DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 23 listopada 2011 r. **Nr 180**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

2647 — **Bieszczadzkiego** Nr XI/72/11 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym 14892

2648 — **Brzozowskiego** Nr XIII/74/2011 z dnia 8 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku 14893

2649 — **Rzeszowskiego** Nr XII/96/11 z dnia 26 października 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie Nr XL/356/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Rzeszowskiego 14897

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

2650 — **w Kolbuszowej** Nr XII/149/11 z dnia 30 września 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kolbuszowa w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu 14899

2651 — **w Lubaczowie** Nr 244/XIII/2011 z dnia 26 października 2011 r. w sprawie ustalenia sieci i określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów 14909

2652 — **w Nowej Sarzynie** Nr XIV/82/2011 z dnia 24 października 2011 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Miasta i Gminy Nowa Sarzyna oraz ich wydzierżawiania lub najmu na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość 14910

2653 — **w Pruchniku** Nr 77/X/2011 z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pruchnik oraz granic ich obwodów 14913

2654 — **w Pruchniku** Nr 78/X/2011 z dnia 18 października 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji narodowej w Pruchniku 14914

2655 — **w Pruchniku** Nr 79/X/2011 z dnia 18 października 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku 14915

2656 — **w Pruchniku** Nr 80/X/2011 z dnia 18 października 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie założenia Gimnazjum w Pruchniku 14915

2657 — **w Stalowej Woli** Nr XVIII/256/11 z dnia 28 października 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Stalowa Wola udostępnianych dla operatorów i przewoźników oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków 14916

UCHWAŁY RAD GMIN:

2658 — **w Białobrzegach** Nr XI/70/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie zaliczenia dróg w miejscowości Dębina do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu..... 14920

2659 — **w Białobrzegach** Nr XI/71/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie: zaliczenia dróg w miejscowości Białobrzegi do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu..... 14924

2660 — **w Białobrzegach** Nr XI/72/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie zaliczenia dróg w miejscowości Budy Łańcuckie do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu 14928

2661 — **w Białobrzegach** Nr XI/73/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie zaliczenia drogi w miejscowości Korniaktów Południowy do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia jej przebiegu..... 14933

2662 — **w Chmielniku** Nr XIII/71/2011 z dnia 24 października 2011 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chmielnik 14935

2663 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/82/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna 14946

2664 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/83/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie zwolnień od podatków od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna..... 14946

2665 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/84/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie wprowadzenia opłaty targowej w gminie Jasienica Rosielna..... 14947

2666 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/85/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie obniżenia ceny sprzedaży drewna..... 14948

2667 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/86/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta..... 14948

2668 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/87/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w formie inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w gminie Jasienica Rosielna..... 14949

2669 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/88/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2012 rok 14949

2670 — **w Jasienicy Rosielnej** Nr XI/89/2011 z dnia 2 listopada 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości oraz wzoru informacji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości..... 14952

2671 — **w Jaworniku Polskim** Nr 78/XV/2011 z dnia 31 października 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z rada działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami , o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich
działalności statutowej..... 14959

2672 — **w Jaworniku Polskim** Nr 79/XV/2011 z dnia 31 października 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych..... 14960

2673 — **w Jaworniku Polskim** Nr 81/XV/2011 z dnia 31 października 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w Żłobku Samorządowym Akademia Pluszowych Misiów w Jaworniku Polskim 14961

2674 — **w Solinie** Nr XV/171/11 z dnia 27 października 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad, trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty, spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Solina i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 14962

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY PODKARPACKIEGO

2675 — P.II.4131.2.149.2011 z dnia 22 listopada 2011 r. dotyczące uchwały Nr VIII/65/2011 Rady Gminy Chłopice z dnia 26 października 2011r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszym postępowaniem z nimi..... 14962

POROZUMIENIA:

2676 — **Zarządu Powiatu w Rzeszowie** z dnia 22 września 2011 r. zawarte w **Rzeszowie** pomiędzy **Powiatem Rzeszowskim** a **Gminą Głogów Małopolski** w sprawie powierzenia wykonania zadania publicznego 14963

2677 — **Zarządu Powiatu Przeworskiego** Nr 1 z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie powierzenia Gminie Przeworsk wykonywania przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Urzejowicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Przeworskiego na czas określony od 03. XI. 2011r. do 31.XII. 2011r. 14965

2647

UCHWAŁA NR XI/72/11
RADY POWIATU BIESZCZADZKIEGO
z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa wysokość opłat za usunięcie pojazdów w trybie art. 130a ust. 1 - 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) oraz za ich parkowanie na parkingu strzeżonym wyznaczonym przez Starostę Bieszczadzkiego.

§ 2. 1. Za usunięcie pojazdu z drogi na koszt właściciela w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym ustala się opłatę w wysokości brutto:

1) rower lub motorower - 105 zł,

2) motocykl - 209 zł,

3) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 459 zł,

4) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t - 574 zł,

5) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 813 zł,

6) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 1150 zł,

7) pojazd przewożący materiały niebezpieczne – 1400 zł.

2. Koszty powstałe w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu w przypadkach, o których mowa w art. 130a ust. 1 lub 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym – jeżeli w trakcie usuwania pojazdu ustały przyczyny jego usunięcia – obowiązany jest pokryć właściciel pojazdu. Są to rzeczywiste koszty poniesione przez jednostkę wyznaczoną przez Starostę do usuwania pojazdów. Wysokość tych kosztów nie może być wyższa niż kwoty opłat określone w ust. 1.

3. Za przechowywanie na parkingu strzeżonym pojazdu usuniętego z drogi ustala się opłatę za każdą dobę przechowywania w wysokości brutto:

1) rower lub motorower - 16zł,

2) motocykl - 23zł,

3) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 35zł,

4) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t - 47zł,

5) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 68zł,

6) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 126zł,

7) pojazd przewożący materiały niebezpieczne – 188zł,

Doba rozpoczyna się z chwilą dostarczenia pojazdu na parking.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXVIII/160/08 Rady Powiatu w Ustrzykach Dolnych z dnia 30 października 2008r. w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi przez wyznaczoną jednostkę oraz parkowanie usuniętego pojazdu na wyznaczonym parkingu strzeżonym.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i obowiązuje od 1 stycznia 2012r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Piotr Korczak

Uzasadnienie

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym. Wprowadzenie powyższej uchwały w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym jest podyktowane zapisem art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.), który zobowiązuje Radę Powiatu, biorąc pod uwagę konieczność sprawnej realizacji zadań związanych z usuwaniem pojazdu z drogi i jego przechowywaniem oraz koszty usuwania i przechowywania pojazdów na obszarze danego powiatu, do corocznego uchwalania uchwały. Wysokość przedmiotowych stawek nie może być wyższa niż ogłoszone przez Ministra Finansów maksymalne stawki opłat. Ponadto w bieżącym roku 24.12.2011r. kończą się umowy dla jednostek wykonujących czynności holownicze i należy wybrać nowe.

2648

UCHWAŁA NR XIII/74/2011
RADY POWIATU W BRZOZOWIE
z dnia 8 listopada 2011 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku

Na podstawie art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271 z późn. zm.), art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Burmistrza Brzozowa i Wójtów Gmin: Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec oraz Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Rzeszowie

Rada Powiatu w Brzozowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku z wyjątkiem Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia oraz pozostałych świąt i dni wolnych od pracy, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

§ 2. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku w okresie Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia oraz pozostałych świąt i dni wolnych od pracy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§ 3. Ustala się harmonogram dyżurów całodobowych pełnionych przez apteki ogólnodostępne na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Brzozowie.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady

Henryk Kozik

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIII/74/2011
Rady Powiatu w Brzozowie
z dnia 8 listopada 2011 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku z wyjątkiem Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia oraz pozostałych świąt i dni wolnych od pracy

Lp.	Apteka/punkt apteczny	Dni tygodnia	Sobota	Niedziela i święta
	Gmina Brzozów			
1.	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka 36-200 Brzozów, ul. Podwale 2	Poniedziałek – piątek godz. 7.00-21.00	godz. 7.00-18.00	godz. 9.00-15.00

2.	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka 36-200 Brzozów, ul. Bielawskiego 12	Poniedziałek – piątek godz. 7.00-17.00	godz. 9.00-12.00	nieczynna
3.	Apteka prywatna mgr Halina Zwierzyńska 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 22	Poniedziałek – piątek godz. 7.00-17.00	godz.7.00-13.00	nieczynna
4.	Apteka ,,Mediq" 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 27	Poniedziałek – piątek godz. 7.00-19.30	godz. 7.00-15.00	nieczynna
5.	Apteka ,,Pod Ratuszem" 36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 9	Poniedziałek – piątek godz. 7.30-20.00	godz. 8.00-14.00	nieczynna
6.	Apteka ,,Omega' 36-200 Brzozów, ul. Kościuszki 2	Poniedziałek – piątek godz.8.00-19.00	godz. 8.00-14.00	nieczynna
7.	Punkt apteczny 36-207 Grabownica Starzeńska 396	Poniedziałek – piątek godz. 9.00-17.00	nieczynny	nieczynny
8.	Punkt apteczny Przysietnica 859 36-200 Brzozów	Poniedziałek – czwartek godz.7.30-12.30 i godz. 15.30-18.00 Piątek godz. 7.30-16.00	godz. 9.00-12.00	nieczynny
9.	Punkt apteczny „Remedium" 36-206 Humniska 53	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-17.00	godz. 8.00-13.00	nieczynny
	Gmina Jasienica Rosielna			
10.	Apteka 36-220 Jasienica Rosielna 312	Poniedziałek, wtorek, piątek godz. 8.15-18.00 Środa, czwartek godz. 8.15-15.30	godz. 9.00-12.00	nieczynna
11.	Punkt apteczny 36-221 Blizne 471	Poniedziałek, czwartek godz. 8.00-18.00 Wtorek, środa, piątek godz. 8.00-16.00	nieczynny	nieczynny
	Gmina Dydnia			
12.	Punkt apteczny „DANFARM" Niebocko 143A 36-200 Brzozów	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-18.00	nieczynny	nieczynny
13.	Punkt apteczny Krzemienna 86 36-204 Dydnia	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-16-00	nieczynny	nieczynny
	Gmina Haczów			
14.	Apteka „Pod Dębami" 36-213 Haczów 95 (GOK)	Poniedziałek – piątek godz.8.00-18.00	godz. 8.00-14.00	nieczynna
15.	Punkt apteczny 36-212 Trześniów 87a	Poniedziałek – piątek godz. 8.30-16.30	godz. 8.30-13.30	nieczynny
16.	Punkt apteczny „DANFARM" 36-211 Jasionów 281a	Poniedziałek – piątek godz.8.00-18.00	nieczynny	nieczynny
	Gmina Nozdrzec			
17.	Punkt apteczny 36-203 Izdebki 390B	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-15.00	nieczynny	nieczynny
18.	Punkt apteczny 36-245 Nozdrzec 230	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-16.00	godz. 9.00-13.00	nieczynny
19.	Punkt apteczny 36-245 Wesoła 432A	Poniedziałek godz. 10.00-18.00 Wtorek, środa godz. 11.00-17.00 Czwartek godz. 10.00-17.00 Piątek godz. 11.00-17.00	nieczynny	nieczynny

Gmina Domaradz				
20.	Alina Jedynak Apteka „ARJED" 36-230 Domaradz 323	Poniedziałek – piątek godz. 8.00-19.00	godz. 8.00-14.00	Apteka pełni pogotowie pracy
21.	Punkt apteczny Alina Jedynak „ARJED" Golcowa 50 36-230 Domaradz	Poniedziałek, środa, piątek godz. 8.30-15.30 Wtorek, czwartek godz. 14.00-17.00	nieczynny	nieczynny

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIII/74/2011
Rady Powiatu w Brzozowie
z dnia 8 listopada 2011 r.

Harmonogram dyżurów całodobowych pełnionych przez apteki ogólnodostępne na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku

Termin	Nazwa apteki
26.12.2011 - 02.01.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
02.01.2012 - 09.01.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
09.01.2012 - 23.01.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
23.01.2012 - 30.01.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
30.01.2012 - 06.02.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
06.02.2012 - 13.02.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
13.02.2012 - 27.02.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
27.02.2012 - 05.03.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
05.03.2012 - 12.03.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
12.03.2012 - 19.03.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
19.03.2012 - 02.04.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
02.04.2012 - 09.04.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
09.04.2012 - 16.04.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
16.04.2012 - 23.04.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
23.04.2012 - 07.05.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
07.05.2012 - 14.05.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
14.05.2012 - 21.05.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
21.05.2012 - 28.05.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
28.05.2012 - 11.06.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
11.06.2012 - 18.06.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
18.06.2012 - 25.06.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
25.06.2012 - 02.07.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
02.07.2012 - 16.07.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
16.07.2012 - 23.07.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
23.07.2012 - 30.07.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
30.07.2012 - 06.08.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
06.08.2012 - 20.08.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
20.08.2012 - 27.08.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
27.08.2012 - 03.09.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
03.09.2012 - 10.09.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9

10.09.2012 - 24.09.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
24.09.2012 - 01.10.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
01.10.2012 - 08.10.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
08.10.2012 - 15.10.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
15.10.2012 - 29.10.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
29.10.2012 - 05.11.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
05.11.2012 - 12.11.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
12.11.2012 - 19.11.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
19.11.2012 - 03.12.2012	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2
03.12.2012 - 10.12.2012	Apteka Omega ul. Kościuszki 2
10.12.2012 - 17.12.2012	Apteka Mediq ul. Mickiewicza 27
17.12.2012 - 26.12.2012	Apteka "Pod Ratuszem" ul. Mickiewicza 9
26.12.2012 - 07.01.2013	Apteka Prywatna mgr B. Sawka ul. Podwale 2

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XIII/74/2011
Rady Powiatu w Brzozowie
z dnia 8 listopada 2011 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Brzozowskiego w 2012 roku w okresie Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia oraz pozostałych świąt i dni wolnych od pracy

Lp.	Termin dyżuru	Godziny	Apteka
1.	06.01-07.01	15.00-7.00	Apteka ,,Pod Ratuszem", Brzozów, ul. Mickiewicza 9
2.	06.04-07.04	21.00-7.00	Apteka ,,Omega", Brzozów, ul. Kościuszki 2
3.	07.04-08.04	18.00-7.00	Apteka ,,Omega", Brzozów, ul. Kościuszki 2
4.	08.04-09.04	7.00-9.00	Apteka ,,Omega", Brzozów, ul. Kościuszki 2
5.	09.04	9.00-15.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
6.	09.04-10.04	15.00-7.00	Apteka ,,Mediq", Brzozów, ul. Mickiewicza 27
7.	01.05-02.05	15.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
8.	02.05-03.05	21.00-9.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
9.	03.05-04.05	15.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
10.	06.06-07.06	21.00-9.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
11.	07.06-08.06	15.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
12.	14.08-15.08	21.00-9.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
13.	15.08-16.08	15.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
14.	31.10-01.11	21.00-9.00	Apteka ,,Omega", Brzozów, ul. Kościuszki 2
15.	01.11-02.11	15.00-7.00	Apteka ,,Omega", Brzozów, ul. Kościuszki 2
16.	10.11-11.11	18.00-9.00	Apteka ,,Mediq", Brzozów, ul. Mickiewicza 27
17.	11.11-12.11	15.00-7.00	Apteka ,,Mediq", Brzozów, ul. Mickiewicza 27
18.	24.12	7.00-19.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
19.	24.12-26.12	19.00-9.00 całodobowo	Apteka „Pod Ratuszem", Brzozów, ul. Mickiewicza 9
20.	26.12-27.12	9.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
21.	31.12-01.01	21.00-9.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2
22.	01.01-02.01	15.00-7.00	Apteka prywatna mgr Barbara Sawka, Brzozów, ul. Podwale 2

2649

UCHWAŁA NR XII/96/11
RADY POWIATU W RZESZOWIE
z dnia 26 października 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie Nr XL/356/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Rzeszowskiego

Na podstawie art.12 pkt.11) ustawy z dnia 5.06. 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art.94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 45 poz. 271) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449)

§ 1. Załącznik do uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie Nr XL/356/10 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Rzeszowskiego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady

Stanisław Obara

Załącznik do Uchwały Nr XII/96/11
Rady Powiatu w Rzeszowie
z dnia 26.10.2011 r.

POWIAT RZESZOWSKI
Wykaz aptek ogólnodostępnych

Lp.	Adres apteki	Godziny otwarcia
1.	Apteka ogólnodostępna ul. Armii Krajowej 5 36-030 BŁAŻOWA	pn - pt 8^{30} –16^{30} sob 9^{oo} - 12^{00}
2.	Apteka ogólnodostępna ul. Pl. Jana Pawła II 6 36-030 BŁAŻOWA	pn-pt 8^{00}-18^{00} sob. 8^{00}-13^{00}
3.	Apteka ogólnodostępna ul. Armii Krajowej 13/3 36-030 BŁAŻOWA	pn-pt 8^{00}-18^{00} sob. 9^{00} - 13^{00}
4.	Apteka ogólnodostępna ul. Tkaczowa 181 36-040 BOGUCHWAŁA	pn - pt 9^{oo} -18^{00} sob . 8^{00} - 14^{00}
5.	Apteka ogólnodostępna Zgłobień 77 36-040 BOGUCHWAŁA	pn – pt 9^{00} -17^{00}
6.	Apteka ogólnodostępna Ośrodek Zdrowia 36-016 CHMIELNIK 50 a	pn - pt 8^{00} -16^{00} sob. 9^{00} – 12^{00}
7.	Apteka ogólnodostępna ul. Handlowa 4 37-760 DYNÓW	pn – pt. 7^{3o} _ 19^{00} sob 8^{oo} -17^{00} dyżury w niedziele i święta w 2011 r.: 2.01, 9.01, 23.01, 6.02, 20.02, 6.03, 20.03, 3.04, 17.04, 25.04, 3.05, 15.05, 29.05, 12.06, 23.06, 3.07, 17.07, 31.07, 14.08, 21.08, 4.09, 18.09, 2.10, 16.10, 30.10, 6.11, 13.11, 27.11, 11.12, 25.12 w godz. 15^{00}-18^{00}
8.	Apteka ogólnodostępna ul. K. Wielkiego 1/3	pn.-pt – 7^{30} -20^{00} sob 7^{3o} - 17^{00}

	37-760 DYNÓW	dyżury w niedziele i święta w 2011 r. : 1.01, 6.01, 16.01, 30.01, 13.02, 27.02, 13.03, 27.03, 10.04, 24.04, 1.05, 8.05, 22.05, 5.06, 19.06, 26.06, 10.07, 24.07, 7.08, 15.08, 28.08, 11.09, 25.09, 9.10, 23.10, 1.11, 11.11, 20.11, 4.12, 18.12, 26.12 w godz. 15^{00}-18^{00}
9.	Apteka ogólnodostępna ul. Rynek 31 36-060 GŁOGÓW MŁP.	pn -pt 7^{30} – 19^{00} sob 8^{00} – 14^{00}
10.	Apteka ogólnodostępna AOUA ul. Rynek 7 36-060 GŁOGÓW MŁP.	pn -pt 8^{00} - 18^{00} sob 8^{00}- 14^{00}
11.	Apteka ogólnodostępna ul. Fabryczna 17 36-060 GŁOGÓW MŁP.	pn, czw 8°°- l7^{00} wt, pt 8^{00}-16^{00} śr 8^{00} –16^{30} sob 8^{00} –14^{00}
12.	Apteka ogólnodostępna „ Nasza Apteka" Nowy Kamień 20 36-053 KAMIEŃ	pn-pt 8^{00}- 18^{00} sob. 9^{00} - 12^{00}
13.	Apteka ogólnodostępna 36-053 KAMIEŃ 313	pn – pt 9^{00} – 16^{00} sob. 9^{00}- 12^{00}
14	Apteka „CENTRUM" CH „AUCHAN" Krasne 20 B 36-007 KRASNE	pn. pt. 8 – 18 sob. 8 – 13 niedz. 10^{00} -19^{30}
15.	Apteka ogólnodostępna Ośrodek Zdrowia 36-042 LUBENIA	pn, czw 8^{30} –17^{00} wt, śr, pt 8^{30}- 15^{00} sob 8^{30} – 12^{00}
16.	Apteka ogólnodostępna Górno 290 A 36-140 SOKOŁÓW MŁP.	pn. wt. 8^{00} -18^{00} sr. 10^{00} -17^{00} czw. 8^{00}-15^{00}
17.	Apteka ogólnodostępna ul. Kazimierza Wielkiego 3 36-140 SOKOŁÓW MŁP.	pn ., czw. 9^{00} –19^{00} wt., sr., pt 9^{00}-18^{00} sob 9°° -12^{00}
18.	Apteka ogólnodostępna u1.1000-Lecia 6 36-140 SOKOŁÓW MŁP.	pn - pt 8°° _ 17^{00} sob 8°° - l5^{00}
19.	Apteka ogólnodostępna Ośrodek Zdrowia 36-142 Nienadówka 36-140 SOKOŁÓW MŁP	pn - so . 8^{00} – 14^{00} i 17^{00} - l9^{00}
20.	Apteka ogólnodostępna ŚWILCZA 164 36- 072 ŚWILCZA	pn. – pt. 8^{00} – 16^{00}
21.	Apteka ogólnodostępna 36-O55 Bratkowice 1A 36-072 ŚWILCZA	pn - pt 9°° -17°° sob 9°° - 14^{00}
22.	Apteka ogólnodostępna 36-004 Łąka 170 36-001 TRZEBOWNISKO	pn, czw 10^{30} –17^{30} wt, śr, pt 9°°- 14^{00} sob 9°° - 14^{00}
23.	Apteka ogólnodostępna Trzebownisko 866 36-001 TRZEBOWNISKO	pn - pt 9^{00} –16^{30} sob 9^{00} –13^{30}
24.	Apteka ogólnodostępna 36-062 Zaczernie 246 36-001 TRZEBOWNISKO	pn - pt 8°° - 18°° sob 10°° - l4^{00}
25.	Apteka ogólnodostępna „ W Rynku" ul.. Rynek13 36-020 TYCZYN	pn – pt 8^{00}- 17^{00} sob 8^{00}-13^{00}
26.	Apteka ogólnodostępna ul. Strażacka 1 36-020 TYCZYN	pn i czw. - 8^{00} –19^{00} wt. sr. pt. - 8°°- .18^{00} sob . - 8°° -14^{30}

2650

UCHWAŁA NR XII/149/11
RADY MIEJSKIEJ W KOLBUSZOWEJ
z dnia 30 września 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kolbuszowa w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, 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.), art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857, z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). Rada Miejska w Kolbuszowej uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Kolbuszowa w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecania realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:

a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,

b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,

c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;

2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Kolbuszowa zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy nie należący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Kolbuszowa prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), która jest przeznaczona na dofinansowanie zadania służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

2) klubie sportowym - należy przez to rozumieć podmiot, spełniający wymagania określone w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży ofertę o udzielenie dotacji na realizację zadania celu publicznego;

3) zadanie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

4) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Kolbuszowa a klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt. 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Kolbuszowa zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Kolbuszowa obejmuje:

1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Kolbuszowa;

2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Gminy Kolbuszowa.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Dotacja na zadania związane z realizacją celu publicznego określonego jak w § 3. pkt 1), 2) może w szczególności być przeznaczona na pokrycie:

1) wydatków na realizację programów szkolenia sportowego;

2) wydatków z tytułu zakupu sprzętu sportowego;

3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;

4) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i utrzymania tych obiektów,

5) wydatków związanych z finansowaniem stypendiów sportowych oraz wynagrodzenia kadry szkoleniowej;

2. Z dotacji o której mowa w ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;

2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;

4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;

5) zobowiązań powstałych przed dniem udzielenia dotacji.

3. Formą wypłaty z budżetu Gminy Kolbuszowa dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie klubowi sportowemu środków na poczet poniesienia kosztów zadania po zawarciu umowy.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 5. 1. Wybór oferty, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Kolbuszowa, dokonuje się w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Organem przyznającym dotacje na zadania związane z realizacją celu publicznego służącego rozwojowi sportu w Gminie Kolbuszowa jest Burmistrz Kolbuszowej.

3. Burmistrz Kolbuszowej w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs ofert, w którym określa:

1) rodzaj zadania;

2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;

3) zasady przyznania dotacji;

4) termin i warunki realizacji zadania;

5) termin składania ofert o udzielenie dotacji;

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kolbuszowa.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21.

5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 4.

6. Oferta klubu sportowego o udzielenie dotacji na realizację zgłoszonego zadania sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

7. Przy ocenie ofert, uwzględnia się w szczególności:

1) dopełnienie wymagań formalnych;

2) znaczenie zgłoszonego zadania dla realizacji celu publicznego określonego w § 3;

3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs zadań;

4) przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania (kosztorys zadania);

5) planowany przez klub sportowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Kolbuszowa źródeł na realizację zadania;

6) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa, w tym rzetelność i sposób rozliczania;

8. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Gminy Kolbuszowa lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek wystąpienie istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru ofert lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć;

§ 6. 1. Konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa, powołana w drodze Zarządzenia przez Burmistrza Kolbuszowej.

2. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Kolbuszowej w drodze Zarządzenia po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

3. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę, pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz zasady jej rozliczenia.

§ 7. Wyniki konkursu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 8. 1. Burmistrz Kolbuszowej zawiera umowę na realizację zadania, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji zadania, która została wybrana przez Burmistrza Kolbuszowej.

3. Dotację przekazuje się w jednej lub kilku transzach po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie. Termin i sposób przekazania dotacji (jednorazowo lub w transzach) określa umowa.

4. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza Kolbuszowej o jej zakresie na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

5. Rozliczenie dotacji z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały. Burmistrz Kolbuszowej może żądać częściowych rozliczeń dotacji z wykonywania zadania.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 9. 1. Burmistrz Kolbuszowej poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej może kontrolować realizację zadania.

2. Zakres kontroli obejmuje:

1) stan realizacji zadania;

2) efektywność i rzetelność jego wykonania;

3) poprawność wykorzystania środków z budżetu Gminy Kolbuszowa;

4) prowadzenie dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Kolbuszowa.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzenia.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Burmistrz Kolbuszowej.

6. Na podstawie protokołu kontroli Burmistrz Kolbuszowej – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji – kieruje do klubu sportowego realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy Kolbuszowa, w terminie ustalonym przez Burmistrza Kolbuszowej zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o której mowa w § 2 pkt 1. Szczegółowe warunki zwrotu dotacji określa umowa z klubem sportowym.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 10. 1. W terminie określonym w umowie, klub sportowy rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania zadania, a także składa sprawozdanie.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą na adres Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, w terminie określonym w umowie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kolbuszowej.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kolbuszowej

Marek Opaliński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XII/149/11
Rady Miejskiej w Kolbuszowej
z dnia 30 września 2011 r.

....
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce składania wniosku)

OFERTA

na zadania związane z realizacją celu publicznego

.....

(* jak w pozycji II.1.)

I. Dane dotyczące Oferenta

1) pełna nazwa .....
2) forma prawna .....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia .....
5) nr NIP ....., nr REGON .....
6) dokładny adres: miejscowość ....., ul. .....
gmina ....., powiat ....., województwo .....
7) tel. ....., faks .....
e-mail: ....., http:// .....
8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja .....
.....
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację .....
.....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w pkt II. (jak w pkt 7)
.....
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

12) przedmiot działalności statutowej oferenta:

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt 3),
b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt 12b)

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania (* adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania /spójny z kosztorysem/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Kolbuszowa

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania .....
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

L.p.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	.....	.....
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania*/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania (wstęp na mecze, wpływy z reklam) ..... zł/	.....	.....
Ogółem		

2. Informacja o uzyskanych przez oferenta środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*

3. Rzeczowy wkład własny oferenta w realizację zadania /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy/

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe oferenta - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu lub podobnego rodzaju

3. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadaniaz podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

1)proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności oferenta (z poz. z pkt I),

2)w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu zadania,

3)wykonawca jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy,

4)wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć oferenta)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załączniki do oferty:

• Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XII/149/11
Rady Miejskiej w Kolbuszowej
z dnia 30 września 2011 r.

ROZLICZENIE DOTACJI
(wykonanie zadania)

.....
(nazwa zadania)
realizowanego w okresie od ..... do .....,
na podstawie Umowy nr .....,
zawartej w dniu .....,
pomiędzy
Gminą Kolbuszowa a .....
(nazwa beneficjenta)
Data złożenia rozliczenia: .....

CZĘŚĆ I.
Rozliczenie wykonania zadania

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania.

CZĘŚĆ II.
Rozliczenie finansowe

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty marytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku rozliczenia końcowego- za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wypłat	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wypłat	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wypłat

				i opłat adresatów*			i opłat adresatów*			i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	**Całość zadania (zgodnie z umową)**		**Poprzednie okresy sprawozdawcze (narsatająco)***		**Bieżący okres okres sprawozdawczy- w przypadku rozliczenia końcowego- za okres realizacji zadania**	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*						
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadnia ..... zł)						
Ogółem:		**100%**		**100%**		**100%**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

CZĘŚĆ III.
Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki (wymienić jakie):

1. .....
2. .....
3. .....

Oświadczam(-my), że:

1)od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,

2)wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3)wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

▪ Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą tak, aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie do Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21

▪ Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno, jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogramu realizacji.

▪ Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

2651

UCHWAŁA NR 244/XIII/2011
RADY MIEJSKIEJ W LUBACZOWIE
z dnia 26 października 2011 r.

w sprawie ustalenia sieci i określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Lubaczów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572,z późn. zm.)

Rada Miejska w Lubaczowie uchwala, co następuje;

§ 1. Ustala się sieć publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską w Lubaczowie:

1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka, ul. M. Konopnickiej 3,

2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Obrońców Lubaczowa, ul. Słowackiego 9,

3) Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Przemysława Inglota, ul. M. Konopnickiej 5a,

4) Publiczne Gimnazjum Nr 2 im. Jana III Sobieskiego, ul. Mikołaja Kopernika 22.

§ 2. Dla szkół wymienionych w § 1 ustala się następujące granice obwodów:

1) **Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 i Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Lubaczowie należą następujące ulice;** 3-go Maja, Agenora Gołuchowskiego, Akacjowa, Armii Krajowej, Batalionów Chłopskich, Boczna Mazury, Bohaterów Września 1939, Bolesława Chrobrego, Bolesława Krzywoustego, Bolesława Prusa, Franciszka Mazurkiewicza, gen. Antoniego Jeziorańskiego, gen. Grota-Roweckiego, Grunwaldzka, Handlowa, Hetmana A. M. Sieniawskiego, Hetmana Jana Tarnowskiego, Jana III Sobieskiego, Jana Kochanowskiego, Jana Matejki, Jarzębinowa, Jasna, Jaworowa, Józefa Conrad-Korzeniowskiego, Józefa Ignacego Kraszewskiego, kard. Stefana Wyszyńskiego, Kasztelańska, Klonowa, Kombatantów, Krótka, Księcia Leszka Białego, Księcia Władysława Opolczyka, Legionów, Lipowa, Marii Konopnickiej, Mazury, Mikołaja Zibura, Niemirowska, Nowa, Nowickiego, Obrońców Lubaczowa, Okrężna, Osiedle Jagiellonów bloki nr 1, 2, 3, 4, 10, Osiedle Unii Lubelskiej, Ostrowiecka, Partyzantów, Piotra Łukasiewicza, płk Stanisława Dąbka, Polna, ppłk Franciszka Herzoga, prof. Franciszka Misztala, prof. Władysława Witwickiego, Pszennego, Rynek, Rzeczna, Słoneczna, Sportowa, Stanisława Konery, Starzyny, Stefana Żeromskiego, Św. Królowej Jadwigi, Unii Lubelskiej, Wierzbowa, Wincentego Witosa, Władysława Łokietka, Wojewody Pakosława, Wojska Polskiego, Żuki, Zbożowa, Św. Huberta, Władysława Jagiełły, Sosnowa, Sudel, Wrzosowa, Brzozowa, Kwiatowa, Dworska, Tulipanowa, Różana, Fiołkowa, Sadowa.

2) **Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 i Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Lubaczowie należą następujące ulice;** Adama Asnyka, Adama Mickiewicza, Arcybiskupa Eugeniusza Baziaka, Budowlanych, Cicha, Cypriana Kamila Norwida, Dolna, dr Henryka M. Szymańskiego, dr Szczepana Kruczka, dr Zygmunta Leszczyńskiego, Elizy Orzeszkowej, Fryderyka Szopena, gen. Władysława Sikorskiego, Henryka Sienkiewicza, Ignacego Krasickiego, Jana Kasprowicza, Józefa Piłsudskiego, Józefa Pluchy, Juliusza Słowackiego, Kamila Baczyńskiego, Kasztanowa, Kazimierza Przerwy Tetmajera, Kolejowa, Ks. Bronisława Gwoździa, Kurierów Armii Krajowej, Leopolda Staffa, Leśna, Mały Łążek, Marii Dąbrowskiej, Mikołaja Kopernika, mjr Henryka Sucharskiego, mjr Hubala, Monte Cassino, Myśliwska, Ogrodowa, Osiedle Jagiellonów bloki nr 5, 5a, 6, 7, 7a, 8, 9, Osiedla Mickiewicza, Parkowa, Piaski, Piaskowa, Pod Borem, Podzamcze, Przemysłowa, Rejtana, Rolna, Stanisława Wyspiańskiego, Szpitalna, Tadeusza Kościuszki, Techniczna, Walecznych, Westerplatte, Władysława Broniewskiego, Wodna, Zielona, Zofii Nałkowskiej, Zygmunta Krasińskiego, Żelichówka, Obrońców Lwowa.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 396/XLVI/2006 Rady Miejskiej w Lubaczowie z dnia 11 sierpnia 2006r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubaczowa.

§ 5. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Lubaczowie.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

mgr Marek Małecki

2652

UCHWAŁA NR XIV/82/2011
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SARZYNIE
z dnia 24 października 2011 r.

w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Miasta i Gminy Nowa Sarzyna oraz ich wydzierżawiania lub najmu na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679 i Nr 134, poz. 777) oraz art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1, art. 37 ust. 4, art. 43 ust. 6, art. 68 i art. 84 ust.3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, zmiany: Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 197, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 106, poz. 622, Nr 115, poz. 673, Nr 129, poz. 732, Nr 130, poz. 762, Nr 135, poz. 789 i Nr 187 poz. 1110) **Rada Miejska uchwala co następuje:**

§ 1. **I. Postanowienia ogólne**

1. Uchwała reguluje zasady nabywania przez Miasto i Gminę Nowa Sarzyna nieruchomości oraz zasady zbywania, obciążania, wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości z zastrzeżeniem w ust. 2.

2. Uchwała nie narusza zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania, określonych w obowiązujących przepisach prawa.

3. W skład gminnego zasobu nieruchomości wchodzą nieruchomości, które stanowią przedmiot prawa własności Miasta i Gminy i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste, oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Nowa Sarzyna;

2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nowej Sarzynie;

3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna;

4) mieniu komunalnym - należy przez to rozumieć własność i inne prawa majątkowe przysługujące Miastu i Gminie lub innym osobom prawnym;

5) gminnym zasobie nieruchomości - należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące własność Miasta i Gminy, nie oddane w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego Miasta i Gminy;

6) zbyciu nieruchomości - należy przez to rozumieć sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, darowiznę, zrzeczenie się;

7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;

8) gospodarowaniu gminnym zasobem nieruchomości - należy przez to rozumieć:

a) zapewnienie wyceny nieruchomości,

b) sporządzanie planów wykorzystywania zasobu,

c) zabezpieczenie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,

d) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za udostępnianie nieruchomości oraz prowadzenie windykacji tych należności,

e) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe na nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżawy, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz o wpis w księdze wieczystej lub o założenie księgi wieczystej,

f) zbywanie, nabywanie, zamianę, oddawanie w najem lub dzierżawę, użyczenie, oddawanie

w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi,

9) jednostce organizacyjnej Miasta i Gminy Nowa Sarzyna- należy przez to rozumieć jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej,

10) mieniu ruchomym - należy przez to rozumieć środki trwałe nie będące nieruchomościami.

§ 3. **II. Zasady nabywania nieruchomości przez Miasto i Gminę**

1. Burmistrz może nabywać nieruchomości na zasadach określonych w niniejszym paragrafie do gminnego zasobu nieruchomości odpłatnie i nieodpłatnie od osób fizycznych i osób prawnych, jeżeli jest to niezbędne do realizacji ustawowych zadań Miasta i Gminy określonych w odrębnych ustawach.

2. Nieruchomości mogą być nabywane w następujący sposób:

1) z mocy samego prawa,

2) w drodze czynności cywilnoprawnych,

3) z mocy orzeczenia sądowego,

4) z mocy aktów administracyjnych,

5) na podstawie innych tytułów prawnych.

3. Nieodpłatne nabycie nieruchomości przez Burmistrza może nastąpić w każdym przypadku, gdy jest to celowe.

§ 4. **III. Zasady zbywania nieruchomości**

1. Nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości mogą być zbywane w szczególności poprzez:

1) sprzedaż,

2) oddanie w użytkowanie wieczyste,

3) darowiznę,

4) zamianę,

5) zrzeczenie się,

6) nieodpłatne przeniesienie własności nieruchomości.

2. Zbycie polega na przeniesieniu własności nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego.

3. Jeżeli wartość rynkowa nieruchomości przekracza kwotę 100 000 zł. do jej zbycia wymagana jest zgoda Rady Miejskiej. Zasada ta obowiązuje również przy zamianie nieruchomości.

§ 5. **IV. Zasady obciążania nieruchomości**

Burmistrz w oparciu o przepisy prawne powszechnie obowiązujące, w tym w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego ustawy o księgach wieczystych i hipotece, może dokonywać obciążenia nieruchomości stanowiących mienie Miasta i Gminy, w szczególności polegające na:

1) oddawaniu nieruchomości w użytkowanie,

2) ustanawianiu służebności gruntowych,

3) ustanowieniu hipotek.

§ 6. Obciążanie nieruchomości użytkowaniem na okres dłuższy niż 10 lat wymaga zgody Rady Miejskiej.

§ 7. 1. Obciążenie nieruchomości Miasta i Gminy służebnością dokonuje Burmistrz za wynagrodzeniem chyba, że ustanowienie tego prawa nie powoduje zmniejszenia wartości nieruchomości.

2. Obciążenie nieruchomości służebnością nie może powodować utraty możliwości jej zagospodarowania zgodnie z jej przeznaczeniem, w szczególności w miejscowym planie zagospodarowania.

§ 8. 1. Burmistrz może obciążyć nieruchomość Miasta i Gminy ustanawiając hipotekę.

2. Hipotekę można ustanowić celem zabezpieczenia zobowiązań Miasta i Gminy, przy czym ustanowienie hipoteki przekraczającej wartość 100 000 zł wymaga uzyskania zgody Rady Miejskiej.

§ 9. **V. Zasady oddawania nieruchomości w trwały zarząd**

1. Do oddania nieruchomości w trwały zarząd stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

2. Burmistrz może udzielić bonifikaty od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu do wysokości 98% jednostkom organizacyjnym Miasta i Gminy prowadzącym działalność określoną w art. 84 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

3. Burmistrz może bez zgody Rady Miejskiej oddawać nieruchomości w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym Miasta i Gminy.

§ 10. **VI. Zasady wynajmowania, wydzierżawiania i użyczania nieruchomości.**

1. Nieruchomości mogą być wydzierżawiane lub wynajmowane przez Burmistrza na okres do 10 lat.

2. Dzierżawa lub najem na okres powyżej 10 lat wymaga zgody Rady Miejskiej.

3. Okres dzierżawy lub najmu określa Burmistrz biorąc pod uwagę w szczególności:

1) przeznaczenie i sposób zagospodarowania nieruchomości,

2) konieczność poniesienia niezbędnych nakładów inwestycyjnych korzystania z nieruchomości,

3) przydatność i korzyść społeczną wynikającą z dzierżawy lub najmu.

4. Wyraża się zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia umów dzierżawy lub najmu, w następujących przypadkach:

1) na cel rolniczo-ogrodniczy lub urządzenia zieleńców i ogrodów przydomowych,

2) pod lokalizację tablicy reklamowej,

3) w celu urządzenia dróg dojazdowych,

4) w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność oddanej w użytkowanie wieczyste lub dzierżawę,

5) na cele prowadzenia działalności nie zarobkowej w szczególności charytatywnej, kulturalnej i oświatowej, naukowej, ochrony środowiska, itp,

6) na rzecz stowarzyszeń i klubów sportowych,

7) na cele użyteczności publicznej,

8) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych,

9) na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa,

10) w przypadku, gdy dwa kolejne przetargi na dzierżawę lub najem nieruchomości zakończą się wynikiem negatywnym,

11) w innych przypadkach po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Miejską.

5. Wyraża się zgodę na zawarcie kolejnej umowy najmu lub dzierżawy na czas oznaczony do 10 lat, a także wyraża się zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia tych umów, na rzecz dotychczasowego dzierżawcy lub najemcy, gdy po upływie zawartej umowy na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejną umowę, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, jeżeli dzierżawca lub najemca wywiązuje się ze zobowiązań finansowych wynikających z dotychczasowej umowy dzierżawy lub najmu.

6. Do pierwszego przetargu ustala się minimalne miesięczne stawki czynszu netto za najem lub dzierżawę:

1) nieruchomości zabudowanych, przeznaczonych pod działalność gospodarczą:

a) produkcyjną - 5,50 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 1,10 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

b) usługową – 4,50 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 0,85 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

c) handlową – 6,50 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 1,35 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

2) nieruchomości niezabudowanych, przeznaczonych po działalność gospodarczą – 1,50 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 1,10 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

3) lokali użytkowych, przeznaczonych pod działalność gospodarczą:

a) produkcyjną – 4,00 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 1,00 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

b) usługową – 3,00 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 0,75 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

c) handlową – 5,00 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 0,87 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

4) lokali użytkowych (w tym garaży) nie przeznaczonych pod działalność gospodarczą 3,50 zł/m2 powierzchni nieruchomości do 150 m2, oraz 0,87 zł za każdy m2 nieruchomości ponad 150 m2,

5) na cele prowadzenia działalności niezarobkowej w wysokości 0,10 zł/m2 powierzchni nieruchomości.

7. Ustala się minimalną roczną stawkę czynszu najmu lub dzierżawy gruntu przeznaczonego do użytkowania rolniczo-ogrodniczego, urządzenia zieleńców i ogrodów przydomowych- 0,10 zł/m2.

8. Ustala się minimalne roczne stawki czynszu dzierżawnego za 1 ha gruntów rolnych i leśnych stanowiących własność Miasta i Gminy Nowa Sarzyna w następującej wysokości:

1) od gruntów w klasie I- 100 zł.

2) od gruntów w klasie II i III- 80 zł.

3) od gruntów w klasie IV- 60 zł.

4) od gruntów w klasie V- 40 zł.

5) od gruntów pozostałych-20 zł.

9. Do drugiego i kolejnych przetargów Burmistrz może przyjąć stawkę obniżoną do 50% wartości ustalonej do pierwszego przetargu. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Burmistrz może zawrzeć umowę dzierżawy lub najmu w drodze rokowań. Kwotę czynszu dzierżawy lub najmu ustala sie w rokowaniach z dzierżawcą lub najemcą.

10. Ustala się trwałość stawki czynszu na okres jednego roku od dnia zawarcia umowy najmu.

11. Po upływie jednego roku i w latach następnych stawki czynszu podwyższa się o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim za rok poprzedni.

12. Zmiana stawek czynszu najmu (dzierżawy) nie wymaga wypowiedzenia.

13. Burmistrz może w drodze zarządzenia zwolnić z opłat czynszu samorządowe jednostki organizacyjne na umotywowany wniosek jednostki.

14. Burmistrz może użyczać na okres do 10 lat nieruchomości na rzecz:

1) samorządowych jednostek organizacyjnych,

2) organizacji społecznych i zawodowych, stowarzyszeń i fundacji, które działają na rzecz społeczności lokalnych i prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatowa, sportowo turystyczną,

3) organizacji pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego,

4) kościołów i związków wyznaniowych,

5) na rzecz spółek komunalnych ze 100% udziałem gminy.

15. Użyczenie na okres powyżej 10 lat wymaga zgody Rady Miejskiej.

§ 11. **VII. Postanowienia końcowe**

Traci moc uchwała Nr XXII/159/2008 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 25 lutego 2008 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Miasta i Gminy Nowa Sarzyna oraz ich wydzierżawiania lub najmu na czas nieoznaczony, na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata oraz w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość zmieniona uchwałą Nr XXIX/191/2008 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 30 czerwca 2008 r.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

mgr Stanisław Kurlej

2653

UCHWAŁA NR 77/X/2011
RADY MIEJSKIEJ W PRUCHNIKU
z dnia 18 października 2011 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pruchnik oraz granic ich obwodów

Działając na podstawie art. 17 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz 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.) Rada Miejska w Pruchniku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się sieć publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Pruchnik (nazwy szkół i ich siedziby):

1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku – ul. Ks. Bronisława Markiewicza 22, 37-560 Pruchnik,

a) Szkoła Filialna w Hawłowicach – Hawłowice 121, 37-560 Pruchnik,

2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku – ul. Świętego Floriana 17, 37-560 Pruchnik,

3) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Kramarzówce – Kramarzówka 98, 37-560 Pruchnik,

4) Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Jodłówce – Jodłówka 222, 37-560 Pruchnik,

5) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Świebodnej - Świebodna 19, 37-560 Pruchnik,

6) Zespół Szkół w Rozborzu Długim – Szkoła Podstawowa im. Olimpijczyków Polskich w Rozborzu Długim – Rozbórz Długi 104, 3 7-560 Pruchnik,

a) Szkoła Filialna w Rzeplinie – Rzeplin 111, 37-560 Pruchnik

2. Granice obwodów dla poszczególnych szkół określa się w sposób następujący:

1) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Pruchniku – ulice: Armii Krajowej, Bieszczadzka, Boczna, Cicha, Długa, Grunwaldzka, Jana Pawła II, Jarosławska, Jasna, Kańczudzka, Kościelna, Kościuszki, Krótka, Kwiatowa, Księdza Bronisława Markiewicza do nr 203, Leśna, Ogrodowa, Orłowicza, Parkowa, Pogodna,

Polna, Przemyska, Rynek, Słoneczna, Sportowa, Szkolna, Wałowa, Warzywna, Wiejska, Zielona, Lipowa, Zamkowa, Basztowa, Węgierska, Spokojna, Spacerowa, Korzenie, Zacisze oraz sołectwo Hawłowice;

2) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pruchniku – ulice: Ks. Bronisława Markiewicza od nr 204, Świętego Floriana, Objazdowa, Widokowa, Akacjowa, Miodowa;

3) Szkoła Podstawowa w Kramarzówce – sołectwo Kramarzówka;

4) Szkoła Podstawowa w Jodłówce – sołectwo Jodłówka i Jodłówka Parcelacja;

5) Szkoła Podstawowa w Świebodnej – sołectwo Świebodna;

6) Zespół Szkół w Rozborzu Długim – Szkoła Podstawowa w Rozborzu Długim - sołectwo Rozbórz Długi, Rozbórz Okrągły i Rzeplin.

§ 2. 1. Ustala się sieć publicznych gimnazjów na terenie Gminy Pruchnik:

1) Gimnazjum Publiczne im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku – ul. Szkolna 12, 37-560 Pruchnik;

2) Zespół Szkół w Rozborzu Długim – Publiczne Gimnazjum w Rozborzu Długim – Rozbórz Długi 104.

2. Granice obwodów dla poszczególnych gimnazjów określa się w sposób następujący:

1) Gimnazjum Publiczne w Pruchniku – obejmuje miejscowości: Pruchnik, Kramarzówka, Hawłowice, Jodłówka i Świebodna,

2) Zespół Szkół w Rozborzu Długim – Publiczne Gimnazjum w Rozborzu Długim – obejmuje miejscowości Rozbórz Długi, Rozbórz Okrągły i Rzeplin.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 24/IV/2011 Rady Miejskiej w Pruchniku z dnia 14 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pruchnik oraz granic ich obwodów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruchnika.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pruchniku

Władysław Flak

2654

UCHWAŁA NR 78/X/2011
RADY MIEJSKIEJ W PRUCHNIKU
z dnia 18 października 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji narodowej w Pruchniku

Działając na podstawie art.58 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 59 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz 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.) Rada Miejska w Pruchniku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 33/VI/99 Rady Gminy Pruchnik z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku

§ 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Obwód szkoły obejmuje ulice: Armii Krajowej, Bieszczadzka, Boczna, Cicha, Długa, Grunwaldzka, Jana Pawła II, Jarosławska, Jasna, Kańczudzka, Kościelna, Kościuszki, Krótka, Kwiatowa, Księdza Bronisława Markiewicza do nr 203, Leśna, Ogrodowa, Orłowicza, Parkowa, Pogodna, Polna, Przemyska, Rynek, Słoneczna, Sportowa, Szkolna, Wałowa, Warzywna, Wiejska, Zielona, Lipowa, Zamkowa, Basztowa, Węgierska, Spokojna, Spacerowa, Korzenie, Zacisze oraz sołectwo Hawłowice.”

§ 2. Traci moc uchwała Nr 244/XXXVIII/2010 Rady Gminy Pruchnik z dnia 26 marca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pruchniku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruchnika.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pruchniku

Władysław Flak

2655

UCHWAŁA NR 79/X/2011
RADY MIEJSKIEJ W PRUCHNIKU
z dnia 18 października 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku

Działając na podstawie art.58 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 59 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz 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.) Rada Miejska w Pruchniku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 31/VI/99 Rady Gminy Pruchnik z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku

§ 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Obwód szkoły obejmuje ulice: Ks. Bronisława Markiewicza od nr 204, Świętego Floriana, Objazdowa, Widokowa, Akacjowa, Miodowa."

§ 2. Traci moc uchwała Nr 2445XXXVIII/2010 Rady Gminy Pruchnik z dnia 26 marca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Bronisława Markiewicza w Pruchniku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruchnika.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pruchniku

Władysław Flak

2656

UCHWAŁA NR 80/X/2011
RADY MIEJSKIEJ W PRUCHNIKU
z dnia 18 października 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie założenia Gimnazjum w Pruchniku

Działając na podstawie art.58 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 59 ust. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz 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.) Rada Miejska w Pruchniku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 44/VII/99 Rady Gminy Pruchnik z dnia 19 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Pruchniku § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Obwód Gimnazjum Publicznego w Pruchniku obejmuje miejscowości: Pruchnik, Kramarzówka, Hawłowice, Jodłówka i Świebodna"

§ 2. Traci moc zapis § 3 uchwały Nr 34/V/2003 Rady Gminy Pruchnik z dnia 27 lutego 2003 r. zmieniającej uchwałę w sprawie założenia gimnazjum w Pruchniku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruchnika.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pruchniku

Władysław Flak

2657

UCHWAŁA NR XVIII/256/11
RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI
z dnia 28 października 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Stalowa Wola udostępnianych dla operatorów i przewoźników oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13) Rada Miejska w Stalowej Woli uchwala co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XII/171/11 / Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego Nr 119 poz. 1819 / Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Stalowa Wola udostępnianych dla operatorów i przewoźników oraz warunków i zasad korzystania z tych przystanków wprowadza się następującą zmianę: - załącznik Nr 1 do Uchwały otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowa Wola.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Kłosowski

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XVIII/256/11
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 28 października 2011 r.

WYKAZ PRZYSTANKÓW KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ TERENIE GMINY STALOWA WOLA

L.P.	Nazwa przystanku komunikacyjnego	Lokalizacja /nazwa ulicy/	Uszczegółowienie /kierunek jazdy/
1	1 – go Sierpnia - Metalowiec	1 – go Sierpnia	ul. Podleśna
2	1 – go Sierpnia – Dom Kultury	1 – go Sierpnia	ul. Popiełuszki
3	1 – go Sierpnia - Budowlanka	1 – go Sierpnia	ul. Podleśna
4	Al. Jana Pawła II - Górka	Al. Jana Pawła II	Nisko
5	Al. Jana Pawła II - Poręby	Al. Jana Pawła II	Os. Rozwadów
6	Al. Jana Pawła II - Straż	Al. Jana Pawła II	Nisko

7	Al. Jana Pawła II – Centrum	Al. Jana Pawła II	Os. Rozwadów
8	Al. Jana Pawła II – Centrum	Al. Jana Pawła II	Nisko
9	Al. Jana Pawła II – Górka	Al. Jana Pawła II	Os. Rozwadów
10	Al. Jana Pawła II – Poręby I	Al. Jana Pawła II	Os. Rozwadów
11	Brandwicka – Os. Karnaty	Brandwicka	Os. Rozwadów
12	Brandwicka - Podskarpowa	Brandwicka	Brandwica
13	Brandwicka - Podskarpowa	Brandwicka	Os. Rozwadów
14	Brandwicka - Slovrur	Brandwicka	Os. Rozwadów
15	Brandwicka – Os. Karnaty	Brandwicka	Brandwica
16	Brandwicka – Slovrur	Brandwicka	Brandwica
17	Brandwicka - Os. Charzewice	Brandwicka	Os. Rozwadów
18	Brandwicka - Os. Charzewice	Brandwicka	Brandwica
19	Os. Charzewice	Sochy	Os. Sochy
20	Os. Charzewice	Ogrodowa	Os. Rozwadów
21	Os. Charzewice - Bloki	Ogrodowa	Pilchów
22	Chopina	Chopina	Al. Jana Pawła II
23	Czarnieckiego	Czarnieckiego	ul. Żwirki i Wigury
24	Czarnieckiego	Czarnieckiego	ul. Popiełuszki
25	Os. Zasanie - Działki	Czarnieckiego	Pysznica
26	Os. Zasanie - Działki	Czarnieckiego	ul. Popiełuszki
27	Energetyków - Elektrownia	Energetyków	Os. Rozwadów
28	Energetyków - Elektrownia	Energetyków	Nisko
29	Energetyków - Mleczarnia	Energetyków	Nisko
30	Energetyków - Swoły	Energetyków	Os. Rozwadów
31	Energetyków - Szkoła	Energetyków	Os. Rozwadów
32	Energetyków - Szkoła	Energetyków	Nisko
33	Energetyków – LOK	Energetyków	Os. Rozwadów
34	Grabskiego - ZZN	Grabskiego	ul. Solidarności
35	Grabskiego - M 16 - 2	Grabskiego	ul. Przyszowska
36	Grabskiego - Mista	Grabskiego	ul. Przyszowska
37	Grabskiego - Tryumf	Grabskiego	ul. Solidarności
38	Grabskiego - Alutec	Grabskiego	ul. Solidarności
39	Grabskiego - Alutec	Grabskiego	ul. Przyszowska
40	Grabskiego - Las	Grabskiego	ul. Solidarności
41	Grabskiego - Wtórsteel	Grabskiego	ul. Przyszowska
42	Grabskiego - ZKM	Grabskiego	ul. Solidarności
43	Grabskiego - ZKM	Grabskiego	ul. Przyszowska
44	Hutnicza - Apteka	Hutnicza	HSW
45	Hutnicza - Przychodnia	Hutnicza	ul. Okulickiego

46	Hutnicza - Szkoła	Hutnicza	HSW
47	Jagodowa	Jagodowa	ul. Wrzosowa
48	Jagodowa	Jagodowa	ul. Sosnowa
49	KEN - Skrzyżowanie	KEN	ul. Okulickiego
50	KEN - Parking	KEN	ul. Poniatowskiego
51	KEN - Rondo	KEN	ul. Poniatowskiego
52	KEN - Sanepid	KEN	ul. Okulickiego
53	KEN - ZMKS	KEN	ul. Ofiar Katynia
54	KEN – Hotel Stal	KEN	Al. Jana Pawła II
55	Klasztorna - Cmentarz	Klasztorna	ul. Rozwadowska
56	Klasztorna – Klasztor	Klasztorna	ul. Przemysłowa
57	Kwiatkowskiego - HSW	Kwiatkowskiego	ul. Orzeszkowej
58	Kwiatkowskiego - HSW	Kwiatkowskiego	ul. Mickiewicza
59	Kwiatkowskiego – Inkubator Technologiczny	Kwiatkowskiego	ul. Mickiewicza
60	Kwiatkowskiego - Politechnika	Kwiatkowskiego	ul. Orzeszkowej
61	Kwiatkowskiego – SP ZOZ	Kwiatkowskiego	HSW
62	Kwiatkowskiego – KUL.	Kwiatkowskiego	HSW
63	Kwiatkowskiego – Urząd Skarb.	Kwiatkowskiego	ul. Mickiewicza
64	Kwiatkowskiego SP ZOZ	Kwiatkowskiego	ul. Orzeszkowej
65	Mickiewicza - LO	Mickiewicza	ul. Staszica
66	Mickiewicza – Dworzec PKP	Mickiewicza	ul. Ofiar Katynia
67	Mireckiego - Stahlschmidt	Mireckiego	ul. Tołwińskiego
68	Mireckiego - Stahlschmidt	Mireckiego	ul. Solidarności
69	Niezłomnych – Frac Delikatesy	Niezłomnych	ul . KEN
70	Niezłomnych – Frac Delikatesy	Niezłomnych	ul. Przemysłowa
71	Ofiar Katynia – Os. Fabryczne	Ofiar Katynia	ul. KEN
72	Ofiar Katynia - Poczta	Ofiar Katynia	ul. Mickiewicza
73	Ofiar Katynia – Polserwis Renault	Ofiar Katynia	ul. KEN
74	Ofiar Katynia - Przychodnia	Ofiar Katynia	ul. Orzeszkowej
75	Ofiar Katynia – Cmentarz	Ofiar Katynia	ul. Orzeszkowej
76	Ofiar Katynia – Jubilat	Ofiar Katynia	ul. Orzeszkowej
77	Ogrodowa	Ogrodowa	ul. Wspólna
78	Ogrodowa	Ogrodowa	ul. Sochy
79	Okulickiego - Górka	Okulickiego	ul. Popiełuszki
80	Okulickiego - PKS	Okulickiego	ul. Popiełuszki
81	Okulickiego - ZBR	Okulickiego	ul. Popiełuszki
82	Okulickiego – Nadsański Bank Spółdzielczy	Okulickiego	Os. Rozwadów
83	Okulickiego – Hala targowa	Okulickiego	ul. KEN

84	Orzeszkowej - Jubilat	Orzeszkowej	HSW
85	Orzeszkowej – Os. Metalowców	Orzeszkowej	ul. Ofiar Katynia
86	Os. Piaski - Krokusowa	Krokusowa	ul. Sasankowa
87	Os. Piaski - Tysiąclecia	Tysiąclecia	ul. Krokusowa
88	Os. Posanie	Brandwicka	Brandwica
89	Os. Sochy	Sochy	Os. Rozwadów
90	Os. Sochy – Działki	Sochy	Os. Rozwadów
91	Os. Sochy- Działki	Sochy	ul. Rzeczna
92	Os. Zasanie	Zasanie	ul. Czarnieckiego
93	Oś. Piaski - Tysiąclecia	1000 – lecia	ul. Targowa
94	Podleśna – Dom Dziecka	Podleśna	ul. 1 – go Sierpnia
95	Podleśna – Dom Dziecka	Podleśna	ul. Niezłomnych
96	Poniatowskiego – Lidl	Poniatowskiego	ul. Czarnieckiego
97	Poniatowskiego – Lidl	Poniatowskiego	ul. KEN
98	Poniatowskiego – Skarpa	Poniatowskiego	ul. Czarnieckiego
99	Poniatowskiego – Skarpa	Poniatowskiego	ul. KEN
100	Popiełuszki - Bazylika	Popiełuszki	ul. Okulickiego
101	Popiełuszki – Apteka	Popiełuszki	ul. Czarnieckiego
102	Popiełuszki – Sąd	Popiełuszki	ul. Czarnieckiego
103	Popiełuszki – MOPS	Popiełuszki	ul. Okulickiego
104	Popiełuszki – Biblioteka	Popiełuszki	ul. Okulickiego
105	Popiełuszki – Żłobek	Popiełuszki	ul. Ofiar Katynia
106	Przemysłowa – Stacja paliw	Przemysłowa	Os. Rozwadów
107	Przemysłowa	Przemysłowa	ul. Niezłomnych
108	Przyszowska	Przyszowska	ul. Solidarności
109	Przyszowska	Przyszowska	ul. Bojanowska
110	Rozwadów - Rynek	Rynek	Nisko
111	Rozwadów – Rynek	Rynek	Sandomierz
112	Sandomierska - Muzeum	Sandomierska	Turbia
113	Sandomierska - Muzeum	Sandomierska	ul. Rozwadowska
114	Sandomierska - PKP	Sandomierska	ul. Rozwadowska
115	Sandomierska - Ziołowa	Sandomierska	ul. Rozwadowska
116	Sandomierska – Modrzewiowa	Sandomierska	ul. Rozwadowska
117	Sandomierska – Modrzewiowa	Sandomierska	Turbia
118	Wspólna – PKP	Wspólna	ul. Ogrodowa
119	Sandomierska – PKP	Sandomierska	Turbia
120	Sandomierska – Ziołowa	Sandomierska	Turbia
121	Solidarności - Tlenownia	Solidarności	ul. Grabskiego
122	Solidarności – Tlenownia	Solidarności	ul. Ofiar Katynia

123	Sosnowa - Leśniczówka	Sosnowa	ul. Energetyków
124	Sosnowa - Os. Hutnik II	Sosnowa	ul. Tarnowskiego
125	Sosnowa – Os. Energetyków	Sosnowa	ul. Tarnowskiego
126	Staszica – Stacja paliw	Staszica	Os. Rozwadów
127	Staszica – Delikatesy	Staszica	Os. Rozwadów
128	Staszica – LO	Staszica	Nisko
129	Staszica – Wzorcowy	Staszica	Nisko
130	Targowa - Zrywpol	Targowa	ul. Strażacka
131	Targowa - Zrywpol	Targowa	Os. Piaski
132	Tarnowskiego	Tarnowskiego	ul. Wrzosowa
133	Tarnowskiego	Tarnowskiego	ul. Sosnowa
134	Tołwińskiego	Tołwińskiego	ul. Grabskiego
135	Tołwińskiego	Tołwińskiego	ul. Mireckiego
136	Trasa Podskarpowa – I	Trasa Podskarpowa	Sandomierz
137	Trasa Podskarpowa – Ośrodek Wilk	Trasa Podskarpowa	Sandomierz
138	Trasa Podskarpowa – Komis	Trasa Podskarpowa	ul. Chopina
139	Trasa Podskarpowa – Zespół Szkół	Trasa Podskarpowa	ul. Chopina
140	Wańkowicza	Wańkowicza	ul. Energetyków
141	Wańkowicza	Wańkowicza	ul. Jagodowa
142	Wrzosowa - Przedszkole	Wrzosowa	ul. Jagodowa
143	Wrzosowa - Domki	Wrzosowa	Elektrownia
144	Wańkowicza - Domki	Wańkowicza	ul. Jagodowa
145	Wrzosowa - Przedszkole	Wrzosowa	Elektrownia
146	Wrzosowa - Skamat	Wrzosowa	Elektrownia
147	Wspólna	Wspólna	ul. Sandomierska
148	Wspólna	Wspólna	ul. Ogrodowa
149	Żwirki i Wigury	Żwirki i Wigury	ul. Mickiewicza
150	Żwirki i Wigury -	Żwirki i Wigury	ul. Czarnieckiego

2658

UCHWAŁA NR XI/70/2011
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie zaliczenia dróg w miejscowości Dębina do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity- Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwala co następuje:

§ 1. 1. Zalicza się drogę w miejscowości Dębina – przedłużenie drogi gminnej nr 1 0 9755 R Dębina – „Skotnik", położoną na działce nr 671/2 stanowiącej własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Zalicza się drogę „Dębina – Głuchów" w miejscowości Dębina położoną na działkach 625 oraz 671/2 stanowiących własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

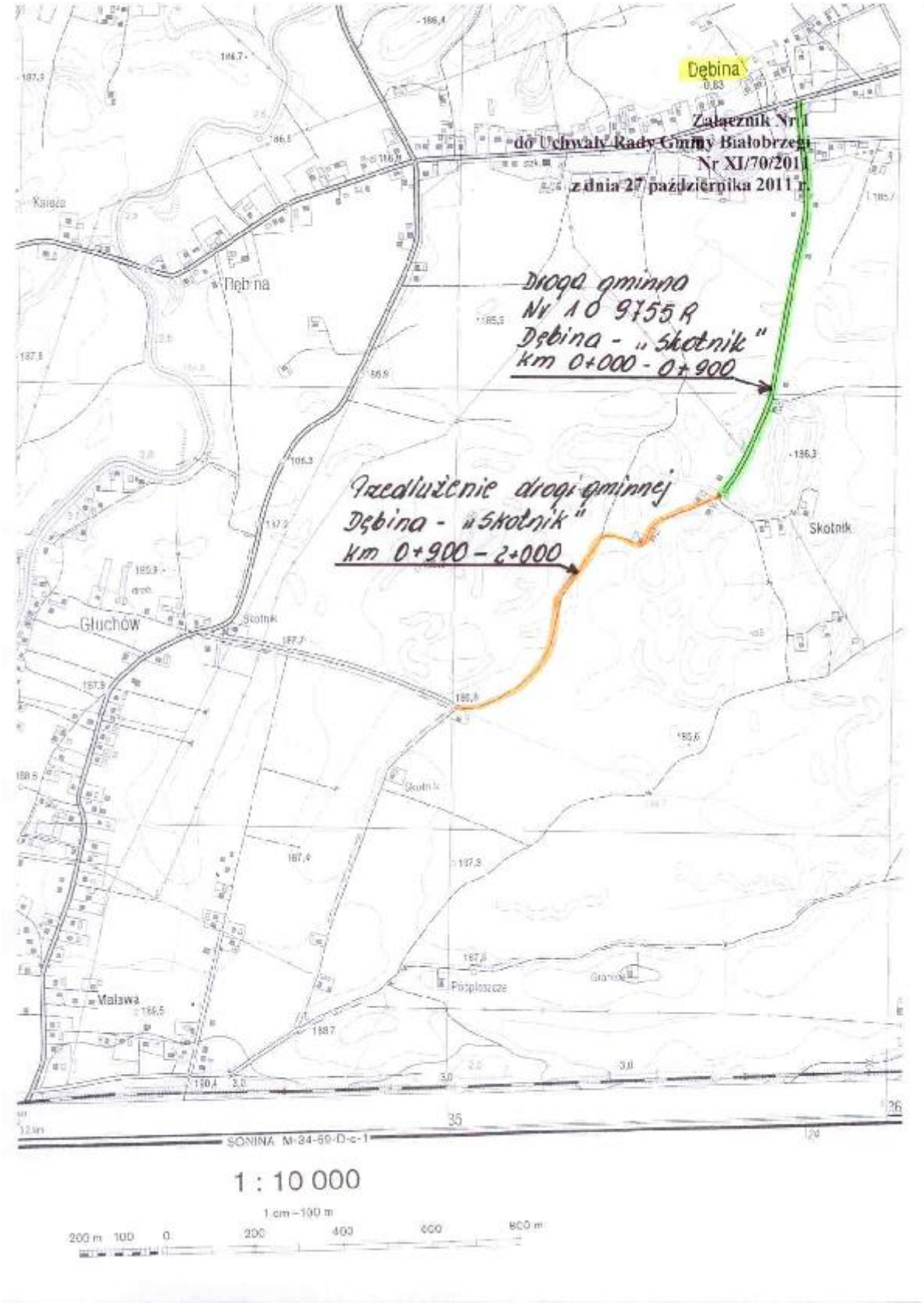
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

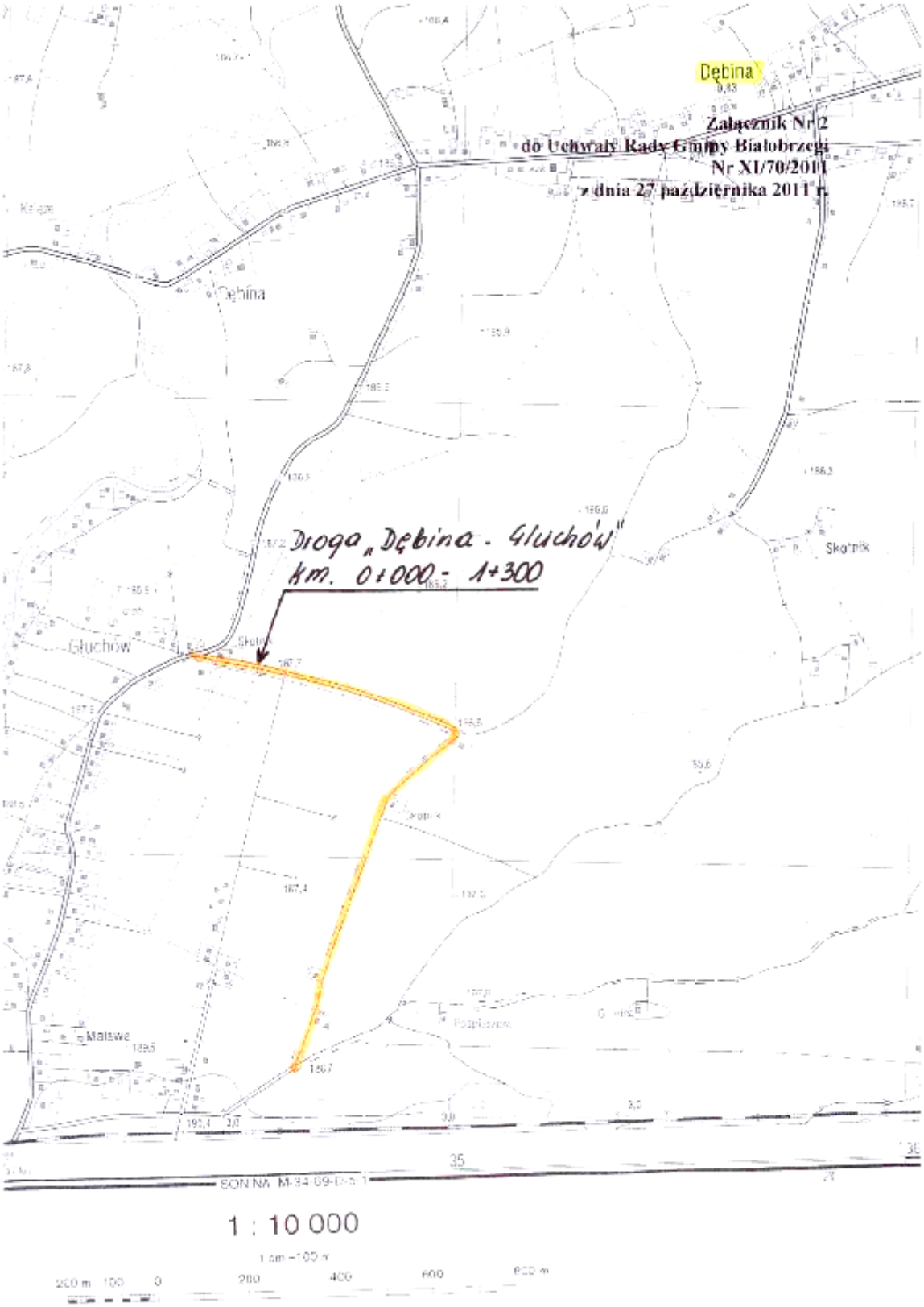
§ 4. Nadzór nad jej wykonaniem powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska.

§ 5. Uchwała niniejsza podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Bogdan Prajs


Dębina
Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/70/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Droga gminna
Nr 108755 R
Dębina - „Skotnik"
km 0+000 - 0+900
Przedłużenie drogi gminnej
Dębina - „Skotnik"
km 0+900 – 2+000
Skotnik
Głuchów
Malawa
Pasieczne
SONINA M-34-60-D-c-1
1 : 10 000
1 cm – 100 m
200 m 100 0 200 400 600 800 m


Dębina
Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/70/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Droga „Dębina - Głuchów"
km. 0+000 - 1+300
Głuchów
Malswa
1 : 10 000

2659

UCHWAŁA NR XI/71/2011
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie: zaliczenia dróg w miejscowości Białobrzegi do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity- Dz.U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr. 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwala co następuje:

§ 1. 1. Zalicza się drogę - "Nowe Osiedle" w miejscowości Białobrzegi, położoną na działce nr 2582/95 stanowiącej własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Zalicza się drogę - ,,Podłącze Dolne" w miejscowości Białobrzegi, położoną na działkach nr 2248/4, 2632/3, 2804/3 oraz 2804/6 stanowiących własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

§ 3. Zalicza się drogę - ,,Podgranicze" w miejscowości Białobrzegi, położoną na działce nr 2158/2 stanowiącą własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

1. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

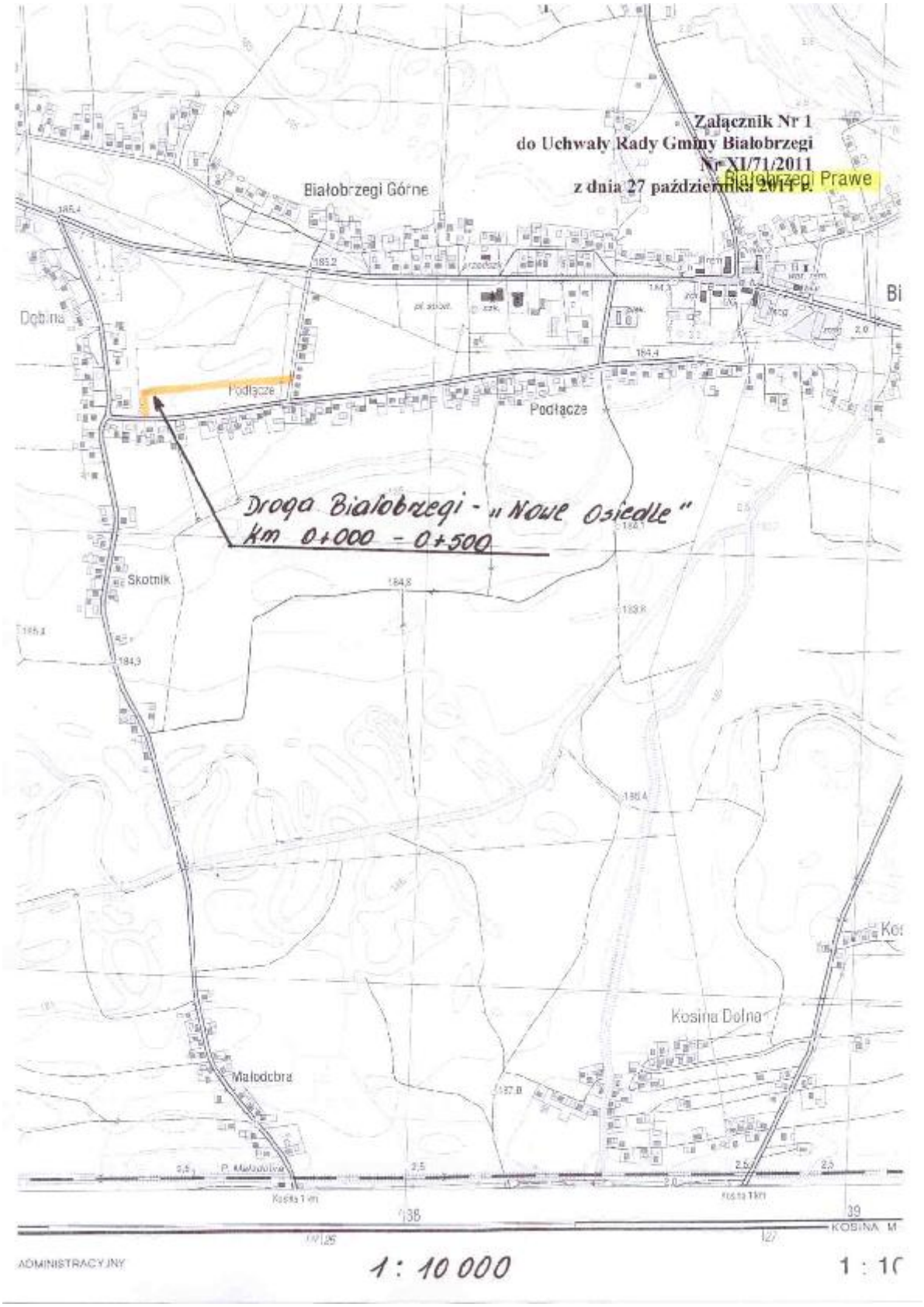
§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

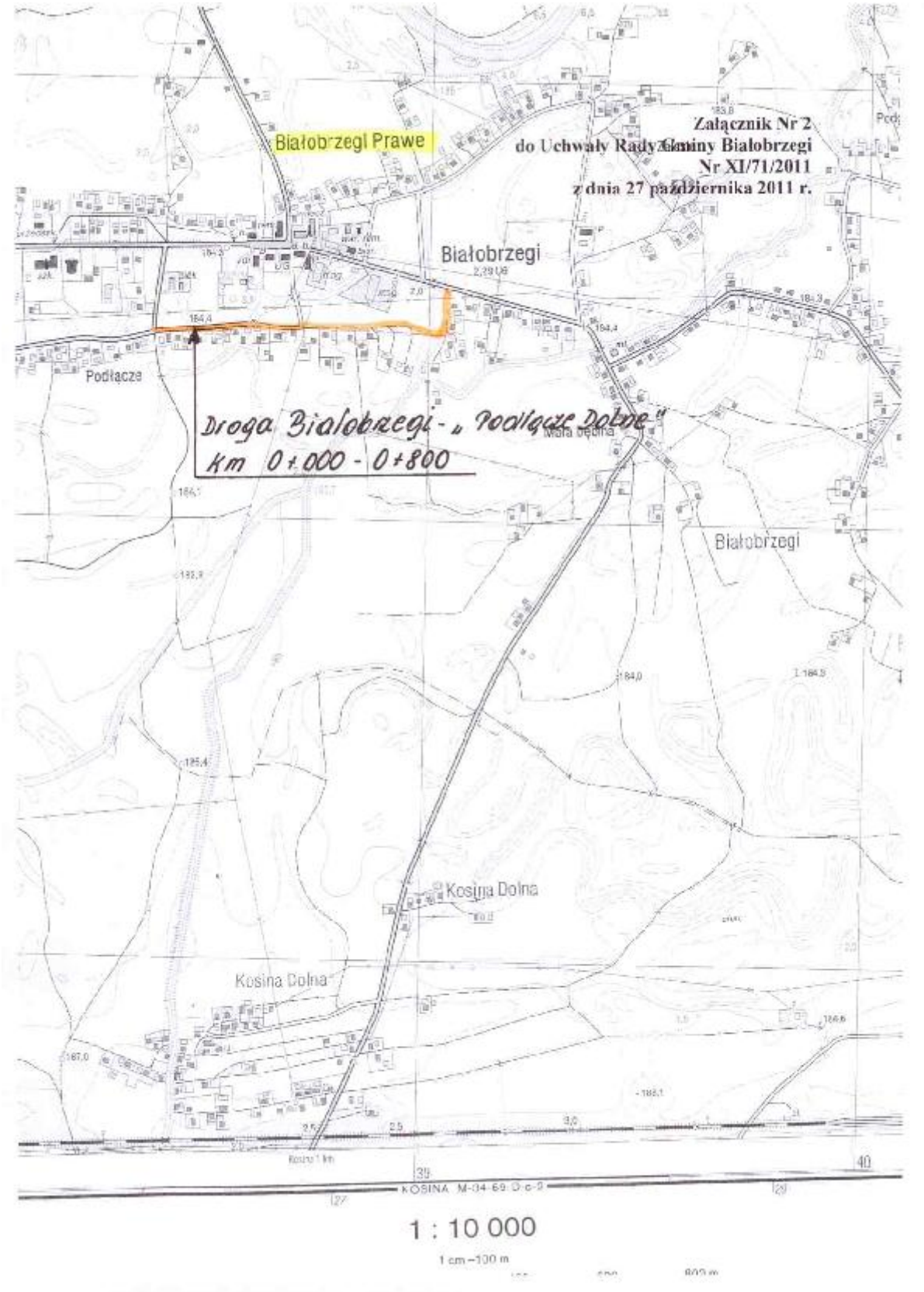
§ 5. Nadzór nad jej wykonaniem powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska.

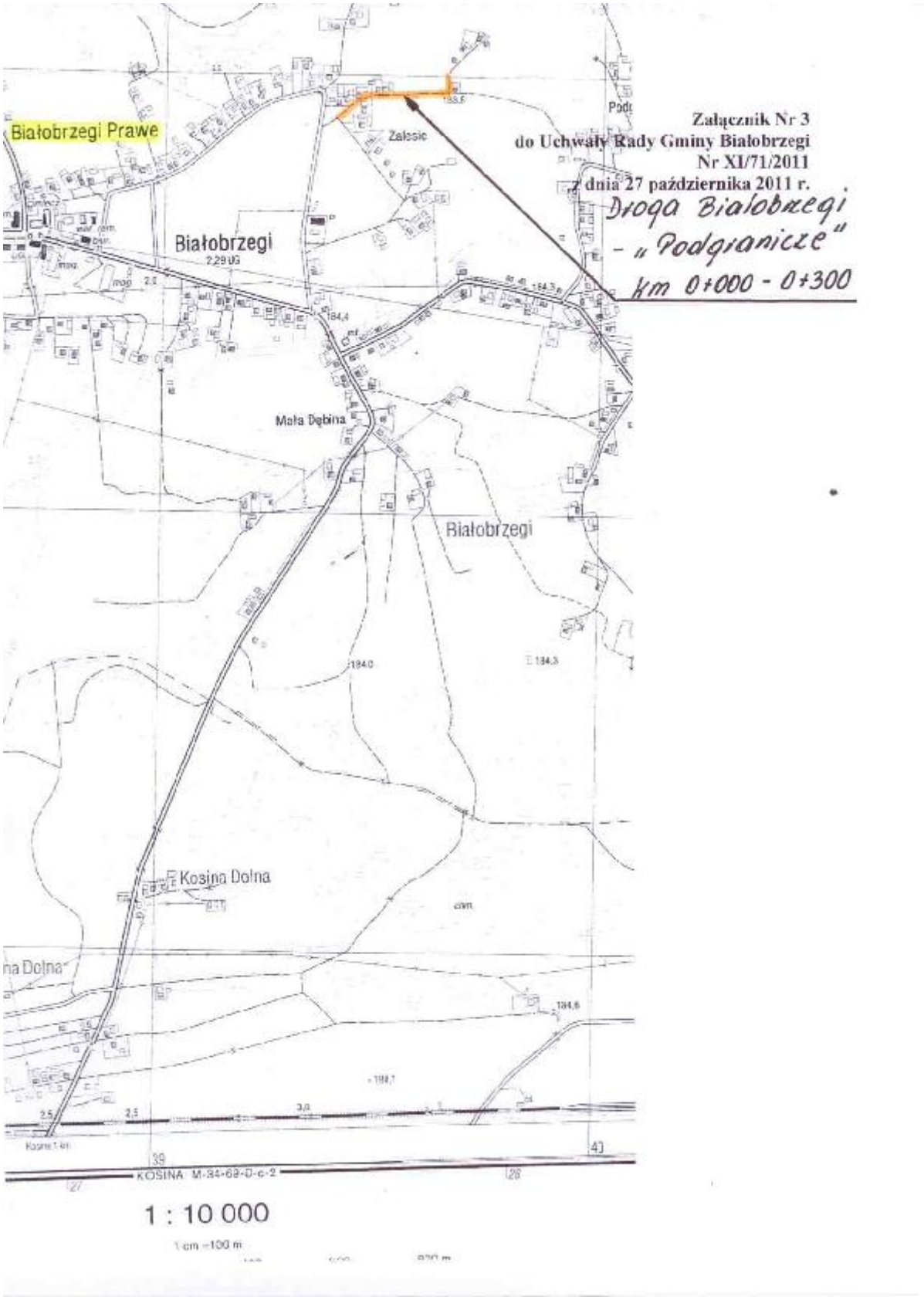
§ 6. Uchwała niniejsza podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Bogdan Prajs


Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/71/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Białobrzegi Górne
Białobrzegi Prawe
Dolina
Podłącze
Podłącze
Droga Białobrzegi - „Nowe Osiedle"
Km 0+000 - 0+500
Skotnik
Kosina Dolna
Malodobra
KOSINA M
ADMINISTRACYJNY
1 : 10 000
1 : 1(


Białobrzegi Prawe
Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/71/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Białobrzegi
Podłącze
Droga Białobrzegi - „Podłącze Dolne"
Km 0+000 - 0+800
Białobrzegi
Kosina Dolna
Kosina Dolna
KOSINA M-04.69 D.c-2
1 : 10 000
1 cm – 100 m


Białobrzegi Prawe
Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/71/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Droga Białobrzegi
- „Podgranicze"
km 0+000 - 0+300
Zalesie
Białobrzegi
Mała Dębina
Białobrzegi
Kosina Dolna
KOSINA M-34-69-D-c-2
1 : 10 000
1 cm = 100 m

2660

UCHWAŁA NR XI/72/2011
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie zaliczenia dróg w miejscowości Budy Łańcuckie do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity- Dz.U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr. 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwala co następuje:

§ 1. 1. Zalicza się drogę - ,,Łąki" w miejscowości Budy Łańcuckie, położoną na działkach nr 2920/1, 2920/2 oraz 2945 stanowiących własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Zalicza się drogę - ,,Biłgoraj" w miejscowości Budy Łańcuckie, położoną na działkach nr 23 oraz 43 stanowiących własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Zalicza się drogę - ,,Pasieka" w miejscowości Budy Łańcuckie, położoną na działce nr 265/2 stanowiącej własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Zalicza się drogę - ,,Rudzieniec" w miejscowości Budy Łańcuckie, położoną na działce nr 325 stanowiącą własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

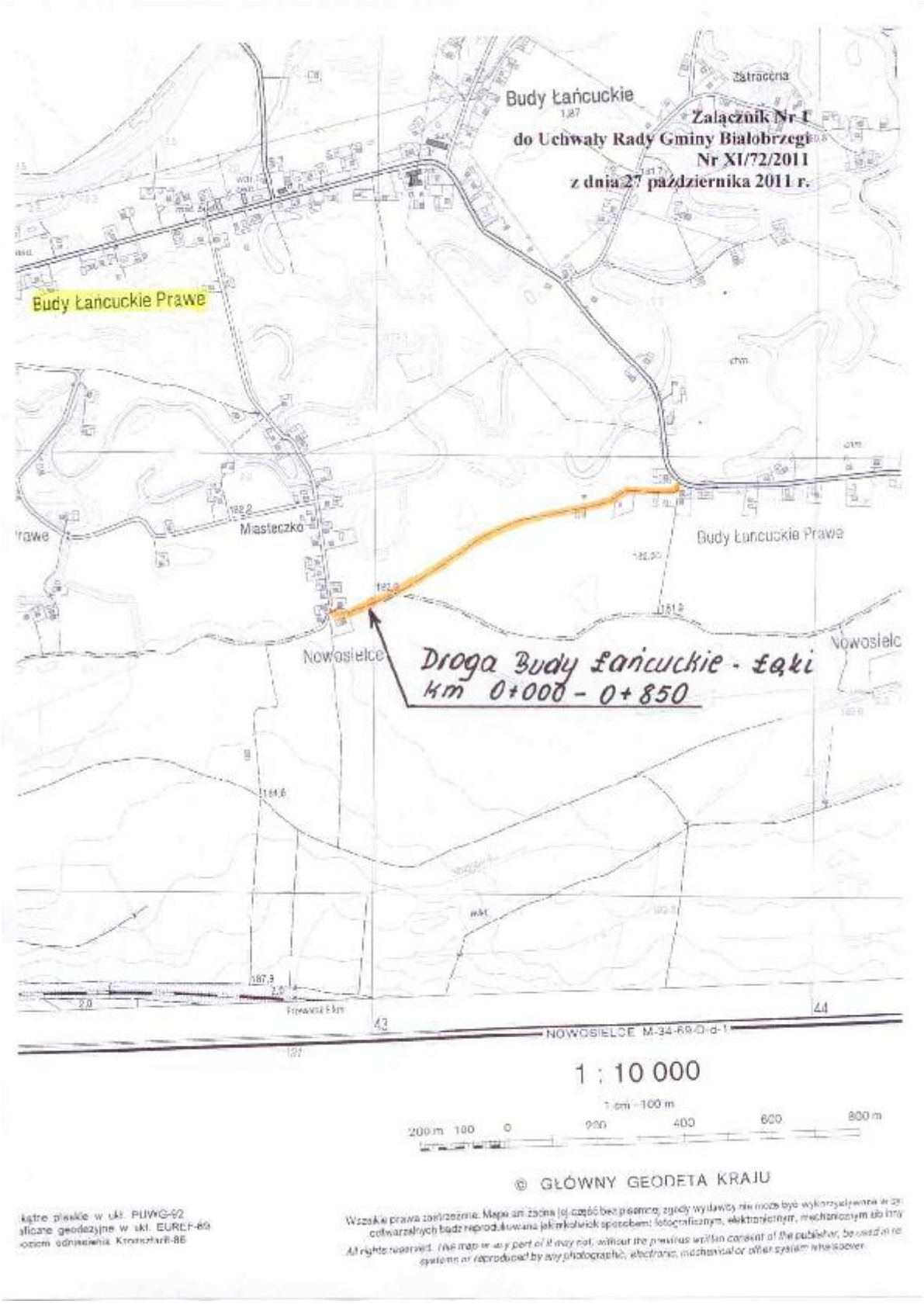
§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

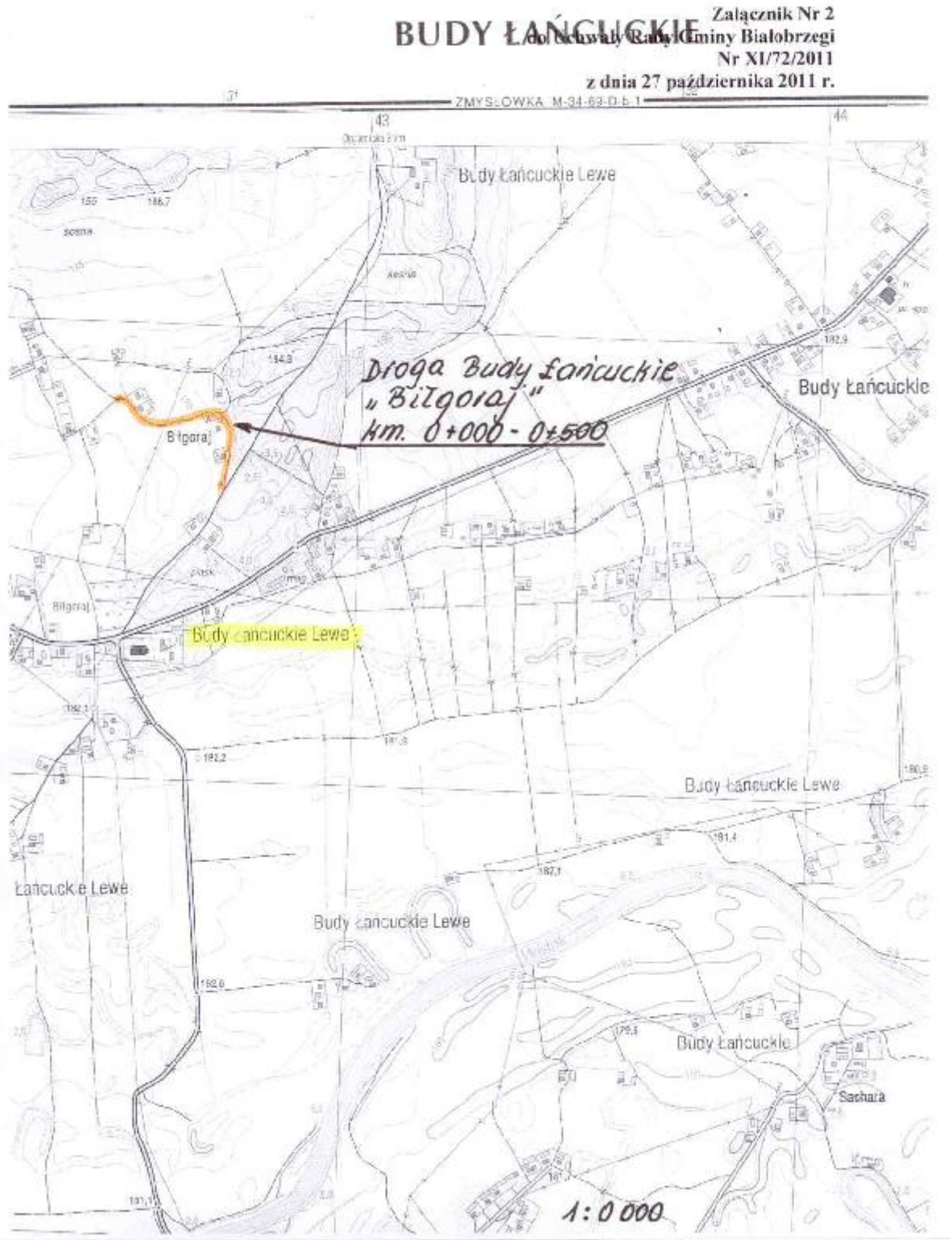
§ 6. Nadzór nad jej wykonaniem powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska.

§ 7. Uchwała niniejsza podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

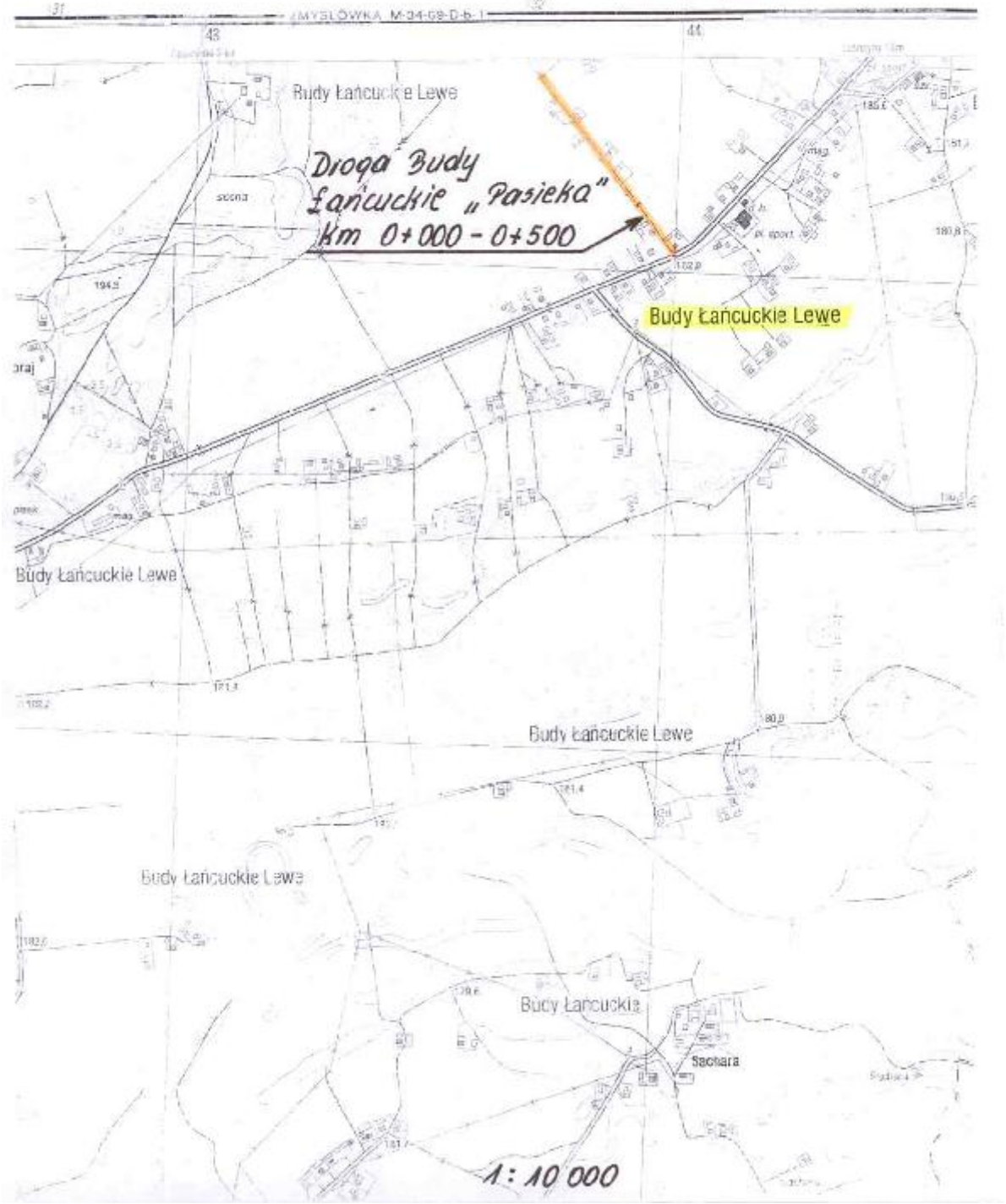
Bogdan Prajs

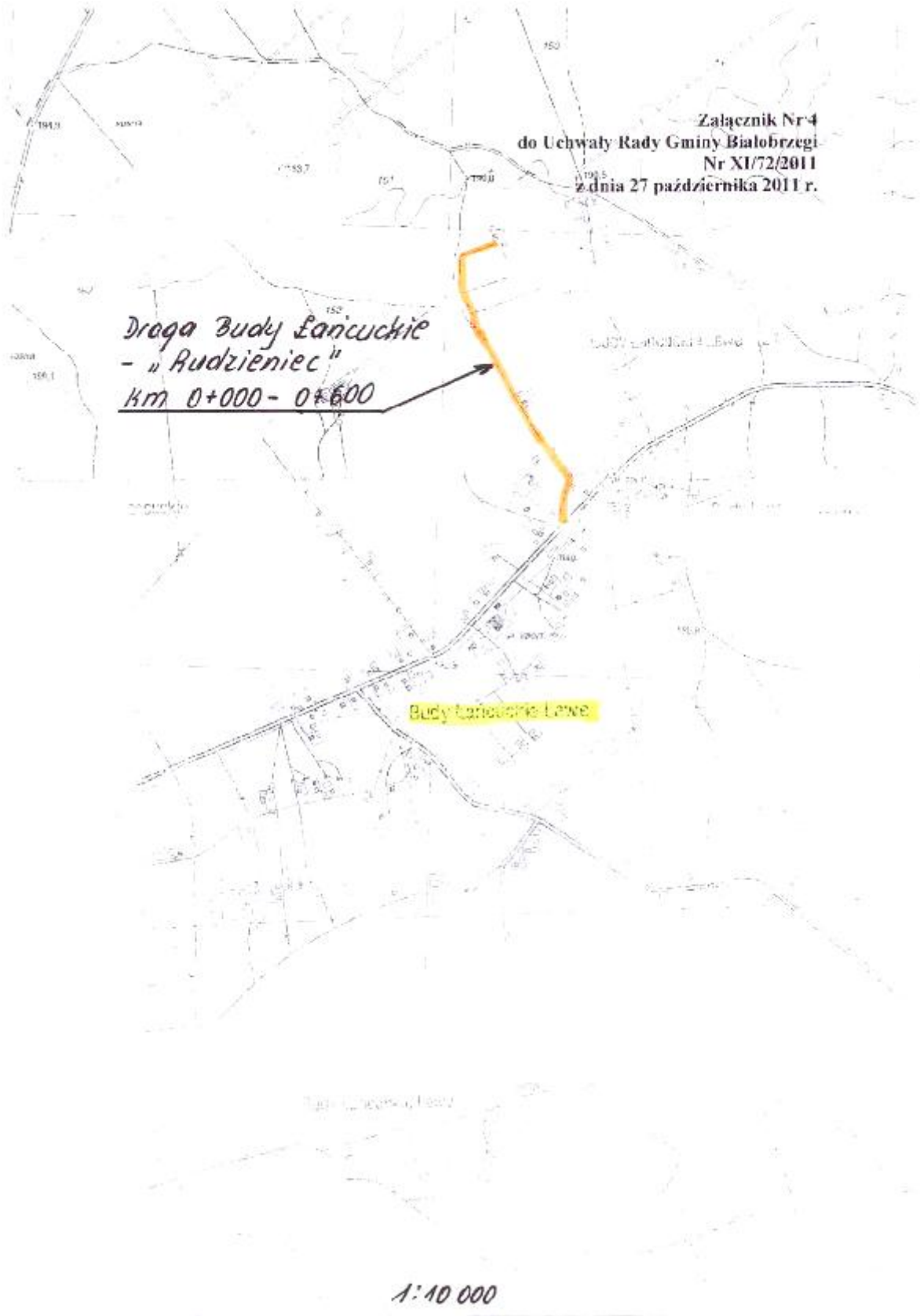

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/72/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Budy Łańcuckie
Budy Łańcuckie Prawe
Miasteczko
Nowosielce
Droga Budy Łańcuckie - Łąki
km 0+000 - 0+850
NOWOSIELCE M-34-69-D-d-1
1 : 10 000
1 cm - 100 m
© GŁÓWNY GEODETA KRAJU


BUDY ŁAŃCUCKIE
Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/72/2011
z dnia 27 października 2011 r.
ZMYSŁOWKA M-34-63-D-b-1
Budy Łańcuckie Lewe
Droga Budy Łańcuckie
„Bilgoraj"
km. 0+000 - 0+500
Budy Łańcuckie
Bilgoraj
Budy Łańcuckie Lewe
Budy Łańcuckie Lewe
Łańcuckie Lewe
Budy Łańcuckie Lewe
Budy Łańcuckie
Sachara
1:0 000

BUDY ŁAŃCUCKIE

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/72/2011
z dnia 27 października 2011 r.




Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/72/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Droga Budy Łańcuckie
- „Rudzieniec"
Km 0+000 - 0+600
1:10 000

2661

UCHWAŁA NR XI/73/2011
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie zaliczenia drogi w miejscowości Korniaktów Południowy do kategorii dróg gminnych, oraz ustalenia jej przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity- Dz.U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr. 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwala co następuje:

§ 1. 1. Zalicza się drogę - ,,Pastwisko" w miejscowości Korniaktów Południowy, położoną na działkach nr 188/5 oraz 852/4 stanowiących własność Gminy Białobrzegi do kategorii dróg gminnych.

2. Przebieg drogi gminnej określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

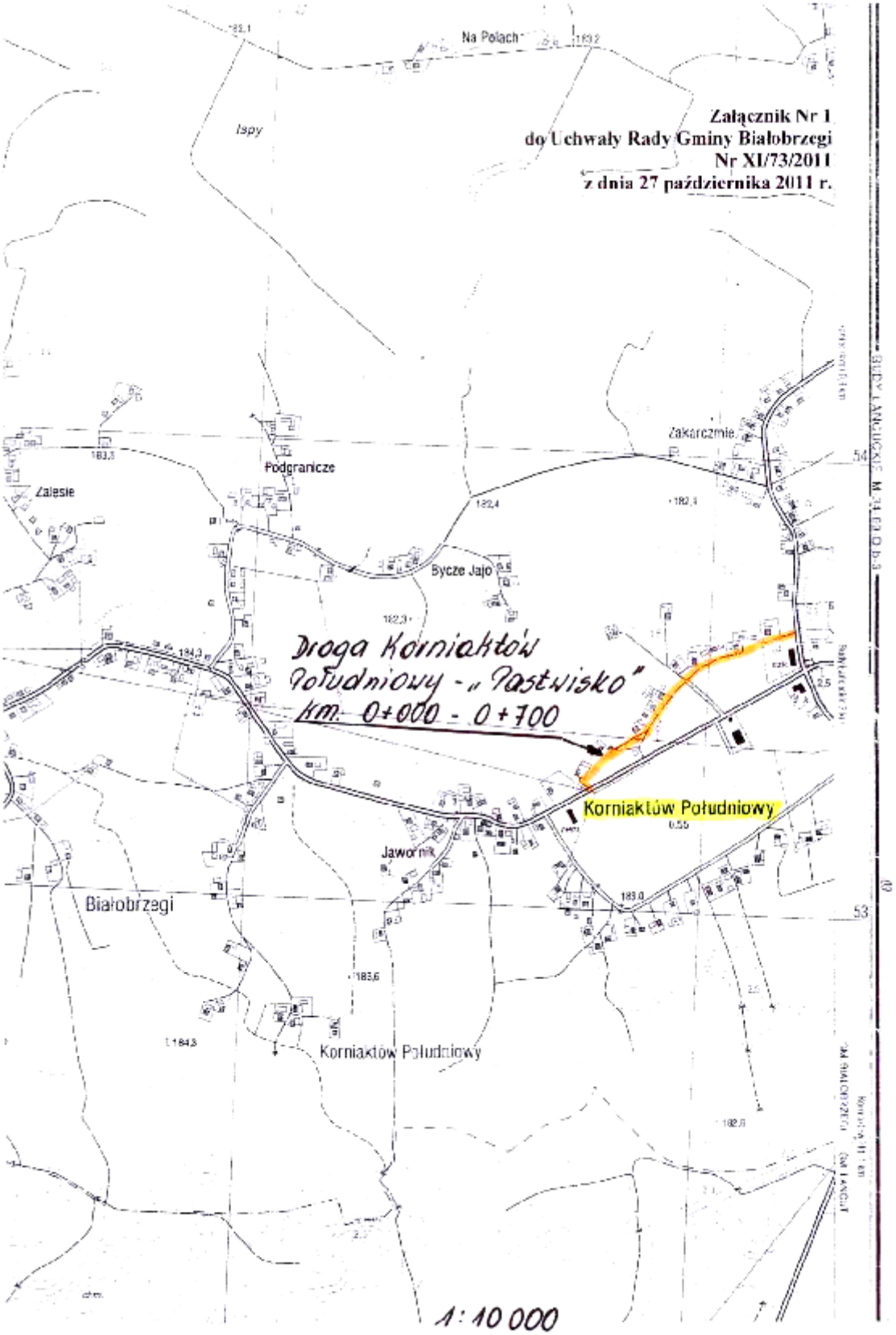
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Nadzór nad jej wykonaniem powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska.

§ 4. Uchwała niniejsza podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po 14 dniach od chwili ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Bogdan Prajs


Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Białobrzegi
Nr XI/73/2011
z dnia 27 października 2011 r.
Droga Korniaktów Południowy - „Pastwisko"
km. 0+000 - 0+700
Na Polach
Ispy
Zakrzcmie
Podgranicze
Zalesie
Bycze Jajo
Korniaktów Południowy
Jawornik
Białobrzegi
Korniaktów Południowy
1:10 000

2662

UCHWAŁA NR XIII/71/2011
RADY GMINY CHMIELNIK
z dnia 24 października 2011 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chmielnik

Na podstawie art.90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) w związku z art.18 ust. 2 pkt.15 oraz art.40 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Chmielnik uchwala

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chmielnik

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chmielnik, zwany dalej „Regulaminem", określa:

1) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów,

2) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 2. Ilekroć jest w Regulaminie jest mowa o:

1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2) szkole – należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych,

3) kolegiach – należy rozumieć przez to publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,

4) ośrodkach – należy rozumieć przez to publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art.16 ust.7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

5) uczniu – należy rozumieć przez to: uczniów szkół, słuchaczy kolegiów i wychowanków ośrodków zamieszkałych na terenie Gminy Chmielnik,

6) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń,

7) podmiocie uprawniającym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej – należy rozumieć przez to odpowiednio rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia lub dyrektora,

8) wnioskodawcy - należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej, który złożył wniosek,

9) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego – należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art.8 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn zm.),

10) kwocie zasiłku rodzinnego – należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992, z późn. zm.),

11) innych okolicznościach – należy rozumieć przez to występujące w rodzinie: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny,

12) zdarzeniu losowym – należy rozumieć przez to nagłe wystąpienie innych okoliczności lub klęski żywiołowej,

13) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

Rozdział 2

FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB UCZNIÓW

§ 4. 1. W zależności od potrzeb uczniów stypendia szkolne udziela się uczniom w następujących formach:

1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym obejmującej:

a) zakup podręczników, słowników, lektur, encyklopedii, atlasów, map oraz innych książek i publikacji pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego (w tym na różnych nośnikach, np. CD),

b) zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych,

c) zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, piórników, plecaków, tornistrów, przyborów szkolnych,

d) zakup stroju sportowego wymaganego w procesie edukacji, tj.: odzieży sportowej i obuwia sportowego, w tym spodenek, szortów, koszulek, podkoszulków, getrów, dresów, kąpielówek, kostiumu pływackiego, czepka, okularów pływackich, tenisówek, halówek, trampek, adidasów, klapek na basen,

e) zakup innych artykułów i przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego lub wykonanie obowiązku szkolnego lub nauki przez ucznia, w tym artykułów potrzebnych do wykonania prac dyplomowych,

f) zakup sprzętu komputerowego, drukarki, części do rozbudowy - naprawy komputera;

g) pokrycie kosztów zakupu posiłków w stołówce szkolnej;

h) opłata za abonament internetowy za okres od września do czerwca danego roku szkolnego (w przypadku uczniów szkół), za okres od października do czerwca danego roku szkolnego (w przypadku słuchaczy kolegiów);

i) zakup biurka szkolnego, krzesła do biurka, regału na książki;

2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym zajęć o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno-krajoznawczym, organizowanym przez szkoły oraz inne placówki, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie.

2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym kosztów zakwaterowania w internacie, bursie, lub stancji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdu do szkół środkami komunikacji zbiorowej.

3. Stypendium szkolne może być także przyznane w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w ust. 2, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2, nie jest celowe.

§ 5. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub w kilku formach jednocześnie.

Rozdział 3

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD SYTUACJI MATERIALNEJ UCZNIÓW I ICH RODZIN ORAZ INNYCH OKOLICZNOŚCI

§ 6. 1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się biorąc pod uwagę:

a) sytuację materialną uczniów i ich rodzin,

b) występujące w rodzinie inne okoliczności (bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny),

c) liczbę uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium szkolnego,

d) wysokość środków finansowych przewidzianych na ten cel w budżecie gminy.

§ 7. 1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia (stanowi % kwoty o której mowa w art. 8 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego ucznia (stanowi % kwoty zasiłku rodzinnego)
0% do 70 %	80% - 200%
powyżej 70 % do 100 %	80% - 150%

2. W sytuacji, gdy w rodzinie ucznia występują inne okoliczności miesięczną wysokość stypendium szkolnego podwyższa się następujący sposób:

a) przy jednej innej okoliczności - o 10% kwoty zasiłku rodzinnego,

b) przy dwóch i więcej innych okolicznościach - o 20% kwoty zasiłku rodzinnego - pod warunkiem jednak, że łączna miesięczna wysokość przyznanego stypendium szkolnego nie przekroczy kwoty stanowiącej 200% zasiłku rodzinnego.

3. Miesięczną wysokość przyznanego stypendium szkolnego zaokrągla się w górę do pełnego złotego.

4. W przypadku, kiedy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, wysokość przyznanego stypendium szkolnego łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie może przekroczyć dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności zasiłku rodzinnego w danym roku szkolnym.

Rozdział 4

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 8. 1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez:

a) rodziców ucznia,

b) pełnoletniego ucznia,

c) dyrektora,

lub z urzędu.

2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, skierowany do Wójta Gminy Chmielnik, składa się w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Chmielniku w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. Proponowany wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym - stypendium szkolnego - stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 9. 1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Chmielnik, w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się m.in. wysokość stypendium szkolnego, jego formy oraz okres, na który stypendium zostało przyznane, a także pouczenie o obowiązku niezwłocznego powiadomienia Wójta o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

§ 10. Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów - na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 11. 1. Stypendium szkolnego przyznawanego w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

2. Refundacji dokonuje się w ratach lub jednorazowo na podstawie przedłożonych faktur VAT, rachunków, biletów imiennych, kwitariuszy, oraz innych dokumentów imiennych potwierdzających poniesiony wydatek.

3. Refundacja może być dokonana w sposób uzgodniony z wnioskodawcą - gotówką w kasie, przelewem na wskazane konto bankowe lub przelewem pocztowym.

4. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach, o których mowa w ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełnią one następujące warunki:

a) dotyczą ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne w danym roku szkolnym,

b) dotyczą kosztów poniesionych na cele edukacyjne w danym roku szkolnym, na który zostało przyznane stypendium, a także z okresu wakacji poprzedzających rok szkolny, na który zostało przyznane stypendium,

c) są zgodne z formami określonymi w decyzji, o której mowa w § 9 ust. 2,

d) ceny przyjęte w dokumentach, o których mowa w ust. 2 są racjonalne,

e) refundacja, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji, o której mowa w § 9 ust. 2.

§ 12. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku przedkłada się w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Chmielniku.

§ 13. 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznanie stypendium szkolnego.

Rozdział 5

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD ZDARZNIA LOSOWEGO

§ 14. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wyłącznie z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek złożony przez uprawnionych do składania wniosków, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację materialną.

3. Przy ubieganiu się o zasiłek szkolny nie dokumentuje się wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia.

4. Proponowany wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym - zasiłku szkolnego - stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. W przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny do wniosku należy załączyć:

a) dokument poświadczający wystąpienie zdarzenia losowego,

b) informację o pogorszeniu się sytuacji materialnej ucznia spowodowanej zdarzeniem losowym.

§ 15. 1. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy Chmielnik w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formy.

§ 16. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo pięciokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

4. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego oraz sytuację życiową i materialną rodziny ucznia.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chmielnik.

§ 18. Traci moc uchwała Rady Gminy Chmielnik Nr XXIII/141/2005 z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 19. 1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

2. Uchwała podlega również podaniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.chmielnik.pl.

Przewodniczący
Rady Gminy

Antoni Dzierżak

Zał. Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Chmielnik

**WÓJT GMINY
CHMIELNIK**

WNIOSEK

O PRZYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM – STYPENDIUM SZKOLNEGO

I. DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK:

Nazwisko i imię	
PESEL	
Adres zamieszkania	**Poczta (kod)**
Nr tel. kontaktowego	**Stopień pokrewieństwa w stos. do ucznia (słuchacza)**

Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym ..... stypendium szkolnego dla:

II. DANE UCZNIA, DLA KTÓREGO UBIEGAM SIĘ O STYPENDIUM:

Nazwisko i imię	**PESEL**
Data urodzenia	**Imiona rodziców**
Adres zamieszkania	**Poczta (kod)**
Nazwa szkoły , do której uczeń uczęszcza (klasa)	**Adres szkoły**

III. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ**

Lp.	Rodzaj formy stypendium	Opis
1.	pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych w szkole *(opisać rodzaj zajęć oraz wskazać szkołę, która je realizuje)*	
2.	pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza szkołą *(opisać rodzaj zajęć oraz wskazać ich organizatora)*	
3.	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym *(wskazać nazwę rzeczy, będących przedmiotem pomocy)*	
4.	pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania .Dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów *(wskazać rodzaj kosztów oraz miejsce ich ponoszenia)* -	

IV. DANE O CZŁONKACH RODZINY POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

V. INFORMACJA O SYTUACJI RODZINNEJ

1) Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną wynikającą w szczególności z powodu:***

- ☐ bezrobocie
- ☐ niepełnosprawność
- ☐ ciężka lub długotrwała choroba
- ☐ wielodzietność
- ☐ brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych
- ☐ uzależnienia (alkoholizm ,narkomania)
- ☐ niepełna rodzina
- ☐ inne (jakie) .....

2) Informacja o dochodach rodziny:***

- □ z tytułu pracy, renty/ emerytury itp.,
- □ prowadzonej działalności gospodarczej,
- □ zasiłek rodzinny wraz z dodatkami, świadczenia opiekuńcze, bezpłatny posiłek *
- □ zasiłki okresowe/ stałe przyznane przez GOPS,
- □ posiadane grunty rolne – ha przeliczeniowe .....
- □ inne .....

.....

3) Informacja o pobieraniu innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (należy określić rodzaj stypendium, jego wysokość oraz okres pobierania)

Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, ***może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,*** *a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (art.90 d ust.13 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)*

.....

.....

4) Krótkie wyjaśnienie dotyczące sytuacji materialnej rodziny:

.....

.....

.....

.....

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Jestem świadomy(a), że należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb realizacji programu stypendialnego.

....
(data) czytelny podpis wnioskodawcy
(obydwojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana jest mi treść art. 233 § 1 Kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.
Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zawartych we wniosku stypendialnym.

....
(miejscowość i data) czytelny podpis wnioskodawcy
(obydwojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Art. 233.

§ 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

UPOWAŻNIENIE

Zgodnie z art. 33 KPA ja ..... upoważniam moją żonę / męża*
(imię i nazwisko rodzica składającego upoważnienie)
..... do występowania jako pełnomocnik w moim imieniu w sprawie
(imię i nazwisko rodzica, który będzie upoważniony)
złożenia wniosku i ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego w roku szkolnym .....
dla naszego dziecka .....
(imię i nazwisko dziecka figurującego we wniosku o przyznanie stypendium)

....
(miejscowość i data) (czytelny podpis rodzica występującego z upoważnieniem)

Do wniosku załączam:*
1. Zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości dochodów w ilości ... sztuk.
2. Zaświadczenie albo oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
3. Inne dokumenty w ilości .... sztuk
/ wymienić jakie/.....
.....

* / niepotrzebne skreślić
** / należy zakreślić jedną lub kilka pożądanych formy pomocy materialnej
***/ zakreślić odpowiedni kwadrat

VII. WYPEŁNIA ORGAN REALIZUJĄCY

Lp.	Członkowie rodziny (imię i nazwisko)	**Dochody (w zł) netto** za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku						Ogółem
		Opodatkowane na zasadach ogólnych	Opodatkowane zryczałtowanym podatkiem dochodowym	(inne) niepodlegające opodatkowaniu				
				gospodarstwo rolne/działka	świadczenia rodzinne	stypendia	inne	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.	Razem							

1) Ogółem w miesiącu ..... rodzina **uzyskała dochód w kwocie zł** .....
2) Dochód rodziny w przeliczeniu **na osobę wyniósł** ..... **zł**
3) Przyznano prawo do stypendium szkolnego*
w wysokości ..... **zł** miesięcznie na okres **od** ..... **do** .....
Łączna kwota przyznanego stypendium ..... **zł**
4) Nie przyznano prawa do stypendium szkolnego*

....
(miejscowość, data) (podpis osoby ustalającej dochód)

* /niepotrzebne skreślić

Zał. Nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Chmielnik

WÓJT GMINY
CHMIELNIK

WNIOSEK
O PRZYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM – ZASIŁKU SZKOLNEGO

I. DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK:

Nazwisko i imię	
PESEL	
Adres zamieszkania	**Poczta (kod)**
Nr tel. kontaktowego	**Stopień pokrewieństwa w stos. do ucznia (słuchacza)**

Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym …….. zasiłku szkolnego dla:

II. DANE UCZNIA, DLA KTÓREGO UBIEGAM SIĘ O ZASIŁEK:

Nazwisko i imię	**PESEL**
Data urodzenia	**Imiona rodziców**
Adres zamieszkania	**Poczta (kod)**
Nazwa szkoły , do której uczeń uczęszcza (klasa)	**Adres szkoły**

III. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ**

Lp.	Rodzaj formy stypendium	Opis
1.	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym *(wskazać nazwę rzeczy, będących przedmiotem pomocy)*	
2.	świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym	

IV. DANE O CZŁONKACH RODZINY POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Opis zdarzenia losowego i uzasadnienie ubiegania się o przyznania zasiłku szkolnego (podać m. in. datę wystąpienia zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Jestem świadomy(a), że należności z tytułu nienależnie pobranego zasiłku szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, dla potrzeb realizacji programu pomocy materialnej przyznawanej w formie zasiłku szkolnego.

....

(data) czytelny podpis wnioskodawcy (obydwojga rodziców)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana jest mi treść art. 233 § 1 Kodeksu karnego o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.
Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

....
(miejscowość i data) czytelny podpis wnioskodawcy
(obydwojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Art. 233.
§ 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Do wniosku załączam:*
1. Dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego oraz datę jego wystąpienia.
2. Inne dokumenty w ilości .... sztuk
/ wymienić jakie/.....
.....

UPOWAŻNIENIE

Zgodnie z art. 33 KPA ja .....…….... upoważniam moją żonę / męża*
(imię i nazwisko rodzica składającego upoważnienie)
..... do występowania jako pełnomocnik w moim imieniu w sprawie
(imię i nazwisko rodzica, który będzie upoważniony)
złożenia wniosku i ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego w roku szkolnym ……
dla naszego dziecka ……..
(imię i nazwisko dziecka figurującego we wniosku o przyznanie zasiłku)

....
(miejscowość i data) (czytelny podpis rodzica występującego z upoważnieniem)

* / niepotrzebne skreślić
** / należy zakreślić jedną lub kilka pożądanych formy pomocy materialnej
***/ zakreślić odpowiedni kwadrat

VI. WYPEŁNIA ORGAN REALIZUJĄCY

1) W rodzinie wystąpiło/ nie wystąpiło* zdarzenie losowe uprawniające do przyznania zasiłku szkolnego.
2) Od zdarzenia losowego do momentu ubiegania się o zasiłek szkolny nie minęło/ minęło* dwa miesiące.
3) Przyznano prawo do zasiłku szkolnego*

   w wysokości ..... **zł**

   Łączna kwota do wypłaty ..... **zł**.
4) Nie przyznano prawa do zasiłku szkolnego*

....
(miejscowość, data) (podpis osoby ustalającej dochód)

* /niepotrzebne skreślić

2663

UCHWAŁA NR XI/82/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1 i art.41ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (z. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art.5 ust.1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz .U. z 2010 r. Nr 95 poz.613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. Określa wysokość stawek podatku od nieruchomości w następujących wysokościach:

1) od gruntów:

a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1m^2 powierzchni - 0,84 zł

b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni – 4,33 zł

c) pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m^2 powierzchni, - 0,20 zł

2) od budynków lub ich części:

a) mieszkalnych od 1 m^2 powierzchni użytkowej - 0,60 zł

b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m^2 powierzchni użytkowej – 17,00 zł

c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1m^2 powierzchni użytkowej – 10,24 zł

d) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1m^2 powierzchni użytkowej – 4,45 zł

e) od pozostałych , w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1m^2 powierzchni użytkowej – 1,40 zł

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr XLIV/330/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 22 października 2010r w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2664

UCHWAŁA NR XI/83/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie zwolnień od podatków od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1, art.41, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.) w związku z art.7 ust.3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości w zakresie nie objętym zwolnieniami ustawowymi:

1) budynki lub ich części wykorzystywane na potrzeby ochrony przeciwpożarowej

2) budynki zajęte na potrzeby pomocy społecznej

3) budynki lub ich części zajmowane na potrzeby ochrony bezpieczeństwa publicznego

4) sieć kanalizacji sanitarnej w gminie Jasienica Rosielna

5) budynki lub ich części wykorzystywane na prowadzenie działalności kulturalnej

6) grunty oznaczone symbolem jako użytek gruntowy dr – drogi zgodnie z zapisem w ewidencji gruntów i budynków.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLIV/331/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 22 października 2010r. w sprawie zwolnień od podatków od nieruchomości w gminie Jasienica Rosielna.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2665

UCHWAŁA NR XI/84/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty targowej w gminie Jasienica Rosielna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1, art.41, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.) w związku z art.15 i art.19 pkt. 1lit.a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę targową z tytułu sprzedaży na targowiskach w wysokości dziennie 12,00 zł.

2. Opłatę pobiera się w dniu dokonywania sprzedaży na targowiskach.

3. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa. Na inkasenta wyznacza się p. Józefa Duplagę oraz ustala wynagrodzenie inkasenta w wysokości 50% zainkasowanej kwoty.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLIV/332/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 22 października 2010r. w sprawie wprowadzenia opłaty targowej w gminie Jasienica Rosielna.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do opłat targowych należnych od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2666

UCHWAŁA NR XI/85/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie obniżenia ceny sprzedaży drewna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1, art.41, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. Obniża się średnią cenę sprzedaży drewna za 1 m^3 przyjmowaną jako podstawę obliczenia podatku leśnego na obszarze gminy z kwoty 186,68 zł na kwotę 176,00 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2012r.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2667

UCHWAŁA NR XI/86/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1, art.41, ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r., Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. Obniża się średnią cenę skupu żyta za 1q przyjmowaną jako podstawę obliczenia podatku rolnego na obszarze gminy z kwoty 74,18 zł na kwotę 50,00 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku należnego od 1 stycznia 2012r.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2668

UCHWAŁA NR XI/87/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w formie inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w gminie Jasienica Rosielna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40ust.1 art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) w związku z art.6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 roku Nr 136 poz.969 z późn. zm.) art.6 ust.8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz.1682 z późn. zm.) i art.6 ust.12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 95 poz.613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa przez:

1) Sołtysów wsi Jasienica Rosielna i Orzechówka

2) Helena Zarych zamieszkała w Bliznem

3) Kazimiera Krzysik zamieszkała w Woli Jasienickiej

§ 2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 7% ściągniętych należności.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Jasienica Rosielna.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XLV/343/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 12 listopada 2010r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w formie inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w gminie Jasienica Rosielna.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2669

UCHWAŁA NR XI/88/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2012 rok

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 art.40 ust.1, art.41,ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) w związku z art.10 ust.1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

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

1) Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) powyżej 3,5 tony do5,5 tony włącznie - 748,00 zł

b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 1210,00 zł

c) powyżej 9 ton, a poniżej 12 ton - 1452,00 zł

2) Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita /w tonach /		Stawka podatku /w złotych/	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna /osie jezdne/ z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
		Stawka	Stawka
Dwie osie			
12	13	2101,00	2101,00
13	14	2101,00	2101,00
14	15	2101,00	2101,00
15	-	2101,00	2101,00
Trzy osie			
12	17	2156,00	2156,00
17	19	2156,00	2156,00
19	21	2761,00	2761,00
21	23	2761,00	2761,00
23	25	2761,00	2761,00
25	-	2761,00	2761,00
Cztery osie i więcej			
12	25	2882,00	2882,00
25	27	2882,00	2882,00
27	29	2882,00	2882,00
29	31	2882,00	2978,00
31	-	2882,00	2978,00

3) Od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton: 1199,00 zł

4) Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa /w tonach/		Stawka podatku /w złotych/	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna /osie jezdne/ z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
		Stawka	Stawka
Dwie osie			
12	18	2156,00	2156,00
18	25	2288,00	2156,00
25	31	2288,00	2156,00
31	-	2288,00	2302,00

Trzy osie			
12	**40**	**2288,00**	**2156,00**
40	**-**	**2640,00**	**2978,00**

5) Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 880,00 zł

6) Od przyczep lub naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa przyczepa + pojazd silnikowy/ w tonach/		**Stawka podatku /w złotych/**	
nie mniej niż	**mniej niż**	**oś jezdna /osie jezdne/ z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne**	**Inne systemy zawieszenia osi jezdnych**
1	**2**	**3**	**4**
		Stawka	**Stawka**
Jedna oś			
12	**18**	**1309,00**	**1309,00**
18	**25**	**1375,00**	**1375,00**
25	**-**	**1375,00**	**1375,00**
Dwie osie			
12	**28**	**1441,00**	**1441,00**
28	**33**	**1441,00**	**1441,00**
33	**38**	**1441,00**	**1672,00**
38	**-**	**1562,00**	**2156,00**
Trzy osie			
12	**38**	**1551,00**	**1551,00**
38		**1551,00**	**1683,00**

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

a) od 10 i mniej niż15 - 1210,00 zł

b) równej 15 i mniejszej niż 30 miejsc - 1320,00 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1551,00 zł

§ 2. 1. Dla pojazdów określonych w §1 pkt.1,3,5 i 7 wyprodukowanych przed 1990 r. stawki podatku zwiększa się i określa w wysokości:

1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 770,00 zł

b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1243,00 zł

c) powyżej 9 ton - 1518,00 zł

2) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton: 1243,00 zł

3) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 902,00 zł

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

a) od 10 i mniej niż 15 - 1254,00 zł

b) równej 15 i mniej niż 30 miejsc - 1386,00 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1628,00 zł

2. Dla pojazdów, określonych w §1 pkt. 1,3 i 7 posiadających katalizatory stawki podatku zmniejsza się i określa się w wysokości:

1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie: 715,00 zł

b) od 5,5 tony do 9 ton włącznie: 1144,00 zł

c) powyżej 9 ton: 1386,00 zł

2) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton: 1133,00 zł

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

a) od 10 i mniej niż 15 - 1133,00 zł

b) równej 15 i mniej niż 30 miejsc - 1254,00 zł

c) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1485,00 zł

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy, zaś nadzór powierza się Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego Gminy, Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XLV/342/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 12 listopada 2010r w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatków należnych od 1 stycznia 2012 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

2670

UCHWAŁA NR XI/89/2011
RADY GMINY JASIENICA ROSIELNA
z dnia 2 listopada 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości oraz wzoru informacji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 6 ust.11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz.969 z późn. zm), art. 6 ust.9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz.1682 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy w Jasienicy Rosielnej uchwala co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr III/13/2010 Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości oraz wzoru informacji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości wprowadza się następujące zmiany:

1) załącznik określony w §1 pkt 3 otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszej uchwały

2) załącznik określony w §2 pkt 3 otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Śnieżek

Załącznik nr 1do Uchwały Nr XI/89 /2011
Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia2 listopada 2011r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DN – 2 **DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

2. na Rok

Podstawa prawna:	Art.6 ust.13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz.613 z późn.zm)
Termin składania	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego, lub zaistnienia zmian.
Miejsce składania	Organ podatkowy (siedziba) organu podatkowego – urzędu miasta/gminy właściwego według miejsce położenia nieruchomości

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Jasienica Rosielna

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ
- dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

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

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

9. Nazwa skrócona

10. Identyfikator REGON

B.2 ADRES SIEDZIBY

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

B.3 ORGAN REJESTROWY

20. Nazwa organu rejestrowego

21. Nazwa rejestru

22. Data rejestracji | 23. Numer w rejestrze

24. Klasa rodzaju działalności (PKD) zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – (Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)

25. Forma prawna przedsiębiorstwa

26. Wielkość przedsiębiorcy – podać wg Ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (DZ.U.Nr 101, poz. 1178 z późn. zm)

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku w zł
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania gruntów w ewidencji gruntów i budynków w [m^2]			
	2. po jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych w [ha]			
	3. pozostałe grunty w [m^2], w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego			
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. Mieszkalnych w [m^2]- ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	2. Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w [m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	3. Zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym w[m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	4. związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1m^2 powierzchni użytkowej w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	5. Pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w [m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
D. 3 BUDOWLE				
	1. Budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatku dochodowym)			
D. 4 KWOTA PODATKU razem bez zwolnień				
	Kwota podatku bez zwolnień Suma kwoty D.1, D.2,D.3			
E. GRUNTY NIE PODLEGAJĄCE OPODATKOWANIU PODATKIEM OD NIERUCHOMOŚCI				

	Grunty pod wodami płynącymi w [ha]			
	Budowle dróg publicznych wraz z pasami drogowymi oraz zajęte pod nie grunty w [ha[			
	Razem			

F. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

Art.7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych

	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku w zł.
	F.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
	1. Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynku			
	2. Pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych w [ha]			
	3. Pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego			
	F.2 POWIERZCHNIA UŻYTKÓW BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI			
	1. Mieszkalnych w [m^2]- ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	2. Związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w [m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	3. Zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanych materiałem siewnym w [m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	4. związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1m^2 powierzchni użytkowej w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....
	5. Pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w [m^2] w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	....	....	....

F.3 BUDOWLE

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

F.4 KWOTA PODATKU razem - zwolnienia

	Kwota podatku – zwolnienia Suma kwoty F.1, F.2, F.3	

G. OBLICZENIE DEKLAROWANEGO PODATKU

	Kwota podatku ogółem Różnice kwoty D.4 – F.4	

Kwota podatku do końca roku (12/12 kwoty G)

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

	28. Imię	29. Nazwisko
	30. Data wypełnienia	31. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
	32. Uwagi	

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	33.Uwagi organu podatkowego	
	34. Uwagi organu podatkowego	35. Data i podpis przyjmującego formularz

Pouczenie
Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 2005, Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XI/89 /2011
Rady Gminy w Jasienicy Rosielnej z dnia 2 listopada 2011r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

IN – 1

INFORMACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. na Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz.613 z późn.zm)
Termin składania	w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego, lub zaistnienie zmian.
Miejsce składania	Organ podatkowy (siedziba) organu podatkowego – urzędu miasta/gminy właściwego według miejsce położenia nieruchomości

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Jasienica Rosielna

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/ PKD/ REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

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

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

1. Mieszkalnych - ogółem	23. ..... m^2
w tym:	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m^2
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... 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 budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – ogółem	24. ..... m^2
w tym:	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m^2
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	25. ..... m^2
w tym:	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m^2
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2
4. związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń od 1m^2 powierzchni użytkowej	26. ..... m^2
w tym:	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m^2
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2
5. Pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem	27. ..... m^2
w tym:	
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	..... m^2
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m^2

D. 3 BUDOWLE

1. Budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatku dochodowym)	28.

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

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

29. Imię	30. Nazwisko
31. Data wypełnienia	32. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

33. Uwagi organu podatkowego

34. Identyfikator przyjmującego formularz	35. Data i podpis przyjmującego formularz

2671

UCHWAŁA NR 78/XV/2011
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI
z dnia 31 października 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z rada działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami , o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn . zm.) w związku z art. 5 ust.5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego – w przypadku jej powołania, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Jawornik Polski

2) Radzie – rozumie się przez to Rade Gminy Jawornik Polski

3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Jawornik Polskim

4) Wójt – rozumie się przez to Wójta Gminy Jawornik Polski

5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z 2010 roku , Nr 234 , poz. 1536 z późn. zm.)

6) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o której mowa w pkt.5.

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadza się w sprawach projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statusowej Organizacji pozarządowych

2. W konsultacjach o których mowa w ust. 1 mogą brać udział Organizacje pozarządowe prowadzące działalność na terenie Gminy.

Rozdział 2

Zasady prowadzenia konsultacji

§ 4. 1. Decyzje w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektów aktów prawa miejscowego, zwanych dalej "konsultacjami", podejmuje Wójt.

2. Wszelkie zadania związane z przygotowaniem projektów aktów prawa miejscowego i przeprowadzeniem poszczególnych konsultacji wykonuje pracownik właściwego merytorycznie referatu Urzędu.

§ 5. Konsultacje maja charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla organów gminy, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 6. 1. Informacje o podejmowanych konsultacjach zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

2. Informacja o której mowa w ust. 1 powinna określać w szczególności:

1) przedmiot konsultacji

2) termin konsultacji

3) formy konsultacji

3. Publikacja na stronie internetowej nie wyklucza innych sposobów informowania o podejmowanych konsultacjach.

4. Informacja o rozpoczęciu konsultacji publikowana jest najpóźniej w dniu ich rozpoczęcia.

5. Wraz z ogłoszeniem zamieszczony zostaje projekt aktu będący przedmiotem konsultacji.

§ 7. 1. Konsultacje mogą być prowadzone w szczególności w jednej z podanych form:

1) pisemnie poprzez przesłanie opinii i/ lub uwag do projektu aktu będącego przedmiotem konsultacji poczta tradycyjną lub elektroniczną

2) spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych z których sporządza się notatkę lub protokół

3) przyjmowanie uwag w siedzibie urzędu

2. Uczestnicy konsultacji , składają opinie w formie kompletnie wypełnionego formularza którego wzór określa Wójt ogłaszając konsultacje.

3. Opinie anonimowe oraz złożone po upływie terminu konsultacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.

4. Z otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół lub notatkę, którego integralną częścią jest lista obecności uczestników spotkania.

5. Wyboru formy konsultacji, w zależności od przedmiotu konsultacji dokonuje Wójt.

6. Termin wyrażenia opinii przez Organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia o konsultacjach.

§ 8. 1. Po zakończeniu konsultacji właściwy merytorycznie referat urzędu sporządza zestawienie wszystkich uwag i wniosków, celem rozpatrzenia ich przez Wójta. Wyniki konsultacji przekazywane są Radzie Gminy wraz ze stosownym konsultowanym projektem nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji.

2. Wójt w terminie 30 dni od daty zakończenia konsultacji przygotowuje sprawozdanie z przebiegu i wyników konsultacji które może przedłożyć do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.jawornikpolski.itl.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

3. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji pozarządowych.

§ 9. 1. Projekty uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczące sfery zadań publicznych o których mowa w art. 4 ustawy , są przekazywane przez Wójta do konsultacji Gminnej Radzie Działalności Pożytku Publicznego , w przypadku jej powołania.

2. Termin wyrażenia przez Gminną Rade Działalności Pożytku Publicznego opinii o projektach, o których mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia ich doręczenia.

3. Nieprzedstawienie opinii w terminie wskazanym w ust. 3, oznacza rezygnacje z prawa do jej wyrażania.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI

mgr inż. Marek Makarski

2672

UCHWAŁA NR 79/XV/2011
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI
z dnia 31 października 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) Rada Gminy Jawornik Polski uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Jawornik Polski w kwocie 300,- zł

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jawornik Polski.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI

mgr inż. Marek Makarski

Uzasadnienie

Dnia 4 kwietnia 2011 r. weszła w życie ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Zgodnie z art. 26 powyższej ustawy prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego wymaga wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Żyrardowa. Zgodnie z art. 33 ust. 1 ww. ustawy wpis do rejestru podlega opłacie, stanowiącej dochód własny gminy, której wysokość ustala rada gminy w drodze uchwały. Opłata nie może być wyższa niż 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 października 2010 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2011 r. wynosi ono 1.386 zł. Niniejszy projekt uchwały zakłada opłatę w wysokości 300,- zł. Maksymalna wysokość opłaty rejestracyjnej żłobka i klubu dziecięcego może wynieść w 2011 roku 693 zł. W obowiązującym stanie prawnym podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i w pełni uzasadnione.

2673

UCHWAŁA NR 81/XV/2011
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI
z dnia 31 października 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w Żłobku Samorządowym Akademia Pluszowych Misiów w Jaworniku Polskim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 58 ust. 1 i art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) Rada Gminy Jawornik Polski uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę za pobyt dziecka w Żłobku Samorządowym Akademia Pluszowych Misiów w Jaworniku Polskim w wysokości 120,- zł miesięcznie.

2. Dla dzieci nowo przyjętych do żłobka po 15-tym dniu danego miesiąca, ustala się opłatę w wysokości 50% stałej opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w żłobku. Pozostałe miesiące płatne są zgodnie z ust. 1.

3. Ustala się opłatę dodatkową za wydłużony ponad 10 godzin dziennie wymiar opieki nad dzieckiem w wysokości 20,- zł za każdą rozpoczętą godzinę.

4. Ustala się maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie wynoszącą 3,- zł za dzień.

§ 2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, których dwoje lub więcej dzieci równocześnie uczęszcza do Żłobka zwalnia się częściowo z ponoszenia opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1 o 50% za drugie oraz każde następne dziecko.

§ 3. Rodziców/prawnych opiekunów, którzy mają prawo do zasiłku rodzinnego na ich wniosek zwalnia się od ponoszonych opłat, do wysokości 60% kwot o których mowa w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jawornik Polski.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI

mgr inż. Marek Makarski

Uzasadnienie

Z dniem 4 kwietnia 2011 roku weszła w życie ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz.235). Zgodnie z art. 58 ust. 1, art. 59 ust. 2 ww. ustawy do kompetencji Rady Gminy należy:

- ustalenie wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku,
- ustalenie opłaty dodatkowej za zwiększony wymiar opieki w żłobku (ponad 10 godzin dziennie),

- ustalenie maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie,
- ustalenie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat.

W projekcie uchwały proponuje się:

- ustalenie wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku w wysokości 120,00 zł miesięcznie
- ustalenie opłaty dodatkowej za pobyt dziecka w żłobku ponad 10 godzinny dzienny wymiar opieki nad dzieckiem w wysokości 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę,
- ustalenie maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka objętego opieką w żłobku na poziomie 3,00 zł dziennie.
- ustalenie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłaty za pobyt dziecka w żłobku w następujący sposób:

1) 50% za drugie i następne dziecko uczęszczające do tego samego żłobka,
2) do 60% w przypadku prawa do zasiłku rodzinnego

2674

UCHWAŁA NR XV/171/11
RADY GMINY SOLINA
z dnia 27 października 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad, trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty, spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Solina i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

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. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Rada Gminy Solina

Uchwala:

§ 1. W uchwale Nr XLIV/448/10 Rady Gminy Solina z dnia 22 października 2010 r. w sprawie zasad, trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty, spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Solina i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa - §3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„§3 ust. 4. Do umorzenia należności, której kwota główna wraz z odsetkami przekracza 500,00 złotych jest uprawniony Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Rady Gminy Solina."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Artur Adamczyk

2675

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE
WOJEWODY PODKARPACKIEGO
P.II.4131.2.149.2011
z dnia 22 listopada 2011 r.

Działając na podstawie art.85, 86 i 91 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) w związku z art. 11 ust.3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz.1002 z późn. zm.)

STWIERDZAM NIEWAŻNOŚĆ

Uchwały Nr VIII/65/2011 Rady Gminy Chłopice z dnia 26 października 2011r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszym postępowaniem z nimi

UZASADNIENIE

Uchwałą Nr VIII/65/2011 z dnia 26 października 2011r. Rada Gminy Chłopice działając na podstawie art.11 ust.3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz.1002 z późn. zm.) określiła zasady wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszy sposób postępowania z nimi.

Zgodnie z art.11 ust.3 wyż. cyt. ustawy wyłapywanie bezdomnych zwierząt oraz rozstrzyganie o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami odbywa się wyłącznie na mocy uchwały rady gminy podjętej po uzgodnieniu z powiatowym lekarzem weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

Z brzmienia w/w przepisu wynika zatem wprost, że podjęcie takiej uchwały przez radę gminy może nastąpić po uzgodnieniu z powiatowym lekarzem weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

Jak wskazują akta przedmiotowej sprawy Rada Gminy Chłopice podjęła niniejszą uchwałę **jedynie** po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii, natomiast brak jest opinii przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

Dołączona bowiem do uchwały korespondencja mailowa z Prezesem RSOZ dotycząca nowelizacji ustawy o ochronie zwierząt z dniem 1 stycznia 2012r., w tym stanie faktycznym i prawnym nie zastępuje wymaganej opinii, o której mowa w art.11 ust.3 ustawy o ochronie zwierząt.

Stąd też podjęcie uchwały wskazanej na wstępie bez wymaganej opinii organizacji społecznej zajmującej się statutowo ochroną zwierząt , nastąpiło sprzecznie w stosunku do dyspozycji ustawowej, a w konsekwencji rażąco narusza prawo.

Z tych też powodów organ nadzoru postanowił wyeliminować z obiegu prawnego niniejszą uchwałę w wyniku stwierdzenia jej nieważności.

Na rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie ul. Kraszewskiego 4A za pośrednictwem Wojewody Podkarpackiego w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Janusz Olech
DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

2676

POROZUMIENIE
ZARZĄDU POWIATU W RZESZOWIE
z dnia 22 września 2011 r.

w sprawie powierzenia wykonania zadania publicznego

zawarte w **Rzeszowie** pomiędzy:

1) **Powiatem Rzeszowskim** z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15 reprezentowanym przez:

Józef Jodłowski – Starosta Rzeszowski,

Marek Sitarz – Wicestarosta

Przy kontrasygnacie Skarbnika Danuta Gargała

Zwanym dalej w treści Porozumienia Powiatem

2) **Gminą Głogów Małopolski** z siedzibą w Głogowie Młp., ul. Rynek 1, reprezentowaną przez:

Paweł Baj– Burmistrz Głogowa Młp.

Przy kontrasygnacie Skarbnika Lucyna Alberska

Zwaną dalej w treści Porozumienia Gminą

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 20 pkt 11 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.)Strony niniejszego Porozumienia zgodnie ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Na mocy niniejszego porozumienia Powiat Rzeszowski powierza Gminie Głogów Młp. wykonanie zadania publicznego określonego w art. 20 pkt. 11 w związku z art. 19 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), art. 4 pkt. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) i art. 7. ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym

(Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1592 z późn. zm.), i finansach publicznych art.220 ust.1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz.1240 z późn. zmianami) w zakresie budowy chodników w ciągu drogi powiatowej nr 1204 R Głogów Młp.- Raniżów w miejscowościach: Przewrotne, Pogwizdów Stary i Głogów Młp.

2. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie określone w ust.1 w terminie do dnia 31.12.2011 r.

§ 2. 1. W związku z powierzeniem Gminie zadania Powiat uprawniony będzie do:

1) Żądania na każdym etapie od Gminy informacji o przebiegu wykonywania powierzonego zadania;

2) Kontrolowania realizacji powierzonego zadania;

3) Wglądu do pełnej dokumentacji prowadzonej inwestycji, zarówno w zakresie techniczno-budowlanym jak i finansowo-księgowym;

4) Otrzymywania odpisów wszelkich dokumentów związanych z realizacją prowadzonej inwestycji;

2. Niezależnie od postanowień ust. 2 Strony porozumienia ustalają, że w celu przeprowadzenia i dokonywania odbioru robót, jak również rozliczenia zadania, o którym mowa w § 1 powołana zostaje Komisja w skład, której wejdzie po dwóch przedstawicieli każdej ze stron w osobach:

Przedstawiciele Gminy Głogów Młp.:

1) Bogdan Kocha

2) Łukasz Grodecki

Przedstawiciele Powiatu Rzeszowskiego

1) Andrzej Szopiński

2) Marek Srebrniak

3. W poszczególnych czynnościach Komisji mogą brać udział inne osoby w zastępstwie osób wymienionych w ust. 3 jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia Zarządu Powiatu lub Burmistrza bądź też Wiceburmistrza Gminy.

§ 3. Gmina zobowiązuje się w terminie 21 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 1 niniejszego porozumienia, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia 2012 r. do przedłożenia Powiatowi:

1) Potwierdzonej kopii protokołu odbioru całości robót stwierdzającego wykonanie zadania bez wad i usterek;

2) Potwierdzonej kopii kosztorysu powykonawczego wykonanych robót;

3) Potwierdzonych faktur i innych dokumentów finansowych; dokumentujących zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania oraz poniesionych osobowych kosztów wykonanych robót;

4) Zestawienia materiałów zużytych do realizacji zadania;

5) Zestawienia poniesionych osobowych kosztów wykonanych robót.

§ 4. 1. Każda zmiana niniejszego porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

3. Niniejsze porozumienie sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron oraz 2 egzemplarze celem ogłoszenia.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszego porozumienia stosuje się:

1) Przepisy ustawy o samorządzie gminnym,

2) Przepisy ustawy o samorządzie powiatowym,

3) Przepisy ustawy o finansach publicznych,

4) Przepisy Kodeksu Cywilnego,

5) Inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa mające zastosowanie do niniejszego porozumienia.

§ 6. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Starosta Rzeszowski

Józef Jodłowski

Wicestarosta

Marek Sitarz

Burmistrz Gminy

Paweł Baj

Skarbnik Gminy

Lucyna Alberska

Skarbnik Powiatu

Danuta Gargała

2677

POROZUMIENIE NR 1
ZARZĄDU POWIATU PRZEWORSKIEGO
z dnia 3 listopada 2011 r.

w sprawie powierzenia Gminie Przeworsk wykonywania przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Urzejowicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Przeworskiego na czas określony od 03. XI. 2011r. do 31.XII. 2011r.

zawarte w dniu 03.11. 2011r. pomiędzy **Powiatem Przeworskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Przeworskiego, w imieniu którego działają:

1) Starosta – Zbigniew Kiszka,

2) Wicestarosta – Leszek Kisiel,

przy kontrasygnacie Anny Kowal – Skarbnika Powiatu zwanym dalej ,,Powierzającym"

a **Gminą Przeworsk** reprezentowaną przez

Wójta Gminy - Edwarda Pączkę

przy kontrasygnacie Skarbnika – Małgorzaty Wilk zwanym dalej ,,Przyjmującym"

w sprawie powierzenia Gminie Przeworsk wykonywania przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Urzejowicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Przeworskiego na czas określony od 03. XI. 2011r. do 31.XII. 2011r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art.19 ust. 3 i 20a ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.), uchwały Nr IX/51/2011 Rady Gminy Przeworsk z dnia 28 października 2011r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Przeworskiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej i uchwały Nr XIII/64/11 Rady Powiatu Przeworskiego z dnia 29 września.2011r. w sprawie powierzenia Gminie Przeworsk zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej strony Porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje wykonywanie przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Urzejowicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Przeworskiego o których mowa w ustawie z dnia 27 czerwca 2007r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85 poz.539 z późn. zm.) a to

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy

2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym

3) udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej

4) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art.27 ust 5 ustawy o bibliotekach

5) Współdziałanie z Wojewódzka Biblioteką Publiczną

§ 2. Na realizację powierzonych zadań, o których mowa w § 1 w roku budżetowym 2011 Powierzający przeznacza kwotę 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

§ 3. Środki finansowe na wykonanie powierzonych zadań Powierzający przekaże na rachunek Przyjmującego Nr 96124025971111001008586417

§ 4. Środki o których mowa w § 2 obejmują następujące grupy wydatków;

1) szkolenia dotyczące komputeryzacji zbiorów

2) szkolenia dotyczące zagadnień merytorycznych

3) dofinansowanie jednej biblioteki gminnej na terenie powiatu

4) delegacje

5) dodatek dla pracownika prowadzącego zadania powiatowe

6) działalność kulturalno – oświatowa i informacyjna

7) koszty administracyjno – biurowe

8) zakup urządzeń i pomocy metodycznych

9) zakup prasy regionalnej

10) wydawnictwa (bibliografia, foldery biblioteczne, katalogi nowości)

11) inne potrzeby uzgodnione pomiędzy stronami umowy

§ 5. 1) Odpowiedzialność za realizację zadań merytorycznych i finansowych biblioteki powiatowej wobec powierzającego ponosi Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Urzejowicach

2) Przyjmujący złoży Powierzającemu sprawozdanie z wykonania zadań w zakresie rzeczowym i finansowym

3) Powierzający ma prawo do wglądu do dokumentacji finansowej związanej z merytoryczną działalnością biblioteki w zakresie powierzonych zadań

4) Przyjmujący ma obowiązek do dnia 15 stycznia 2012 roku przedstawić Powierzającemu sprawozdanie merytoryczno – finansowe z wykonania zadania łącznie z kserokopiami faktur oraz dokumentów księgowych

5) Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub niewykorzystane w całości podlegają zwrotowi na konto Przekazującego najpóźniej do 15 stycznia 2012 roku.

§ 6. Wszystkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 8. Porozumienie zostało sporządzone w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla przyjmującego oraz cztery dla powierzającego

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

Starosta

Zbigniew Kiszka

Wicestarosta

Leszek Kisiel

Skarbnik Powiatu

Anna Kowal

Wójt Gminy

Edward Pączka

Skarbnik

Małgorzata Wilk

- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Wydział Organizacyjno-Administracyjny tel.: (017) 867 1205, pok. 205
- Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Prawnym i Nadzoru, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Prawny i Nadzoru
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 245a, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1263
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1545, pok. 546
e-mail: dziennik@ rzeszow.uw.gov.pl

Druk: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie, Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

ISSN 1508 - 4760 **Cena 10,27 zł** (w tym 7% VAT)