gołąb

270

UCHWAŁA Nr XV/127/04

Rady Gminy Ełk

z dnia 29 stycznia 2004 r.

zmieniająca Uchwałę Nr VII/44/03 Rady Gminy Ełk z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Ełk.

Na podstawie art. 13 ust. 2, art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i 4, art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarowaniu nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zmian. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 162, poz. 1568, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058 i z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 717, Nr 80, poz. 720, Nr 80, poz. 721, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152, Nr 162, poz. 1568, Nr 203, poz. 1966) Rada Gminy Ełk uchwala, co następuje:

§ 1. § 1 ust. 7 Uchwały Nr VII/44/03 Rada Gminy Ełk z dnia 29 kwietnia 2003 r. otrzymuje brzmienie:
„§ 1 ust. 7. Powyższe bonifikaty obowiązują do dnia 30 czerwca 2004 roku".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś

271

UCHWAŁA Nr XV/128/04

Rady Gminy Ełk

z dnia 29 stycznia 2004 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 18 ust, 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z póz, zmianami/, art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001, o dodatkach mieszkaniowych /Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zmianami/ oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 203, poz. 1966/- **Rada Gminy Ełk uchwala, co następuje:**

§ 1. Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wydatków przypadających na normatywną powierzchnią zajmowanego lokalu mieszkalnego lub faktycznych wydatków poniesionych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś

272

UCHWAŁA Nr XV/129/04

Rady Gminy Ełk

z dnia 29 stycznia 2004 r.

w sprawie ustalenia nazwy ulicy w części wsi Mrozy Wielkie Gmina Ełk.

Na podstawie art. 18a ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity; Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717/ **Rada Gminy Ełk uchwala co następuje:**

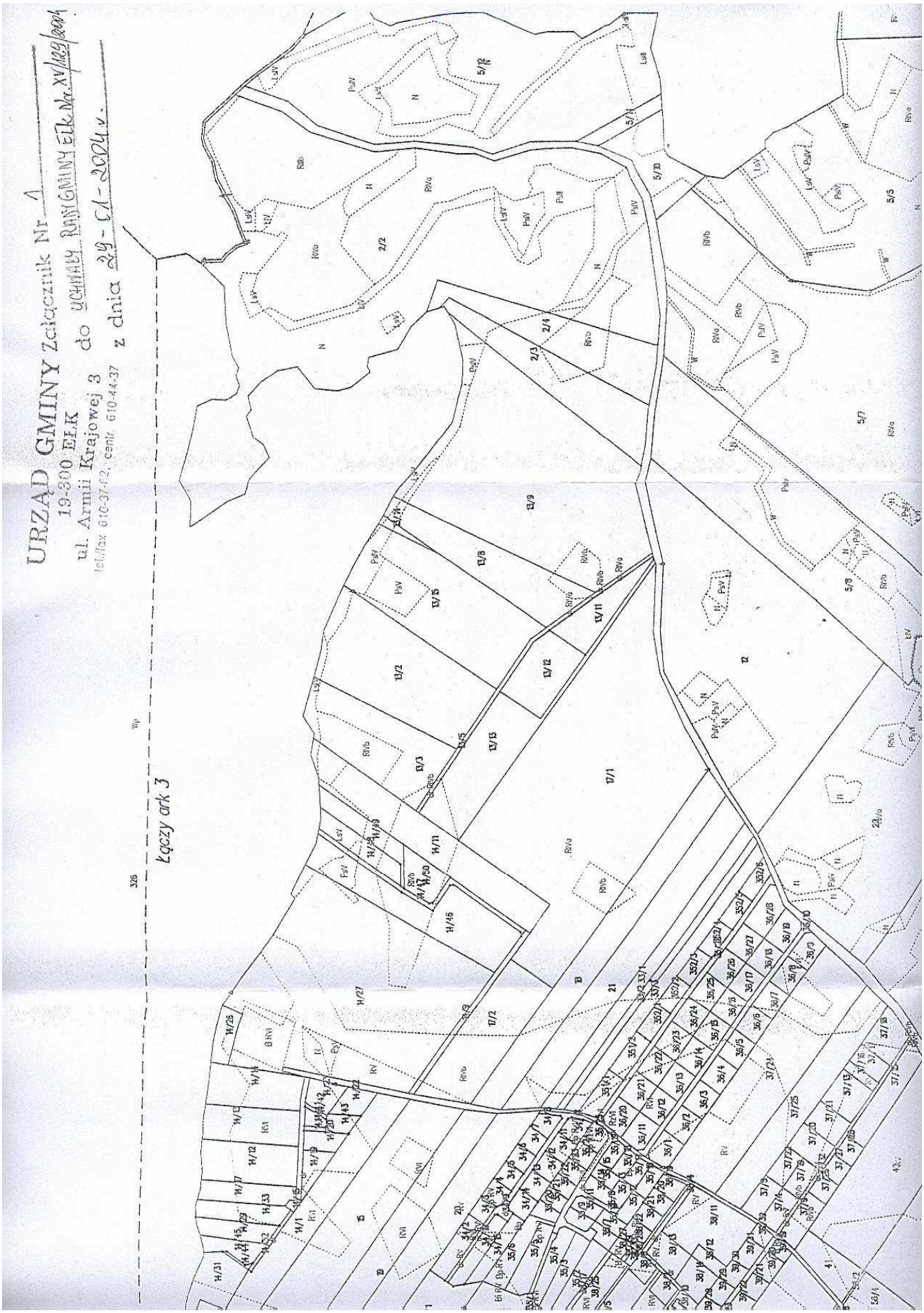
§ 1. 1. Dla terenu upraw rolnych z zabudową siedliskowo-zagrodową na gruntach o nr geod. 13/9, 13/11, 13/8, 13/12, 13/15, 13/13, 13/2, 13/3, miejscowości **Mrozy Wielkie** nadaje się nazwę ulicy „Cicha".

2. Plan graficzny terenu rolnego z zabudową siedliskowo-zagrodową we wsi Mrozy Wielkie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

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

Przewodniczący Rady Gminy Ełk
Dariusz Kordyś


URZĄD GMINY Załącznik Nr 1
19-300 EŁK
ul. Armii Krajowej 3
tel./fax 610-37-62, centr. 610-44-37
do UCHWAŁY RADY GMINY EŁK Nr XV/129/2024
z dnia 29 - 11 - 2024 r.
Łączy ark 3
326

273

UCHWAŁA Nr X/102/04

Rady Gminy Małdyty

z dnia 28 stycznia 2004 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji i informacji w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i leśnym na terenie gminy Małdyty.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zm.), 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 z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z, późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz. 1682) Rada Gminy Małdyty uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące wzory formularzy;

1) wzór deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości DN-1 zgodnie z załącznikiem Nr 1;

2) wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości IN-1 zgodnie z załącznikiem Nr 2;

3) wzór deklaracji w sprawie podatku rolnego DR-1 zgodnie z załącznikiem Nr 3;

4) wzór informacji w sprawie podatku rolnego IR-1 zgodnie z załącznikiem Nr 4;

5) wzór deklaracji w sprawie podatku leśnego DL-1 zgodnie z załącznikiem Nr 5;

6) wzór informacji w sprawie podatku leśnego IL-1 zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/15/02 Rady Gminy w Małdytach z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 177, poz. 2619).

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Zofia Bagińska

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

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy... Małdyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

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; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy..... właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

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

7.1. Identyfikator budynków ewidencyjnych

7.2. Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów dla lokali i budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa ..... w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł,gr	Kwota podatku w zł,gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. ..... m^2	22.	23. .....
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ..... ha	25.	26. .....
3. pozostałe grunty a. od gruntów związanych z budynkami mieszkalnymi b. od gruntów zajętych pod drogi, za wyjątkiem gruntów pod drogami publicznymi c. od gruntów pozostałych	27. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	28.	29. ....
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych - ogółem	30. ..... m^2	31.	32. .....
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	34.	35. ....
* 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	36. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	37.	38. ....
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	39. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	40.	41. ....
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	42. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	43.	44. ....
5. pozostałych: 5a. od garaży w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 5b. od budynków gospodarczych, chlewików, składzików w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 5c. od pozostałych budynków w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2	46.	47. ....
D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50. .....

E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	51. .....

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.

52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Maldyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

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 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy ..... właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

6.1. Identyfikator budynków ewidencyjnych

6.2. Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów dla lokali i budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. ..... m^2
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ..... ha
	3. pozostałe grunty a. od gruntów związanych z budynkami mieszkalnymi b. od gruntów zajętych pod drogi, za wyjątkiem gruntów pod drogami publicznymi c. od gruntów pozostałych	22. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2

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

	1. mieszkalnych - ogółem	23. ..... m^2
	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

* 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	25. ..... 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	26. ..... 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	27. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2
	5. pozostałych: 5a. od garaży w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 5b. od budynków gospodarczych, chlewików, składzików w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m 5c. od pozostałych budynków w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2 ..... m^2

D.3 BUDOWLE

	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29. .....

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Maldyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

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 ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy .....właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych: Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe	Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego 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)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

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 – 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.

	21. Imię	22. Nazwisko
	23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	23. Uwagi organu podatkowego	
	25. Identyfikator przyjmującego formularz	26.Data i podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Małdyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

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 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy..... właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy .....

Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	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. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów 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.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Małdyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

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; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania:	Wójt Gminy ..... właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy .....
Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek

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

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

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

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m^3 drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (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 w. 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu 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.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego	
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz

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

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy ...Małdyty
Nr X/102/04 z 28.01.2004

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

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 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 lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy ..... właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy .....
Adres .....

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek

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

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

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 w. 1 i 2)	
4. Razem (w.1 - 3)	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię lasu zwolnionego 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.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26.Data i podpis przyjmującego formularz

274

UCHWAŁA Nr XVIII/136/04

Rady Powiatu w Węgorzewie

z dnia 29 stycznia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu w Węgorzewie nr XVIII/89/02 z dnia 2 października 2002 roku w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Węgorzewski.

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. nr 23 poz. 220, nr 62 poz. 558, nr 113 poz. 984, nr 200 poz. 1688, nr 241 poz. 1806) uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale nr XVIII/89/02 Rady Powiatu w Węgorzewie z dnia 2 października 2003 r. (w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Węgorzewski) wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł uchwały uzyskuje brzmienie: „W sprawie zasad udzielania stypendiów młodzieży Powiatu Węgorzewskiego";

2) § 1 uchwały uzyskuje brzmienie: „Stypendia mogą być przyznawane uczniom osiągającym wysokie wyniki w nauce, sporcie, przejawiającym wybitne zdolności artystyczne lub znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Uchwala się zasady udzielania stypendiów stanowiące załącznik do niniejszej uchwały";

3) § 1 załącznika uzyskuje brzmienie: „Stypendia mogą być przyznawane uczniom osiągającym wysokie

wyniki w nauce, sporcie, przejawiającym wybitne zdolności artystyczne lub znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendystą może być uczeń szkoły prowadzonej przez Powiat Węgorzewski lub uczeń szkoły ponadgimnazjalnej zamieszkujący na terenie powiatu węgorzewskiego, a uczący się poza jego terenem";

4) § 2 pkt 6 załącznika uzyskuje brzmienie: „Stypendium Powiatu Węgorzewskiego dla uczniów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe i artystyczne";

5) w § 6 zastępuje się słowa: „Stypendium Starosty Węgorzewskiego" słowami „Stypendium Powiatu Węgorzewskiego";

6) § 6 pkt 2 załącznika uzyskuje brzmienie: "młodzież osiągająca wysokie wyniki w jednej dziedzinie nauki lub działalności artystycznej, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami";

7) w § 7 zastępuje się słowa: „Stypendium Starosty Węgorzewskiego" słowami „Stypendium Powiatu Węgorzewskiego";

8) do § 7 pkt 1 załącznika dodaje się słowa: „która może być powiększona decyzją Zarządu Powiatu maksymalnie do wysokości 3-krotnej kwoty stypendium podstawowego, w przypadku kiedy pobierający stypendium uczy się w szkole znajdującej się poza terenem powiatu";

9) usuwa się § 7 pkt 2 załącznika;

10) § 8 uzyskuje brzmienie: „Decyzję przyznania Stypendium Powiatu Węgorzewskiego podejmuje Zarząd Powiatu w Węgorzewie";

11) do § 9 załącznika dodaje się słowa: „a w przypadku, gdy stypendysta nie jest uczniem szkoły prowadzonej przez Powiat Węgorzewski- pieniądze zostaną przelane na konto bankowe stypendysty wskazane przez jego opiekuna prawnego".

12) w § 10 zastępuje się słowa: „Stypendiach Starosty Węgorzewskiego" słowami „Stypendiach Powiatu Węgorzewskiego";

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Edmund Budny

275

Uchwała Nr XVII/85/04

Rady Gminy Ostróda

z dnia 30 stycznia 2004 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych uprawniających do otrzymania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.), Rada Gminy w Ostródzie uchwala, co następuje:

§ 1. Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub faktycznych wydatków ponoszonych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostróda.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Nowakowski

276

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2003 r.

(Nidzica, dnia 28 stycznia 2004 r.)

Znowelizowana ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym zobowiązała samorządy powiatowe do utworzenia komisji bezpieczeństwa i porządku, a starostów do składania radzie powiatu, sprawozdania z działalności komisji za rok ubiegły.
Realizując ustawowy obowiązek, zarządzeniem Nr 7/03 Starosty Nidzickiego z dnia 14 kwietnia 2003 roku komisja ta, po niezbędnych konsultacjach i ustaleniach, została powołana. W skład komisji weszły następujące osoby:

1) Stanisław Rabczyński - Starosta Nidzicki – przewodniczący Komisji,

2) Lech Brzozowski i Daniel Borkowski – członkowie Komisji delegowani przez Radę Powiatu w Nidzicy,

3) Dariusz Załoga i Roman Szulczak – członkowie Komisji delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji w Nidzicy,

4) Danuta Puchalska, Ryszard Kumelski, Piotr Borkowski i Zbigniew Słupski – członkowie Komisji powołani przez Starostę Nidzickiego spośród osób spełniających kryteria określone w art. 38a ust. 5 pkt 3 ustawy o samorządzie powiatowym (osoby wyróżniające się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym).

W pracach Komisji uczestniczy Marek Borowiecki - Prokurator Rejonowy w Nidzicy – wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Olsztynie.
W 2003 roku Komisja Bezpieczeństwa i Porządku spotkała się na trzech posiedzeniach: 29 maja, 10 lipca oraz 25 listopada.
Pierwsze posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku odbyło się 29 maja 2003 roku w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, na którym omówiono:

a) uregulowania ustawowe dotyczące działalności samej komisji oraz merytoryczny zakres spraw, jakimi ma się zajmować, wynikający ze znowelizowanej ustawy o samorządzie powiatowym,

b) zgłoszono propozycje do planu komisji na rok 2003 i uzgodniono zasady działania na kolejne posiedzenia komisji, uzgodniono, że w pracach komisji uczestniczyć będą również przedstawiciele powiatowej administracji zespolonej, zwłaszcza Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Budowlanej i Kierownicy Wydziałów Starostwa w zależności od omawianych problemów.

Na kolejnym spotkaniu, które odbyło się w dniu 10 lipca 2003 roku, Komisja przyjęła plan pracy na 2003 rok stwierdzając jednocześnie, że założenia planu są zadaniami długofalowymi i ich realizacja będzie wymagała kontynuacji w latach następnych.
Główne założenia planu to:

1) zdiagnozowanie poczucia bezpieczeństwa mieszkańców, zidentyfikowanie zagrożeń lokalnych, ustalenie potrzeb społecznych w kwestii bezpieczeństwa, zebranie opinii i ocen wstępnych z:

- Urzędu Miasta Nidzica,
- Urzędu Gminy Janowo,
- Urzędu Gminy Janowiec Kościelny,
- Urzędu Gminy Kozłowo,
- Komendy Powiatowej Policji,
- Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nidzicy,
- Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Nidzicy,
- Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Nidzicy,
- Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nidzicy,
- Powiatowego Zarządu Dróg w Nidzicy,
- Zarządu Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o. w Nidzicy,
- Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nidzicy,
- Spółdzielni Mieszkaniowej „Odbudowa” w Nidzicy,
- Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie Rejon Dróg w Nidzicy.

2) zainspirowanie władz samorządowych i ich udział w opracowywaniu programów na rzecz bezpieczeństwa w poszczególnych gminach.

Trzecie posiedzenie odbyło się 25 listopada 2003 roku w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, w trakcie którego:

a) przyjęto, przedstawiony przez Wydział Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych regulamin organizacyjny komisji,

b) omówiono stan bezpieczeństwa użytkowników ulic na terenie miasta Nidzicy,

c) omówiono sposoby poprawienia stanu bezpieczeństwa, w tym:

- zaktywizowania społeczności lokalnych, zainteresowania szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych problematyką bezpieczeństwa,
- ograniczenia patologii społecznych (alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu,...)

- zwalczania grup przestępczych oraz przestępczości młodocianych przy współpracy ze szkołami i rodzicami,

- poprawienia współpracy wszystkich podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży dowożonej do szkół,

- działania w ramach komisji bezpieczeństwa i porządku publicznego przy Staroście, w celu opracowania i wdrożenia programu zapobiegania przestępczości na terenie Powiatu Nidzickiego.

Wyżej wymienione cele mają być osiągnięte po zebraniu informacji i danych z poszczególnych jednostek odpowiedzialnych za porządek i bezpieczeństwo w Powiecie Nidzickim oraz przyjęcia wstępnych ustaleń do opracowania powiatowego programu poprawy bezpieczeństwa w latach 2004 – 2006.
Bezpieczeństwo jednoznacznie kojarzy się z porządkiem, spokojem oraz zdolnością do zorganizowanego i szybkiego reagowania wobec wszelkich naruszeń prawa. Dzisiaj nikt już nie ma wątpliwości, że narastającej fali przemocy nie zdoła zatrzymać samodzielnie ani policja ani żadna inna instytucja stojąca na straży porządku publicznego.
Nasze bezpieczeństwo zależy od prowadzenia wspólnej polityki i przeciwdziałania zagrożeniom, do czego konieczne jest między innymi zmobilizowanie całego potencjału społeczności lokalnej, skoncentrowanie wielu rozproszonych działań w jeden zorganizowany nurt.

Tworzenie bezpiecznego programu jest przedsięwzięciem, którego nie da się zrealizować w krótkim czasie. Nie może być zlepkiem indywidualnych poczynań podmiotów, ale procesem zorganizowanym, podporządkowanym określonemu programowi. Coraz częściej do świadomości jednostkowej i zbiorowej dociera prawda, że nie stać nas na marnotrawienie sił i środków na działanie nieskuteczne. ***Programu Bezpieczny Powiat Nidzicki*** nie należy traktować jako kolejnego przedsięwzięcia istniejącego obok (lub, co gorsza zamiast) innych programów profilaktycznych. Jest on raczej płaszczyzną współdziałania, na którą wszelkie inicjatywy na rzecz bezpieczeństwa mogą znaleźć wsparcie techniczne, organizacyjne i finansowe. Ideałem określającym kierunek działań programu będzie sytuacja, w której każda organizacja, instytucja, a nawet pojedynczy mieszkaniec powiatu odnajduje sens i miejsce dla siebie w podejmowaniu inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa.
Reasumując, należy stwierdzić, że podjęte w 2003 roku działania głównie organizacyjno – integracyjne Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Nidzickiego dają podstawę do dalszego, szerszego rozeznania zagrożeń, aktywizacji działalności służb i inspekcji, jak również zwiększenia zarówno udziału jak i kontroli społecznej w skomplikowanym i trudnym działaniu na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego w powiecie.

Przewodniczący Komisji
Bezpieczeństwa i Porządku
Powiatu Nidzickiego
Stanisław Rabczyński