



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 6 lutego 2009 r.

Nr 7

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 134 — w Błażowej Nr XXV/165/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie Regulaminu dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Błażowa ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej..... 496
- 135 — w Boguchwale Nr XXXIV/375/09 z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Boguchwała..... 503
- 136 — w Kańczudze Nr XIX/255/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łopuszce Wielkiej..... 505
- 137 — w Nowej Sarzynie Nr XL/266/09 z dnia 12 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/123/07 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Nowa Sarzyna..... 506
- 138 — w Przemyślu Nr 4/09 z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień z opłaty od posiadania psów..... 506
- 139 — w Sędziszowie Małopolskim Nr XXI/199/08 z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości..... 507
- 140 — w Stalowej Woli Nr XXXV/643/08 z dnia 12 grudnia 2008 r. w sprawie warunków udzielenia zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej..... 513
- 141 — w Strzyżowie Nr XXV/232/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zmieniająca uchwałę XX/121/96 z dnia 29 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw i osiedli..... 525

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 142 — w Białobrzegach Nr XXI/162/09 z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białobrzegi..... 526
- 143 — w Krzywczu Nr 213/XXIX/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających w Gminie Krzywcza.. 538
- 144 — w Leżajsku Nr XXXI/193/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Chałupki Dębnińskie..... 539
- 145 — w Leżajsku Nr XXXII/207/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis..... 553

- 146 – w Leżajsku Nr XXXII/208/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na terenie Parku Przemysłowego "Stare Miasto - Park"..... 554
- 147 – w Pawłosiowie Nr XX/160/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Widna Góra..... 560

UCHWAŁY ZARZĄDU POWIATU:

- 148 – Leskiego Nr 59/151/09 z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych w roku 2009 na obszarze Powiatu Leskiego..... 563
- 149 – Rzeszowskiego Nr 67/372/08 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie rozkładu dyżurów aptek w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy na terenie miasta Dynowa w 2009 roku..... 566
- 150 – Rzeszowskiego Nr 70/387/09 z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy apteki ogólnodostępnej..... 567

POROZUMIENIA:

- 151 – zawarte w dniu 13 listopada 2008 r. pomiędzy **Gminą Głogów Małopolski** a **Powiatem Rzeszowskim** w sprawie współpracy w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy..... 567
- 152 – zawarte w dniu 13 listopada 2008 r. pomiędzy **Gminą Hyżne** a **Powiatem Rzeszowskim** w sprawie współpracy w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy..... 568
- 153 – zawarte w dniu 7 stycznia 2009 r. w Leżajsku pomiędzy **Powiatem Leżajskim** a **Gminą Miasto Leżajsk** w sprawie powierzenia Gminie Miasto Leżajsk wykonania zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Leżajskiego..... 570
- 154 – OLR.III.6110-2/09 z dnia 30 stycznia 2009 r. zwarte pomiędzy **Starostą Jarosławskim** a **Nadleśniczym Nadleśnictwa Jarosław** w sprawie nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa..... 576
- 155 – OLR.III.6110-3/09 z dnia 30 stycznia 2009 r. zwarte pomiędzy **Starostą Jarosławskim** a **Nadleśniczym Nadleśnictwa Kańczuga** w sprawie nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa..... 579
- 156 – z dnia 29 października 2008 r. pomiędzy **Gminą Miejską Jarosław** a **Gminą Pawłosiów** w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach funkcjonujących na terenie Miasta Jarosławia dla mieszkańców Gminy Pawłosiów..... 581

ANEKS

- 157 – z dnia 1 grudnia 2008 r. do porozumienia w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach funkcjonujących na terenie Miasta Jarosławia dla mieszkańców Gminy Pawłosiów z dnia 29 października 2008 roku..... 583

ZARZĄDZENIA:

- 158 – **Wojewody Podkarpackiego** Nr 335/08 z dnia 23 grudnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Statutu Podkarpackiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Rzeszowie..... 585
- 159 – **Wojewody Podkarpackiego** Nr 18/09 z dnia 4 lutego 2009 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Tarnowiec..... 586

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 160 – OKR-4210-12(3)/2009/104/VIIC/JI z dnia 29 stycznia 2009 r. (PGE Elektrociepłownia Rzeszów Spółka Akcyjna z siedzibą w Rzeszowie)..... 587

INFORMACJE:

- 161** — **Starosty Leskiego** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie projektu operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obręb Hoczew gmina Lesko..... 588
- 162** — **Starosty Leskiego** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie projektu operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obrębu Mchawa gmina Baligród..... 589

SPRAWOZDANIE

- 163** — **Prezydenta Miasta Przemyśla** z dnia 23 stycznia 2009 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Przemyśla i Powiatu Przemyskiego w 2008 roku..... 589

134

UCHWAŁA Nr XXV/165/08
RADY MIEJSKIEJ W BŁĄZOWEJ
z dnia 30 grudnia 2008 r.

**w sprawie regulaminu dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków
na terenie Gminy Błazowa ze środków Gminnego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr: 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.406 pkt 12 i art. 408 ustawy z dnia: 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2006 r. Nr: 129, poz.902, z późn. zm.) Rada Miejska w Błazowej uchwala regulamin dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Błazowa ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o następującej treści:

§ 1. Dofinansowanie dotyczy częściowego zwrotu wydatków poniesionych przez wnioskodawcę na zakup przydomowej oczyszczalni ścieków.

§ 2. 1. Dofinansowanie udzielane jest posiadaczom nieruchomości tj: właścicielom, Współwłaścicielom, użytkownikom wieczystym wytwarzającym ścieki bytowo - gospodarcze pochodzące wyłącznie z gospodarstwa domowego.

2. Dofinansowaniem mogą być objęte wyłącznie przydomowe oczyszczalnie ścieków, których przepustowość nie przekracza 5 m³ na dobę.

§ 3. Jeżeli na terenie nieruchomości istnieje zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe, wnioskodawca musi go zlikwidować.

§ 4. Jeżeli nieruchomość znajduje się we współwłasności wymagana jest pisemna zgoda wszystkich współwłaścicieli na posadowienie, zainstalowanie, użytkowanie oczyszczalni na określonej działce oraz zgoda na likwidację istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe.

§ 5. Jeżeli przydomowa oczyszczalnia ścieków ma być podłączona do dwóch lub więcej budynków o dofinansowanie może ubiegać się tylko ta osoba, która udokumentuje koszt zakupu przydomowej oczyszczalni ścieków.

§ 6. 1. Dofinansowanie udzielane jest zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz na podstawie zawartego porozumienia i złożonego wniosku według wzorów stanowiących (załączniki nr: 1 i 2 do uchwały).

2. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności ich składania.

§ 7. Wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięcia z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej będzie określona w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

§ 8. Wnioski będą realizowane do dnia wyczerpania się środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej. W przypadku większej liczby wniosków ich realizacja nastąpi w następnym roku kalendarzowym.

§ 9. 1. Dofinansowanie udzielane jest jednorazowo i wynosi 60% kosztu zakupu urządzenia, nie więcej jednak niż: 3 000.00 zł.

2. W przypadku podłączenia do przydomowej oczyszczalni Ścieków dwóch lub więcej budynków maksymalną kwotę dofinansowania zwiększa się o 30% w przeliczeniu na każdy przyłączony budynek.

§ 10. Dofinansowanie przedsięwzięcia zostanie zrealizowane w terminie do 30 dni od daty sporządzenia przez powołaną przez burmistrza komisję protokołu zatwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków i likwidacji istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 11. 1. Dofinansowywaniu nie podlegają:

- 1) przydomowe oczyszczalnie ścieków zlokalizowane na obszarach gdzie istnieje możliwość techniczna przyłączenia posesji do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej oraz na obszarach, na których zaprojektowano budowę sieci kanalizacji sanitarnej.
- 2) koszty zakupu pojedynczych elementów składających się na przydomową oczyszczalnię ścieków
- 3) koszty montażu
- 4) koszty sporządzonej dokumentacji przedsięwzięcia

2. Pod pojęciem „możliwość techniczna” należy rozumieć nie rozproszoną lokalizację i względy ekonomiczne.

§ 12. Dofinansowanie dotyczy przydomowych oczyszczalni nabytych i wybudowanych po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Błazowej.

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

Przewodniczący Rady

Jerzy Kocój

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV165/08
Rady Miejskiej w Błażowej
z dnia 30 grudnia 2008 r.

P O R O Z U M I E N I E Nr:

Zawarte w dniu:pomędzy Gminą Błażowa
reprezentowaną przez Burmistrza Błażowej – Stanisława Najdę, zwaną dalej
Gmina Błażowa
a Panem/ Panią
zamieszkałym/lą w
leg. się dowodem osobistymnr ewid.
Nip

.....
Będącym właścicielem nieruchomości, współwłaścicielem użytkownikiem
wieczystym*
zameldowanym w przy ul.
zwanym dalej posiadaczem.

§ 1

Posiadacz zobowiązuje się wybudować i eksploatować przydomową
oczyszczalnię ścieków i zlikwidować istniejący zbiornik bezodpływowy na
nieczystości ciekłe * zgodnie z obowiązującymi przepisami – Prawem
ochrony
środowiska i Regulaminem dofinansowania przydomowych oczyszczalni
ścieków na terenie Gminy Błażowa ze środków Gminnego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej uchwalonym przez Radę Miejską
w Błażowej
/ Uchwała Nr:z dnia: 2008 r./

§ 2

W oparciu o złożony wniosek, Gmina Błażowa zobowiązuje się do
częściowego zwrotu wydatków poniesionych na zakup przydomowej
oczyszczalni ścieków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej zgodnie z art. 406 ustawy z dnia 27 kwietnia
2001 r. Prawo Ochrony Środowiska / Dz.U. z 2001 r. Nr: 62 poz. 627 z
późn .zm./ oraz z uchwały Rady Miejskiej.

§ 3

1. Posiadacz otrzyma częściowy zwrot wydatków poniesionych na zakup przydomowych oczyszczalni ścieków ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości określonej w § niniejszego Porozumienia – po zakończeniu inwestycji i oddaniu instalacji do użytku.
2. Zwrot wydatków, o którym mowa w ust.1 nastąpi po terminie do 30 dni od daty sporządzenia przez powołaną przez Burmistrza Komisję protokołu potwierdzającego zakończenie budowy przydomowej oczyszczalni ścieków i likwidację istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe.*

§ 4

Wszystkie zmiany przedmiotowego porozumienia mogą nastąpić za zgodą obu stron w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

* niepotrzebne skreślić.

Gmina Błażowa

Posiadacz

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXV165/08
Rady Miejskiej w Błażowej
z dnia 30 grudnia 2008 r.

Błażowa dnia :

Imię i nazwisko
Adres zameldowania
Nr telefonu.....
Nr: dowodu osobistego.....
Nr: PESEL
Nr: NIP
Nazwa Banku i nr konta, na które ma być przekazane dofinansowanie
.....
.....

Urząd Miejski w Błażowej

W n i o s e k

Proszę o dofinansowanie w postaci częściowego zwrotu wydatków poniesionych przeze mnie na zakup przydomowej oczyszczalni ścieków.

Określam :

1. datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia inwestycji i oddania instalacji do użytku
2. geodezyjne oznaczenie nieruchomości /obręb i nr działki/ na której będzie zlokalizowana przydomowa oczyszczalnia ścieków
.....
3. prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
.....
4. obiekt budowlany, do którego będzie zlokalizowana przydomowa oczyszczalnia ścieków
.....

Informuję o:

- 1) rodzaju /typie/ zakupionej przydomowej oczyszczalni ścieków
.....
- 2) przepustowości przydomowej oczyszczalni ścieków
- 3) sposobie odprowadzania ścieków
.....
- 4) sposobie likwidacji istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe
.....
.....

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Regulaminem dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

2. nie korzystałem/am do tej pory z dofinansowania budowy przydomowej oczyszczalni ścieków

3. wyrażam zgodę na przeprowadzenie oględzin na mojej posesji przez powołaną przez Burmistrza Błażowej Komisję w celu stwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków likwidację istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe *

4. dołączam do wniosku:

1. dokument świadczący o dokonaniu zgłoszenia Staroście Rzeszowskiemu budowy przydomowej oczyszczalni ścieków
2. pisemne oświadczenia inwestora dotyczące nie wniesienia sprzeciwu w ustawowym terminie przez Starostę Rzeszowskiego, co do zgłoszenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków
3. mapę sytuacyjno – wysokościową z zaznaczeniem oczyszczalni
4. aktualny wypis księgi wieczystej potwierdzający własność, współwłasność, użytkowanie wieczyste,
5. pisemną zgodę współwłaścicieli , jeżeli nieruchomość znajduje się we współwłasności.
6. imienną fakturę WAT lub rachunek od przedsiębiorcy za zakup przydomowej oczyszczalni ścieków.
7. certyfikat lub aprobatę techniczną wykazującą ,że zapewniono zgodność z kryteriami technicznymi – bezpieczeństwo konstrukcji, użytkowe – odpowiednie warunki higieniczne, zdrowotne i ochrony środowiska/ ważne w dniu zakupu oczyszczalni/
8. końcowy protokół odbioru technicznego sporządzony przez osobę z wymaganymi uprawnieniami.

* niepotrzebne skreślić

.....
/ Podpis wnioskodawcy/

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXV165/08
Rady Miejskiej w Białowej
z dnia 30 grudnia 2008 r.

Białowa, dnia:

P R O T O K Ó Ł

Stwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków i likwidację
istniejącego zbiornika bezodpływowego
na nieczystości ciekłe *

na nieruchomości w przy ul.....

będącej własnością, współwłasnością, użytkownikiem wieczystym*

Pana/Pani

Pan/Pani zgłosił/a do Urzędu

Miejskiego w Białowej zakończenie budowy przydomowej oczyszczalni ścieków
i likwidację istniejącego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe *

W trakcie wizji przeprowadzonej w dniu:

oraz na podstawie złożonych dokumentów ustala się co następuje:

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

Powyższy protokół jest podstawą refundacji kosztów przez Gminę Białowa na
warunkach określonych w Porozumieniu Nr:

.....
.....

Protokół spisano w obecności:

Imię i nazwisko:	Instytucja	Podpis:
1.....		
2.		
3.		
4.		
5.		

* niepotrzebne skreślić

135

**UCHWAŁA Nr XXXIV/375/09
RADY MIEJSKIEJ W BOGUCHWALE
z dnia 5 lutego 2009 r.**

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami
Gminy Boguchwała**

Na podstawie art. 4b ust. 1 pkt 2 oraz art. 5a, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z wystąpieniem Prezydenta Rzeszowa z dnia 29 grudnia 2008 r. Nr ORA/OR.IV.0418/21/08 o wyrażenie opinii w sprawie połączenia gmin Miasto Rzeszów i Boguchwała

Rada Miejska w Boguchwale uchwala, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami w celu poznania ich opinii w sprawie połączenia Gminy Boguchwała z Gminą Miasto Rzeszów

§ 2. 1. Wyrażenie opinii w toku konsultacji, będącej przedmiotem niniejszej uchwały, polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania konsultacyjne o następującej treści:

„Czy jesteś za połączeniem Gminy Boguchwała z Gminą Miasto Rzeszów?”

2. Ustala się wzór ankiety konsultacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Konsultacje, o których mowa w § 1, przeprowadzić wśród wszystkich mieszkańców Gminy Boguchwała.

2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby na stałe zamieszkałe na terenie Gminy Boguchwała, które w dniu ich przeprowadzenia mają czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej w Boguchwale.

§ 4. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, lokalizację lokali konsultacyjnych, skład osobowy Komisji ds. liczenia głosów i sporządzenia protokołu z konsultacji oraz komisji konsultacyjnych określi Burmistrz Boguchwały w drodze zarządzenia.

2. Ogłoszenie o terminie przeprowadzenia konsultacji będzie podane do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń i w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5. 1. Konsultacje prowadzone będą poprzez:

- udostępnienie ankiet konsultacyjnych przez zespoły konsultacyjne składające się z osób wyznaczonych w drodze zarządzenia przez Burmistrza
- udostępnienie ankiet konsultacyjnych w wyznaczonych lokalach konsultacyjnych.

2. Odbiór karty ankiety konsultacyjnej mieszkańiec potwierdza własnoręcznym podpisem na wykazie osób uprawnionych do udziału w konsultacjach.

3. Wypełnione ankiety będą wrzucane do opłombowanych przez Gminę Boguchwałę urn.

4. Wypełnione ankiety konsultacyjne mieszkańcy mogą składać:

- a) bezpośrednio osobom udostępniającym ankiety do urn,
- b) w lokalach konsultacyjnych wskazanych w zarządzeniu do urn.

5. Niezwłocznie po zakończeniu konsultacji urny zostaną zabezpieczone przez komisje konsultacyjne, przewiezione do Urzędu Miejskiego w Boguchwale i przekazane Komisji ds. liczenia głosów i sporządzenia protokołu.

§ 6. Nieważne są ankiety konsultacyjne inne niż ustalone w załączniku do niniejszej uchwały i nieopatrzone pieczęcią Gminy Boguchwały.

§ 7. Głos jest nieważny jeżeli w odniesieniu do postawionego pytania nie zaznaczono żadnej odpowiedzi lub zaznaczono więcej niż jedną odpowiedź.

§ 8.1. Wyniki konsultacji Burmistrz Boguchwały poda niezwłocznie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Burmistrz Boguchwały, na najbliższej sesji Rady przypadającej po zakończeniu konsultacji, przedłoży Radzie Miejskiej w Boguchwale protokół przeprowadzonych konsultacji z mieszkańcami Gminy Boguchwała.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Boguchwały, a nadzór nad jej realizacją Komisji Statutowo - Prawnej.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Opaliński

Załącznik
do uchwały Nr XXXIV/375/09
Rady Miejskiej w Boguchwale
z dnia 5 lutego 2009 r.

ANKIETA KONSULTACYJNA

Imię i nazwisko	Adres	Podpis

TREŚĆ PYTANIA:

„Czy jesteś za połączeniem Gminy Boguchwała z Gminą Miasto Rzeszów?”

TAK	NIE	WSTRZYMUJĘ SIĘ

Informacja:

- Opinię wyrazić należy stawiając znak "X" w polu oznaczonym słowem „**TAK**”, „**NIE**”, „**WSTRZYMUJĘ SIĘ**”.
- Postawienie znaku "X" w więcej niż w jednym polu, lub nie postawienie znaku "X" w żadnym z pól powoduje nieważność opinii
- Inne dopiski poza obrębem kratek nie wpływają na ważność głosu

136

**UCHWAŁA Nr XIX/255/08
RADY MIEJSKIEJ W KAŃCZUDZE
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym
Domu Samopomocy w Łopuszce Wielkiej**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt. 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50, art. 51 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.). Rada Miejska w Kańczudze uchwala co następuje:

§ 1. Prawo do pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Łopuszce Wielkiej przysługuje osobom przewlekłe psychicznie chorym i niepełnosprawnym intelektualnie wymagającym opieki i pomocy niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, zwanymi dalej „uczestnikami”.

§ 2. Uczestnicy korzystający z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych przez Środowiskowy Dom Samopomocy ponoszą opłatę w zależności od uzyskiwanego dochodu, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Osoby nie ponoszą opłat jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium

dochodowego wyliczonego w oparciu o art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach z powodu pobytu na leczeniu szpitalnym, sanatoryjnym lub innych usprawiedliwionych powodów trwających co najmniej 2 tygodnie w miesiącu, zwalnia się go z ponoszenia opłaty za okres tej nieobecności po stwierdzeniu tego faktu odpowiednim oświadczeniem.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kańczudze na wniosek strony lub pracownika socjalnego może częściowo lub całkowicie zwolnić z odpłatności za świadczone przez Dom usługi.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 6. Uchwała obowiązuje od dnia 1 grudnia 2008 r. Podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
w Kańczudze**

Emil Drąg

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/255/2008
Rady Miejskiej w Kańczudze
z dnia 30 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI
ZA USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ ŚDS
W ŁOPUSZCE WIELKIEJ**

Dochody * osoby samotnie gospodarującej	Dochody * osoby w rodzinie	Wysokość odpłatności w % liczona od miesięcznego kosztu utrzymania ŚDS
Do 477 - 100%	Do 351 - 100%	0%
101% - 150%	101% - 150%	1%
151% - 200%	151% - 200%	2%
201% - 250%	201% - 250%	3%
Powyżej 250%	Powyżej 250%	4%

*) dochód w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12. 03. 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593).

137

**UCHWAŁA Nr XL/266/09
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SARZYNIE
z dnia 12 stycznia 2009 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/123/2007 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Nowa Sarzyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 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 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) oraz art. 4 ust. 2, i art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, zmiany: Dz.U. z 2005 r. Nr 69, poz. 626, z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193 i Nr 249, poz. 1833 oraz z 2007 r. Nr 128, poz. 902 i Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVII/123/2007 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Nowa Sarzyna wprowadza się następującą zmianę: w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Za lokale socjalne uznaje się lokale mieszkalne znajdujące się w budynku przy ul. 1-go Maja 4, przy ul. 1-go Maja 5 m 7, przy ul. B. Prusa 4 m 12 i przy ul. B. Prusa 4 m 58 w Nowej Sarzynie.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

PRZEWODNICZACY RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Kurlej

138

**UCHWAŁA Nr 4/09
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMYŚLU
z dnia 22 stycznia 2009 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień z opłaty od posiadania psów

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568. Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458) oraz art. 19 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 121 poz. 844, Dz. U. z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, oraz z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730) - Rada Miejska w Przemyślu uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 306/07 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie zwolnień z opłaty od posiadania psów § 1 otrzymuje brzmienie:

"Poza zwolnieniami ustawowymi określonymi w art. 18a ust.2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, opłaty od posiadania psów nie pobiera się z tytułu posiadania psów nabytych ze schronisk dla zwierząt oraz z lecznic dla zwierząt po okazaniu dokumentu potwierdzającego adopcję psa".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Przemyśla.

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Rząsa

139

**UCHWAŁA Nr XXI/199/08
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE MŁP.
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska w Sędziszowie Młp. uchwala co następuje:

§ 1. Określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa Młp.

§ 3. 1. Uchyla się uchwałę Nr XXVI/251/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do dnia 31 marca 2009 r. podatnicy mogą składać deklaracje na podatek od nieruchomości

według wzoru określonego w § 1 uchwały Nr XXVI/251/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. Z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości.

§ 4. Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych w Urzędzie Miejskim w Sędziszowie Młp.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W SĘDZISZOWIE MŁP.**

Bogusław Kmieć

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/199/08
Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

DN-1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa Prawna	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
Składający	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami nieruchomości wraz z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową
Termin Składania	Zgodnie z art. 6 ust. 9 i 11 ustawy – w terminie do dnia 15 stycznia roku podatkowego, lub w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku w podatku od nieruchomości, lub zaistnienie zmian, o których mowa w art. 6 ust. 3. Obowiązek złożenia informacji dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy.
Miejsce Składania	Organ podatkowy (siedziba) organu podatkowego - urzędu miasta/gminy) właściwego według miejsca położenia nieruchomości lub obiektu budowlanego.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Sędziszowa Młp.
ul. Rynek 1, 39-120 Sędziszów Młp.

4. Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat)
☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

- dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną - dotyczy składającego deklarację będącego sobą Fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwy kwadrat)

- ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

6. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwy kwadrat)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny
☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

7. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości. Można wykazać w formie załącznika do niniejszej deklaracji).

8. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości. Można wykazać w formie załącznika do niniejszej deklaracji).

9. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

10. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki

11. Identyfikator REGON / numer PESEL			
12. Klasa rodzaju działalności (PKD) zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – (Dz.U. nr 33, poz.289)			
13. Wielkość przedsiębiorcy – podać w rozumieniu rozporządzenia nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87.i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. WE L 10 z dnia 13.01.2001 oraz L 063 z 28.02.2004)			
B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA			
14. Kraj	15. Województwo	16. Powiat	
17. Gmina	18. Ulica	19. Nr domu / Nr lokalu	
20. Miejscowość	21. Kod pocztowy	22. Poczta	
23. Telefon		24. Fax.	
C. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA (należy wykazać wszystkie nieruchomości podlegające opodatkowaniu łącznie ze zwolnionymi)			
Przedmiot opodatkowania	Powierzchnia nieruchomości w m2 (poz.1b w ha) i wartość budowli w zł	Stawka podatku wynikająca z uchwały Rady Miejskiej	Kwota podatku w zł, gr
1. Grunty:	25.	26.	27.
a) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków			
b) pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	28.	29.	30.
c) pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	31.	32.	33.
2. Budynki lub ich części: *)	34.	35.	36.
a) mieszkalne oraz zajęte wyłącznie na potrzeby mieszkalne			
b) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej	37.	38.	39.
c) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	40.	41.	42.
d) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	43.	44.	45.
e) domki letniskowe	46.	47.	48.
f) pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	49.	50.	51.
3. Budowle	52.	53.	54.
RAZEM			55.
D. ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI			
D. 1. ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI – art. 7 ust. 1 ustawy			
Przedmiot zwolnienia	Powierzchnia lub wartość nieruchomości	Kwota zwolnienia W zł, gr	
1. Budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym, jeżeli:	56.	57.	
a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub			
b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub			
c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1.435 mm.			

2. Grunty zajęte pod budowlę, o których mowa w pkt.1	58.	59.
3. nieruchomości pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków - do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego - nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym - z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalność, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym, w tym:	60.	61.
a) grunty		
b) budynki	62.	63.
c) budowle	64.	65.
4. Budynki gospodarcze lub ich części:	66.	67.
a) służące działalności leśnej lub rybackiej		
b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej;	68.	69.
c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej;	70.	71.
5. nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:	72.	73.
a) grunty		
b) budynki	74.	75.
6. grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży;	76.	77.
7. grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej, w tym	Organ wydający decyzję o wpisie do rejestru oraz data i sygnatura decyzji.	78.
a) budynki	79.	80.
b) grunty	81.	82.
8. Nieruchomości Będące we władaniu muzeów rejestrowych, w tym:		
a) budynki		
b) grunty	83.	84.
9. grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, częściową lub krajobrazową ,a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiąganiu celów z zakresu ochrony przyrody w parkach narodowych oraz rezerwach przyrody oraz, w tym:	85.	86.
a) budynki		
b) budowle	87.	88.
c) grunty	89.	90.
10. grunty będące własnością Skarbu Państwa pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte na sztuczne zbiorniki wodne	91.	92.
11. grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	93.	94.
12. grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków:	95.	96.
a) osiągnęli wiek emerytalny;		
b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy;		
c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;		
d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji;		

13. budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą**	97.	98.
14. budynki i budowle nowowytbudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup – w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru, w tym:	Należy podać organ dokonujący wpisu, datę wpisu oraz numer pozycji wpisu.	99.
a) budynki	100.	101.
b) budowle	102.	103.
15. nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, w tym:	104.	105.
a) grunty		
b) budynki	106.	107.
Razem kwota zwolnienia z podatku od nieruchomości z art. 7 ust. 1 ustawy		108.
D.2. ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI WPROWADZONE UCHWAŁAMI RADY MIEJSKIEJ NA PODSTAWIE ART. 7 UST.3 USTAWY		
Przedmiot zwolnienia	Powierzchnia nieruchomości w m 2 lub wartość nieruchomości w zł	Kwota zwolnienia W zł, gr
1. Nieruchomości zwolnione uchwałą nr XLII/260/02 Rady Miejskiej z dnia 30 stycznia 2002 r., z późn. zm., w tym:		
a) grunty zabudowane nowo wybudowanymi budynkami lub budowlami	109.	110.
b) grunty zabudowane zmodernizowanymi budynkami lub budowlami	111.	112.
c) budynki nowowytbudowane	113.	114.
d) budynki zmodernizowane	115.	116.
e) budowle nowowytbudowane	117.	118.
f) budowle zmodernizowane	118.	120.
2. Nieruchomości zwolnione uchwałą nr II/7/02 z dnia 3 grudnia 2002 r. Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp., w tym:		
a) nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie działalności kulturalnej, która nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo działalności gospodarczej, w tym:	121.	122.
- grunty		
- budynki	123.	124.
b) nieruchomości lub ich części zajęte wyłącznie na potrzeby ochrony przeciwpożarowej, w tym:	125.	126.
- grunty		
- budynki	127.	128.
c) nieruchomości lub ich części służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków, w tym:	129.	130.
- grunty		
- budynki	131.	132.
- budowle	133.	134.
d) rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody	135.	136.
e) nieruchomości lub ich części bezpośrednio związane z procesem poboru i uzdatniania wody, w tym:	137.	138.
- grunty		
- budynki	139.	140.
- budowle	141.	142.
f) ciągi ciepłownicze wraz z odgałęzieniami doprowadzające energię cieplną do budynków zajętych na siedzibę organów jednostek samorządu terytorialnego	143.	144.

Razem zwolnienia wprowadzone uchwałami Rady Miejskiej		145.
D.3 ZWOLNIENIA Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI WPROWADZONE NA PODSTAWIE USTAW ODREBNYCH		
Przedmiot zwolnienia	Powierzchnia nieruchomości w m² (poz. 146 i 148 w m²) i wartość budowli (poz. 150) w zł	Podstawa prawna wystąpienia zwolnienia
Grunty	146.	147.
Budynki lub ich części	148.	149.
Budowle	150.	151.
Razem zwolnienia wprowadzone na podstawie ustaw odrębnych		152.
Razem zwolnienia z art. 7 ust.1 i wprowadzone uchwałami Rady Miejskiej oraz wprowadzone na podstawie ustaw odrębnych (do kwoty z poz. 108 należy dodać kwotę z poz.145 oraz kwotę z poz. 152)		153.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI		
Podatek po odliczeniu zwolnień (od kwoty z poz. 55 należy odjąć kwotę z poz.153 i zaokrąglić do pełnych złotych)		154.
F. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełniają podatnicy, których adres do korespondencji jest inny niż wykazany w części B2)		
155.		
140. Kraj, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, poczta		
156.		
G. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO I NAZWA BANKU		
157.		
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA		
H.1. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO/ OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO (niepotrzebne skreślić). Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karna skarbową za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
158. Imię	159. Nazwisko	
160. Data wypełnienia informacji	161. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego (niepotrzebne skreślić)	

*) Powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się.

**) W ogrodach miejskich altana może mieć maksymalną powierzchnię do 25m² , natomiast w ogrodach podmiejskich do 35 m²

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO
--

Pouczenie:

W wypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach kwoty wynikającej z niniejszej deklaracji lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

140

**UCHWAŁA Nr XXXV/643/08
RADY MIEJSKIEJ W STAŁOWEJ WOLI
z dnia 2 grudnia 2008 r.**

w sprawie warunków udzielenia zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 146, poz. 927) w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną; Rada Miejska w Stalowej Woli uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości

	Pierwszy rok	Drugi rok	Trzeci rok	Czwarty rok	Piąty rok
Zatrudnienie od 5-10 osób	25%	20%	15%	-	-
Zatrudnienie od 11-20 osób	50%	30%	20%	-	-
Zatrudnienie od 21-30 osób	75%	40%	25%	-	-
Zatrudnienie od 31-50 osób	90%	50%	30%	-	-
Zatrudnienie od 51-100 osób	100%	100%	75%	25%	-
Zatrudnienie od 101-200 osób	100%	100%	100%	75%	-
Zatrudnienie od 201 i więcej	100%	100%	100%	75%	50%

3. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 przysługuje na warunkach i zasadach określonych w niniejszej uchwale oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2008 r. Nr 146, poz. 927), zwanym dalej „rozporządzeniem”.

§ 2. 1. Zwolnienie o którym mowa w § 1 ust. 1 dotyczy przedsiębiorców znajdujących się na terenie Miasta Stalowa Wola.

2. Zwolnienie nie obejmuje podatku od środków transportu.

3. Zwolnieniu nie podlegają budynki lub ich części, budowle lub ich części oraz grunty z nimi związane przeznaczone na działalność handlową.

4. Zwolnienia nie stosuje się do dużych projektów inwestycyjnych, w rozumieniu § 2 pkt 5 rozporządzenia.

§ 3. Zwolnienia o którym mowa w § 1 ust. 1 uchwały, nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy na wspieranie nowych inwestycji, wobec budżetu miasta Stalowa Wola zalegają z zapłatą zobowiązań

budynki lub ich części, budowle lub ich części oraz grunty z nimi związane, zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej, stanowiące nowe inwestycje, w wyniku których utworzone zostaną nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 uzależnione jest od liczby nowo utworzonych miejsc pracy związanych z nową inwestycją i przysługuje w kolejnych latach podatkowych biorąc pod uwagę stawki określone na dany rok podatkowy w uchwale Rady Miejskiej w Stalowej Woli, w następujący sposób:

podatkowych, mają zobowiązanie podatkowe rozłożone na raty lub przesunięty termin płatności.

§ 4. 1. Przedsiębiorca, który zamierza skorzystać ze zwolnienia określonego w § 1 ust. 1 jest zobowiązany do zgłoszenia Prezydentowi Miasta Stalowa Wola zamiaru korzystania z pomocy, przed rozpoczęciem realizacji nowej inwestycji w formie określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Po zakończeniu realizacji nowej inwestycji przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia Prezydentowi Miasta Stalowa Wola oświadczenia o zakończeniu i wartości zrealizowanej nowej inwestycji oraz oświadczenia o zatrudnieniu. Wzór oświadczeń stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 ust. 1, jest zobowiązany do przedkładania Prezydentowi Miasta Stalowa Wola w terminie do:

- 15 stycznia i 15 lipca każdego roku informacji o wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca danego roku, oraz przez 3 lata po dniu zakończenia realizacji inwestycji (w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) i przez 5 lat

(w przypadku innych przedsiębiorstw) oraz informacji o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję – wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy ponad dopuszczalną intensywność pomocy, przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy ponad dopuszczalną intensywność w terminie do 31 grudnia danego roku podatkowego.

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

3. Utrata prawa do zwolnienia następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 3 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5. Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd

organ podatkowy co do spełniania warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

6. Przedsiębiorca, który nie utrzyma nowej inwestycji oraz miejsc pracy związanych z tą inwestycją przez okres wskazany w rozporządzeniu, traci prawo do zwolnienia i jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanej pomocy.

7. Przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 2 i 5-7 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z ustawą – Ordynacja podatkowa.

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

§ 8. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Cisek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/643/08
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 12 grudnia 2008 r.

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY REGIONALNEJ NA WSPIERANIE NOWYCH INWESTYCJI

INFORMACJE O PRZEDSIĘBIORCY

1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestracyjnym:

.....
.....

2. Adres siedziby (ulica, nr domu, kod, miejscowość):

.....
.....

3. Forma prawa przedsiębiorcy:.....

4. NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej):.....

5. REGON:.....

6. Rodzaj działalności (kod PKD oraz opis) :

.....

7. Wielkość przedsiębiorcy ¹(zaznaczyć odpowiedni kwadrat):

3. mikro przedsiębiorca

4. mały przedsiębiorca

5. średni przedsiębiorca

6. inny

8. Telefon / fax

9. Dane osoby/osób upoważnionych do kontaktów w sprawach dotyczących pomocy publicznej
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, e-mail, tel., fax)

.....
.....

CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘBIORCY

1. Data podjęcia działalności gospodarczej:

.....

2. Profil działalności firmy z uwzględnieniem opisu:

- głównych produktów i usług,

- rynków zbytu,

- metod sprzedaży,

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

¹ Określona zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dn.12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych średnich przedsiębiorstw (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001r, str. 33 ze zm. Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz.8, t.2 s.141 ze zm)

[illegible]

INFORMACJA O ZATRUDNIENIU

1. Planowany poziom zatrudnienia:

- Liczba osób:
- Termin zatrudnienia:
- **Planowany koszt utworzenia nowych miejsc pracy w zł (zgodnie § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. / Dz. U. z 2008r. Nr 146, poz. 927 /)**

2. Poziom zatrudnia w przedsiębiorstwie w dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy osób.

CHARAKTERYSTYKA INWESTYCJI

Nazwa inwestycji:

1. Dane dotyczące nieruchomości, na której zrealizowana będzie nowa inwestycja:

Ulica i numer:

Numer księgi wieczystej:

Numer działek, powierzchnia działek:

.....

.....

Łączna powierzchnia gruntów w m²:

2. Krótki opis inwestycji:

[illegible]

3. Harmonogram realizacji nowej inwestycji:

1. planowana data rozpoczęcia inwestycji:
2. planowana data zakończenia inwestycji:

[illegible]

4. Prognozowane nakłady inwestycyjne związane z nową inwestycją (określone zgodnie z § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. / Dz. U. z 2008r. Nr 146, poz. 927 /)

Cena nabycia gruntów lub prawa wieczystego użytkowania	
Cena nabycia albo koszt wytworzenia środków trwałych takich jak budynki, budowle oraz wyposażenie (a w szczególności maszyn i urządzeń, narzędzi, przyrządów i aparatury, wyposażenia technicznego, infrastruktury technicznej)	
Cena nabycia wartości niematerialnych i prawnych	
Całkowity koszt realizacji inwestycji	

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm /)

Oświadczam, że informacje oraz dane przedstawione w niniejszym wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Do wniosku dołączam :

1. Kopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej (wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
2. Kopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON.
3. Bieżąca deklaracja składana do GUS w zakresie zatrudnienia.

Zobowiązuję się do :

1. Dostarczenia wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości - na wezwanie organu podatkowego.

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm)

- Oświadczam, że **wartość nowej inwestycji**, o której mowa w § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. /Dz. U. z 2008r. Nr 146, poz. 927/ wyniesie łącznie zł z czego udział własny wyniesie.....zł, co stanowi.....% wartości inwestycji.

- Oświadczam jednocześnie, że przewidywane **dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych** pracowników w liczbie..... o których mowa w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. /Dz. U. z 2008r. Nr 146, poz. 927/, w związku z realizacją nowej inwestycji, będą wynosiły łącznie.....zł.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm)

Oświadczam, że w przypadku uzyskania zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie uchwały w sprawie warunków udzielania zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej;

- zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji przez okres:

☐ co najmniej 3 lata od dnia jej zakończenia (w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorców);

☐ co najmniej 5 lat (w przypadku innych przedsiębiorców)*

- zobowiązuję się do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres:

☐ co najmniej 3 lata od dnia ich utworzenia (w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorców);

☐ co najmniej 5 lat (w przypadku innych przedsiębiorców)*

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

* zaznaczyć właściwy kwadrat

.....
(imię i nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm/)

Oświadczam, że w przypadku uzyskania zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie uchwały w sprawie warunków udzielania zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej,

- zobowiązuje się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych.¹

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ - przez środki własne rozumie się środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie: kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku.

.....
(imię i nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm)

oświadczam, że:

☐ - nie uzyskałem innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc o którą wnioskuję;¹

☐ - uzyskałem inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc o którą wnioskuję

w kwocie.....zł.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ - zaznaczyć właściwy kwadrat

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXV/643/08
Rady Miejskiej Stalowej Woli
z dnia 12 grudnia 2008 r.

.....
(imię i nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm /)

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2 uchwały Rady Miejskiej w Stalowej Woli w sprawie warunków udzielania zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej

- oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w § 1 ust. 1 uchwały.

- oświadczam jednocześnie, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 1 ust. 1 uchwały, wyniosła łącznie..... zł;

z czego udział własny wyniósł.....zł;

co stanowi.....% wartości inwestycji.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
(imię i nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm /)

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2 uchwały Rady Miejskiej w Stalowej Woli w sprawie warunków udzielania zwolnień z podatku od nieruchomości na wspieranie nowych inwestycji w ramach pomocy regionalnej

- oświadczam, że w dniu..... utworzononowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, o której mowa w § 1 ust. 1 uchwały.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXV/643/08
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 12 grudnia 2008 r.

.....
(imię i nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba przedsiębiorcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

(świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny / Dz. U. Nr 88, poz. 533 z póź. zm /)

- oświadczam, że według stanu na dzień:

☐ - 31 grudniaroku;

☐ - 30 czerwca.....roku;*

w związku z nową inwestycją zatrudnionych było.....osób.

- oświadczam również, iż na dzień:

☐ - nie uzyskałem innej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc na wspieranie nowych inwestycji;*

☐ - uzyskałem inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc na wspieranie nowych inwestycji w kwociezł.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

* - zaznaczyć właściwy kwadrat

141

**UCHWAŁA Nr XXV/232/08
RADY MIEJSKIEJ W STRYŻÓWIE
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr XX/121/96 z dnia 29 kwietnia 1996 r.
w sprawie uchwalenia statutów sołectw i osiedli**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 4 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Strzyżowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/121/96 Rady Miejskiej w Strzyżowie z dnia 29 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw i osiedli zmienionej uchwałami Nr IV/11/98 z dnia 16 grudnia 1998 r., Nr V/23/03 z dnia 23 stycznia 2003 r. oraz Nr XIV/126/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W statucie Osiedla Nr 1 stanowiącym załącznik Nr 15 do uchwały § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Osiedle tworzą mieszkańcy miasta Strzyżowa zamieszkali przy ulicach: Batalionów Chłopskich, Czarnieckiego, Daszyńskiego, Dąbrowskiego, Gajowa, gen. Wł. Andersa, Jana Koczeli, Juranda, Kilińskiego, Kmicica, Kordeckiego, Łukowa, Mariacka, Ogrodowa, Parkowa, Podgórze, Polna, Południowa, Przecławczyka, Przekopna, Ratośniówki, Rynek, Sadowa, Sanocka, Sienkiewicza od nr 16 do nr 70, Słowackiego od nr 1 do nr 37, Szopena, Wł. Gduli, Wł. Jagiełły, Wołodyjowskiego, Zawale od nr 1 do nr 33, Zawiszy, Zielona. ...”.

2) W Statucie Osiedla Nr 2 stanowiącym załącznik Nr 16 do uchwały § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Osiedle tworzą mieszkańcy miasta Strzyżowa zamieszkali przy ulicach: 1 Maja, 1000-Lecia, 3 Maja, 700-Lecia Strzyżowa, 8 Marca, Bolesława Chrobrego, Bronisława Czecha, Gerarda Górnickiego, Głowackiego, Gosłara, Graniczna, Janusza Kusocińskiego, Józefa Kosiaka, Karola Kramarczyka. K. Nowiny-Szczerbińskiego, Kombatantów, Kościuszki, Leśna, Łukasiewicza, Mickiewicza, Mieszka I, Narciarska, Olimpijska, Piękna, Rędziny, Romualda Pitery, Romualda Wilczaka, Słoneczna, Sobieskiego, Sportowa, Zajączkowskiego, Zygmunta Leśniaka, Zygmunta Tałasiewicza. ...”.

3) W Statucie Osiedla Nr 3 stanowiącym załącznik Nr 17 do uchwały § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Osiedle tworzą mieszkańcy miasta Strzyżowa zamieszkali przy ulicach: A. Lewandowica Strzeżowczyka, Anny Hajduk, Bohaterów Getta, bpa J. S. Pelczara, B. Prusa, Demokratycznej Armii Krajowej, Działy, gen. Skarbka Kruszewskiego, gen. Wł. Sikorskiego, Karoliny Urbanowicz, Kochanowskiego, Kołłątaja, Konopnickiej, Niemcewicza,

Partyzantów, Przybosia, Reja, Rzemieślnicza, Rzeszowska, Sienkiewicza od nr 1 do nr 15, Słowackiego od nr 38 do nr 119, Solna Góra, Staszica, Wschodnia, Zawale od nr 34 do nr 49 oraz Placu Jana Pawła II. ...”.

4) W Statucie Osiedla Nr 4 stanowiącym załącznik Nr 18 do uchwały § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Osiedle tworzą mieszkańcy miasta Strzyżowa zamieszkali przy ulicach: Aleja Weissa, Armii Krajowej, Bieszczadzka, dr Józefa Patryna, E. Szczepankiewicz, Godowska, Grunwaldzka, ks. Findysza, mjr Dobrzańskiego, Modrzewiowa, Mostowa, Niepodległości, Romana Konieczkowskiego, Spółdzielcza, Stobnicka, Tepera, Tunelowa, W. Witosa, Zadworze, Żarnowska. ...”.

§ 2. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzyżowa.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Społecznych i Prawnych Rady Miejskiej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Krzysztof Szlachta

142

**UCHWAŁA Nr XXI/162/09
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 20 stycznia 2009 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białobrzegi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwaliła co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Białobrzegi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białobrzegi.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Białobrzegi Nr III/19/02 z dnia 27 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białobrzegi, uchwała Nr XXVI/138/05 Rady Gminy Białobrzegi z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy

Białobrzegi i uchwała Nr VIII/66/07 Rady Gminy Białobrzegi z dnia 24 sierpnia 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Białobrzegi.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

Bogdan Prajs

Załącznik
do uchwały Nr XXI/162/09
Rady Gminy Białobrzegi
z dnia 20 stycznia 2009 r.

STATUT GMINY BIAŁOBRZEGI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Niniejszy Statut stanowi o wewnętrznym ustroju Gminy Białobrzegi, zwanej dalej Gminą, będącej wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców. Stanowi ona jednostkę zasadniczego podziału terytorialnego stopnia podstawowego.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 56,1 km². Graniczy ona z gminami: Łańcut, Czarna, Żołynia, Grodzisko Dolne, Tryńcza i Przeworsk. Granice gminy i jej położenie określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 3. Godłem Gminy jest herb "Ziemia", określony w załączniku Nr 2 do Statutu.

§ 4. Siedzibą władz Gminy jest wieś Białobrzegi.

§ 5. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6. 1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (przez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy, wyboru wójta oraz przeprowadzenia referendum określają ustawy.

§ 7. Gmina rozstrzyga we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów, w szczególności w sprawach zaspokajania swoich zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 8. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze – sołectwa.

II. ORGANY GMINY

§ 9. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem:

1. Rady Gminy – organu stanowiącego i kontrolnego.

2. Wójta – organu wykonawczego.

§ 10. W skład rady gminy wchodzi 15 radnych, wybranych przez mieszkańców w wyborach powszechnych.

§ 11. 1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

§ 12. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa załącznik Nr 3 do niniejszego statutu

§ 13. 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 14. 1. W celu wykonywania zadań kontrolnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy oraz inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę.

3. Rada Gminy ze swojego grona powołuje komisje stałe oraz może powołać komisje doraźne do określonych zadań.

4. W skład komisji wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego rady i zastępcy.

§ 15. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa załącznik Nr 4 do statutu.

§ 16. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o treści określonej przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

4. Wójt w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje swego zastępcę.

§ 17. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

4. W realizacji zadań własnych Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

5. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18. Wójt podejmuje rozstrzygnięcia w formie zarządzeń Wójta, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 19. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności wynikają jedynie z przepisów ustaw.

2. Jawność działania organów obejmuje w szczególności prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy, posiedzenia komisji, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady gminy i komisji rady gminy.

§ 20. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

III. URZĄD GMINY

§ 21. 1. Wójt wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Urząd Gminy jest aparatem pomocniczym Wójta zatrudniającym pracowników samorządowych.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

4. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.

5. Wójt i pracownicy Urzędu są pracownikami samorządowymi.

§ 22. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 23. Pracownicy samorządowi są zatrudniani:

1. na podstawie wyboru – Wójt
2. na podstawie powołania:

- 1) Z-CA WÓJTA
- 2) Skarbnik Gminy

3. na podstawie mianowania i umowy o pracę – pozostali pracownicy.

§ 24. Czynności z zakresu prawa pracy dokonują:

1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez wójta osoba zastępująca lub sekretarz gminy, z tym że wynagrodzenie wójta ustala rada gminy, w drodze uchwały.

2. Wójt wobec:

- 1) pracowników Urzędu Gminy
- 2) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

IV. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 25. 1W Gminie tworzy się następujące sołectwa :

- 1) Białobrzegi prawa strona,
- 2) Białobrzegi lewa strona,
- 3) Budy Łańcuckie prawa strona,
- 4) Budy Łańcuckie lewa strona,
- 5) Dębina,
- 6) Korniaktów Południowy,
- 7) Korniaktów Północny,
- 8) Wola Dalsza.

2. Rada Gminy odrębnymi uchwałami określa statuty oraz organizację i zakres działania każdej jednostki pomocniczej po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

3. Tworzenie innych jednostek pomocniczych następuje w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

4. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych określa załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 26. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys - działalność sołtysa wspiera Rada Sołecka.

V. GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 27. 1. W celu wykonywania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje, odwołuje i powierza im obowiązki Wójt Gminy.

3. Zwierzchnikiem służbowym kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest Wójt.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych - działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Wójta.

5. Rada uchwała statuty i regulaminy organizacyjne tych jednostek, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

6. Wykaz jednostek organizacyjnych:

- 1) Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa w Białobrzegach.
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białobrzegach.
- 3) Zakład Gospodarki Komunalnej w Białobrzegach.
- 4) Zespół Administracyjno - Ekonomiczny Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Białobrzegi.
- 5) Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Białobrzegach.
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Białobrzegach.
- 7) Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Białobrzegach.
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Budach Łańcuckich.
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Armii Krajowej w Budach Łańcuckich.
- 10) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Korniaktowie Północnym.
- 11) Zespół Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Woli Dalszej.

VI. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 28. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 29. 1. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów. Przy przewadze wydatków nad dochodami określa się źródła pokrycia niedoboru.

2. Obsługę finansowo - kasową Gminy prowadzi bank wybrany zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

3. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach określonych przez Radę.

§ 30. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

3. Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Wójtowi absolutorium przez Radę Gminy.

4. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady.

VII. ZASADY GOSPODAROWANIA MIENIEM KOMUNALNYM I POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SOŁECTW

§ 31. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 32. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 33. 1. Rada Gminy może przekazać poszczególnym jednostkom pomocniczym gminy składniki mienia komunalnego do zarządzania i korzystania odrębną uchwałą.

2. Szczegółowy sposób przekazania określać będzie każdorazowo uchwała Rady Gminy.

3. Zarządzanie i korzystanie z poszczególnych składników mienia komunalnego obejmują czynności zwykłego zarządu, dotyczącego powierzonego jednostkom pomocniczym mienia komunalnego, a w szczególności:

1) wnioskowania do Wójta Gminy w sprawie prowadzenia inwestycji w obiektach

przekazanych do zarządzania i korzystania jednostkom pomocniczym,

2) sprawowania bieżącego nadzoru nad wynajętymi, wydzierżawionymi, lub użyczonymi składnikami mienia komunalnego, przeznaczonego do zarządzania i korzystania przez jednostki pomocnicze gminy. Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru zostaną określone w statutach poszczególnych jednostek pomocniczych.

§ 34. 1 Jednostki pomocnicze mogą posiadać inne dochody, określone przepisami prawa, oraz środki przekazane z budżetu gminy na realizację zadań jednostki pomocniczej na podstawie uchwały budżetowej.

2. Realizacja wydatków budżetowych jednostki pomocniczej, po zatwierdzeniu przez jej organ wykonawczy, następuje za pośrednictwem Urzędu Gminy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 35. Załączniki wymienione w Statucie stanowią jego integralną część.

§ 36. Zmiana Statutu dokonywana jest w formie i trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.



HERB GMINY BIAŁOBRZEGI

1. Opis herbu :

- 1) w polu dwudzielnym lewo skośnie, grubą linią - kłos zboża,
- 2) górne pole tarczy w kolorze żółtym symbolizuje lewobrzeżną część gminy, gdzie przeważają gleby piaszczyste,
- 3) poniżej niebieski pas to wstęga rzeki Wisłoka, która rozdziela gminę na prawą i lewą stronę,
- 4) dolne pole tarczy w kolorze zielonym symbolizuje prawobrzeżną część gminy, gdzie przeważają gleby o lepszej klasie gruntów,
- 5) ośmioziarnisty kłos zboża przedstawia liczbę sołectw w gminie: trzy ziarna (białe) to trzy sołectwa po lewej stronie Wisłoka - kolor biały ziaren z uwagi na bielejące latem łany żyta i owsa; pięć (żółtych) ziaren w kłosie to pięć sołectw po prawej stronie Wisłoka - kolor żółty informuje, że na tym terenie w uprawie przeważają pszenice.

2. Rysunek herbu :



3. Zasady posługiwania się herbem i jego umieszczania określa uchwała o herbie gminy.

REGULAMIN RADY GMINY BIAŁOBRZEGI

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. W skład Rady Gminy wchodzi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

3. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 2. 1. Rada Gminy ze swojego grona powołuje komisje stałe oraz może powołać komisje doraźne do określonych zadań.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna
- 2) Komisja ds. Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska;
- 3) Komisja Społeczna Oświaty, Kultury, Zdrowia i Porządku Publicznego;

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 3. Przedmiot działania Komisji oraz skład osobowy ustalany jest przez Radę odrębną uchwałą.

§ 4. Przewodniczących Komisji wybiera Rada spośród radnych nie pełniących funkcji przewodniczącego, wiceprzewodniczącego Rady.

§ 5. 1. Komisje podlegają Radzie Gminy.

2. Komisje przedkładają Radzie roczny plan pracy oraz sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej uregulowany jest odrębnie.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek zwołuje posiedzenie Komisji i ustala porządek jej obrad.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 7. 1. Organizację posiedzeń komisji rady i tryb ich pracy oraz sposób pracy określają Komisje.

2. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły.

3. Protokoły sporządza upoważniony pracownik Urzędu Gminy.

II. Tryb pracy Rady

§ 8. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady. Otwiera sesje i przewodniczy wszystkim posiedzeniom. W przypadku nieobecności przewodniczącego, bądź niemożności przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady, Wójta oraz Sołtysów, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie rozpoczęcia posiedzenia podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

4. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że podczas posiedzenia na sali może być obecna publiczność. W lokalu gdzie odbywa się sesja należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

5. W przypadkach szczególnych wynikających z ustaw z uwagi na ważny interes społeczny, Gminy lub poszczególnych mieszkańców, jeżeli Rada tak postanowi sesja lub jej część może być wyłączona z jawności. Oznacza to, że w obradach mogą brać udział tylko radni i osoby wskazane przez Radę.

§ 9. 1. Sesja Rady może się składać z jednego lub kilku posiedzeń. Termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

2. Na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowej liczby radnych, przewodniczący jest zobowiązany zwołać dodatkowe posiedzenie w każdym czasie, w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu.

3. Na wniosek Wójta lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący jest zobowiązany zwołać nadzwyczajną sesję w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku, poświęconą sprawom szczególnie uzasadnionym, pilnym i wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia.

§ 10. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Do czasu wyboru nowego przewodniczącego obrady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: **"Wierny**

Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców."

4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „**Tak mi dopomóż Bóg**”.

5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

6. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 11. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: "Wysoka Rado, działając na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz § 11 ust. 2 Statutu Gminy, otwieram sesję Rady Gminy Białobrzegi".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

3. Dla przeprowadzenia obrad wymagana jest obecność przynajmniej połowy członków Rady.

4. Radni stwierdzają swoją obecność 2 - krotnym podpisem na sesji, przed rozpoczęciem i po jej zakończeniu. Drugi podpis upoważnia do wypłaty diety.

§ 12. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, jak również Wójt.

4. Porządek obrad powinien zawierać "zapytania i wolne wnioski". Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania gminy. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji lub Wójt albo wyznaczony pracownik.

5. Sprawozdanie z działalności Wójta składa Wójt, a sprawozdanie z działalności komisji przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 13. 1. W obradach Rady mogą uczestniczyć: Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Sołtysi oraz

w miarę potrzeb kierownicy referatów, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i pracownicy wyznaczeni przez Wójta.

2. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 14. 1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego na początku posiedzenia porządku obrad, udzielając głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w "kwestii formalnej".

§ 15. 1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad z zachowaniem porządku obrad.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby nie będące członkami Rady, które zakłócają porządek i powagę obrad.

§ 16. 1. Czas wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a powtórne zabranie głosu w sprawie 3 minuty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia, albo zachowania radnego w sposób oczywisty narusza powagę sesji lub zakłóca porządek obrad Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a w razie bezskuteczności przywołania odbiera mu głos polecając odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust.1, 2, 3, stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję oraz publiczności.

§ 17. Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego niewygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym zobowiązany jest powiadomić Radę.

§ 18. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: "Wysoka Rado, zamykam sesję Rady Gminy Białobrzegi".

2. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokół wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień w siedzibie Biura Obsługi Rady oraz na następnej sesji.

§ 20. 1. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

- 1) numer i datę,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 6) czas trwania.

2. Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Obsługi Rady.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, sporządzania notatek i odpisów w obecności upoważnionego pracownika.

§ 21. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

§ 22. 1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności, co najmniej połowy składu Rady, chyba, że przepisy szczególne lub postanowienia niniejszego regulaminu stanowią inaczej.

2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady,

3. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, o trybie głosowania może postanowić Rada.

4. W głosowaniu udział biorą tylko członkowie Rady.

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

6. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący posiedzenia przy pomocy wiceprzewodniczącego lub wyznaczonych przez niego radnych przeliczając głosy oddane "za", i "przeciw", i "wstrzymujące się", po czym sumuje oddane głosy i porównuje z listą obecności.

7. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący posiedzenia. Są one odnotowywane w protokole.

§ 23. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach oznaczonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana spośród Rady Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z głosowania.

3. Za ważne oddane głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi przez Radę zasadami.

4. Rada może ustalić odrębną uchwałą stały regulamin głosowania tajnego.

§ 24. 1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów "za" od głosów "przeciw" w obecności, co najmniej połowy składu Rady Gminy, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Bezwzględna większość głosów jest to więcej głosów "za" od połowy ogólnej liczby ważnie oddanych głosów /50 % + 1 / w obecności, co najmniej połowy składu Rady Gminy, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 25. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają :

- Komisje Rady,
- Wójt Gminy,
- 1/3 ustawowego składu Rady w zakresie ustalonym przepisami prawa.

2. Projekty uchwał kierowane są do Przewodniczącego Rady, który kieruje je do merytorycznych Komisji i Wójta Gminy.

3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez grupę Radnych lub Komisję Wójt wyraża swoje stanowisko w sprawie projektu.

§ 26. 1. Uchwały Rady powinny zawierać :

- 1) numer kolejny sesji/ cyfra rzymska/, uchwały oraz rok/cyfry arabskie/,
- 2) tytuł,
- 3) podstawę prawną,
- 4) merytoryczną treść,
- 5) określenie organu wykonawczego,
- 6) termin wejścia w życie,
- 7) ewentualny okres obowiązywania,
- 8) inne informacje.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje pracownik obsługi Rady.

4. Po jednym egzemplarzu podjętych uchwał pracownik obsługi Rady przesyła Organom Nadzoru do legalizacji w terminie 7 dni od dnia podjęcia.

5. Kolejność numeracji protokołów i uchwał zachowuje się przez okres kadencji.

Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Białobrzegi

1. Zasady działania Komisji.

- 1) Komisja jest stałym organem kontrolnym i opiniodawczym Rady Gminy.
- 2) Komisja dokonuje kontroli z uwzględnieniem interesu gminy, kierując się kryterium celowości, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami prawa.
- 3) Zakres działalności Komisji obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone i powierzone. Czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.
- 4) Komisja kontroluje działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych.
- 5) Kontrola obejmuje dokumentację nie podlegającą ochronie tajemnicą państwową i służbową.
- 6) Kontrola dokumentacji uwzględnia zasady ochrony dóbr osobistych.

2. Tryb działania Komisji.

- 1) Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.
- 2) Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy.
- 3) Terminy kontroli ustala przewodniczący Komisji, który powiadamia, co najmniej na trzy dni przed kontrolą kierownika jednostki kontrolowanej.
- 4) Przy czynnościach kontrolnych ma obowiązek uczestniczyć przedstawiciel jednostki kontrolowanej wyznaczony przez kierownika tej jednostki.
- 5) W związku z działalnością kontrolną Komisja ma prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
 - b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej związanych z jej działalnością,

- c) żądania od wszystkich właściwych podmiotów i osób złożenia wyjaśnień i informacji,
 - d) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - e) powoływania społecznych ekspertów do uczestnictwa w pracach kontrolnych Komisji,
 - f) występowania do Wójta Gminy o doraźne zatrudnienie biegłego.
- 6) Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
 - 7) Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy.
 - 8) Czynności kontrolne nie mogą naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
 - 9) Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni przy kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
 - 10) Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej i rzetelnej pracy.
 - 11) Protokół ponadto powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie przedmiotu kontroli,
 - wykorzystane dowody,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
 - wykaz załączników.
 - 12) Protokół z kontroli Komisja przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy, a wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy.

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów oraz uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy Białobrzegi

§ 1. 1. Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów związanych z działalnością organów Gminy, wynikających z wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem tych dokumentów, albo ich części, które na mocy odrębnych przepisów są objęte prawnie chronioną tajemnicą, w szczególności zachowaniem przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o Ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy Ordynacja podatkowa.

2. O odmowie udostępnienia dokumentu stronie decyduje Sekretarz Gminy, a w przypadku jego nieobecności inny upoważniony pracownik.

3. Dostęp do informacji i dokumentów związanych z działalnością organów obejmuje w szczególności:

- 1) udostępnianie protokołów posiedzeń Rady Gminy
- 2) treść podjętych uchwał,
- 3) udział w sesjach Rady i posiedzeniach jej komisji.

§ 2. Każdy zainteresowany może wystąpić z wnioskiem o udostępnienie mu informacji publicznej.

§ 3. 1. Dokumenty udostępniane są w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach urzędowania.

2. Udostępnianie następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Jeżeli sprawa nie jest skomplikowana to wnioski o udostępnienie dokumentu może być sformułowany ustnie, natomiast w sprawach

złożonych lub dotyczących dokumentów obszernych wymagana jest pisemna forma wniosku.

4. O terminie udostępnienia dokumentu zawiadamia się zainteresowanego.

§ 4. Osoba upoważniona przez Wójta obowiązana jest wskazać odpowiednio wyposażone miejsce, w którym strona w obecności pracownika Urzędu będzie mogła przeglądać otrzymane dokumenty.

§ 5. Udostępnienie dokumentów odbywa się po uprzednim wpisie zainteresowanego do rejestru. Wpis do rejestru obejmuje imię i nazwisko, adres zamieszkania.

§ 6. Strona może robić notatki, własnoręczne odpisy lub może otrzymać wyciąg, wypis lub odpis uwierzytelniony dokumentu lub jego części po uiszczeniu stosownej opłaty skarbowej i po wykazaniu swojego interesu prawnego.

§ 7. 1. Sesje Rady Gminy są jawne.

2. Zainteresowane osoby mają prawo wstępu na sesje Rady.

3. Zainteresowani zajmują miejsca wyznaczone przez Przewodniczącego Rady.

§ 8. 1. Posiedzenia komisji są jawne.

2. Na posiedzenia komisji mają wstęp zainteresowane osoby, które zgłosiły zamiar wzięcia udziału Przewodniczącemu Komisji na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 9. Uchwały Rady i Zarządzenia Wójta podawane są do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zasady tworzenia nowych jednostek pomocniczych, ich łączenia, podziału oraz znoszenia

§ 1. Utworzenie nowej jednostki, połączenie z inną jednostką (innymi jednostkami), jej podział lub zniesienie wymaga uprzedniego dostosowania § 8 Statutu Gminy oraz uchwalenia Statutu Sołectwa lub jego zmiany przez Radę Gminy.

§ 2. Dokonanie zmian, o których mowa w § 1, może nastąpić po przeprowadzeniu przez Radę Gminy konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

§ 3. 1. Zasięg konsultacji określa Rada Gminy, a ich wynik nie wiąże Rady.

2. Okres trwania konsultacji wynosi, co najmniej 30 dni od dnia podjęcia przez Radę Gminy uchwały w tej sprawie.

3. Przeprowadzenie konsultacji podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

§ 4. Zbiorcze wyniki konsultacji opracowuje Wójt Gminy bez podawania własnej oceny.

§ 5. W konsultacjach mogą wziąć udział zebrania wiejskie, rady sołeckie, osoby fizyczne i prawne oraz organizacje społeczne, zawodowe i polityczne działające na obszarze objętym konsultacjami.

§ 6. W sesji Rady Gminy w sprawie oceny wyników konsultacji i podjęcia uchwały dotyczącej utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej (jednostek pomocniczych) uczestniczą - bez prawa głosowania - przewodniczący organów wykonawczych jednostek objętych konsultacjami (sołtysi).

§ 7. Zmiany, o których mowa w § 6, nie mogą naruszać granic, nazw i siedzib władz gminy.

§ 8. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostek pomocniczych należy dążyć do tego, aby jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające gminie zdolność wykonywania zadań publicznych.

§ 9. Zbiorcze wyniki konsultacji oraz treść uchwały w sprawie zmian, o których mowa w § 6, podlegają ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

§ 10. Powołanie jednostki niższego rzędu (wsi, przysiółka itp.) następuje w trybie i na zasadach określonych dla jednostek pomocniczych.

143

**UCHWAŁA Nr 213/XXIX/08
RADY GMINY KRZYWCZA
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Krzywczu

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104) w związku z art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Krzywczu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania oraz odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Krzywczu, zwanych dalej należnościami.

§ 2. 1. Należności mogą być umorzone w całości lub w częściach wyłącznie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, gdy:

- 1) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców odpowiadających za zobowiązania, a nie można ściągnąć należności z masy spadkowej,
- 2) dłużnik nie będący osobą fizyczną uległ likwidacji lub upadłości, a nie ma następców prawnych lub osób odpowiadających za jego zobowiązania i nie można ściągnąć należności z majątku likwidacyjnego lub masy upadłości,
- 3) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w toku postępowania mającego na celu dochodzenie należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 5) jest uzasadnione szczególnie ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi,
- 6) ściągnięcie należności zagraża istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny, albo dalszemu funkcjonowaniu.

2. Umorzenie należności z przyczyn wymienionych w ustępie 1 pkt 1-5 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika, a z przyczyn wymienionych w ustępie 1 pkt 6 wyłącznie na wniosek dłużnika.

3. Wniosek o umorzenie należności powinien być należycie umotywowany. Przed umorzeniem należności należy przeprowadzić wszechstronne postępowanie wyjaśniające i podjąć próby ściągnięcia należności.

4. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeśli zastosowanie innej ulgi przewidzianej w niniejszej uchwale jest niemożliwe lub niewystarczające.

§ 3. Należności mogą być również, na wniosek dłużnika, odraczane lub rozkładane na raty, jeżeli terminowe spłacenie należności mogłoby zagrażać istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny albo dalszemu funkcjonowaniu, lub gdy jest to uzasadnione szczególnie ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi. Postanowienia § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4. W przypadku braku możliwości zaspokojenia należności w formie pieniężnej należność może być, na wniosek dłużnika, zamieniona na świadczenie rzeczowe lub usługi, odpowiadające wartości należności. Postanowienia § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio. Ponadto należy brać pod uwagę realną wartość świadczeń rzeczowych i usług oraz ich przydatność dla Gminy.

§ 5. Umazanie należności i udzielenie innych ulg następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 6. 1. Do umarzania i stosowania innych ulg upoważniony jest Wójt Gminy Krzywczu.

2. Umorzenie należności o wartości wyższej niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na dany rok wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy podjętej w formie uchwały.

3. Przez wartość należności rozumie się wysokość należności głównej wraz z odsetkami, przyznanymi kosztami postępowania i innymi należnościami ubocznymi.

§ 7. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzywczu.

§ 8. Traci moc uchwała Nr 193/XXV/08 z dnia 14 listopada 2008 roku w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Krzywczu.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Czarnecki

144

**UCHWAŁA Nr XXXI/193/08
RADY GMINY LEŻAJSK
z dnia 19 grudnia 2008 r.**

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Chałupki Dębniańskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiana Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz.U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zmiana Dz.U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, Dz.U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, Dz.U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225 poz. 1635, Dz. U. z 2007 r. Nr 127, poz. 880) i po stwierdzeniu zgodności projektu planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Leżajsk (uchwała Rady Gminy Leżajsk Nr XV/146/2000 z dnia 28 kwietnia 2000 r.) oraz zmiany Nr 1 Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Leżajsk (uchwała Rady Gminy Leżajsk Nr XXIII/127/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

Rozdział I

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Chałupki Dębniańskie.

2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Załącznikiem Nr 2 do uchwały jest rozstrzygnięcie sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.*

4. Następujące oznaczenia na rysunku planu są oznaczeniami obowiązującymi:

- 1) granice obszaru opracowania,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania wraz z symbolami identyfikacyjnymi tych terenów,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

5. Następujące oznaczenia na rysunku planu są oznaczeniami informacyjnymi:

- 1) strefy techniczne linii elektroenergetycznych,
- 2) strefa bezpieczeństwa ropociągu,
- 3) strefa bezpieczeństwa od otworu gazowego.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek sumy powierzchni wszystkich kondygnacji nadziemnych liczonych po zewnętrznym obrysie ścian do powierzchni terenu lub działki.

§ 3. Na obszarze objętym planem wyróżnia się następujące przeznaczenia terenów, oznaczone symbolami identyfikacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 2:

- 1) P1-P5 - tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów,
- 2) ZI- tereny zieleni izolacyjnej,
- 3) ZR1, ZR2 – tereny zieleni nieurządzonej,
- 4) WS – tereny wód powierzchniowych,
- 5) KK– tereny komunikacji kolejowej,
- 6) KDL1 - tereny dróg publicznych lokalnych,
- 7) KDW1, KDW2 – tereny dróg wewnętrznych.

§ 4. Ustala się zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

1) ochrona środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, zgodnie z zasadami określonymi w § 5,

2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, zgodnie z zasadami określonymi w ustaleniach szczegółowych.

§ 5. Ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) przy zagospodarowaniu terenów należy:
 - a) zapewnić ochronę gruntu oraz wód powierzchniowych i podziemnych Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 425 „Dębica-Stalowa Wola -Rzeszów” w granicach obszaru objętego planem zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszej uchwale i przepisami odrębnymi,

b) uwzględnić uwarunkowania wynikające z położenia terenu objętego planem w obrębie obszaru i terenu górniczego „Żołynia- Leżajsk - 2”, utworzonego decyzją Ministra Środowiska Nr Dge-4771-1/11450/08/MŚ z dnia 02.01.2008r., zgodnie z decyzją obowiązującą zasady zagospodarowania określone w § 9,

2) w obrębie terenów obiektów produkcyjnych, składów i magazynów P1 – P5 ustala się zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu obowiązujących przepisów z zakresu ochrony środowiska, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest obligatoryjne, z wyłączeniem przedsięwzięć infrastruktury technicznej, komunikacji, stacji bazowych telefonii komórkowej oraz :

a) instalacji do wyrobu substancji przy zastosowaniu procesów chemicznych, służących do:

aa) wytwarzania podstawowych produktów lub półproduktów chemii organicznej, w tym wyrobów lakierowych, elastomerów, gum lub nadtlenków,

ab) wytwarzania podstawowych produktów lub półproduktów chemii nieorganicznej, w tym nadtlenków,

b) instalacji do wytwarzania podstawowych produktów farmaceutycznych z zastosowaniem procesów chemicznych lub biologicznych,

c) instalacji do obróbki metali żelaznych:

ca) kuźni z młotami o energii przekraczającej 50kJ na młot, gdzie stosowana łączna moc cieplna przekracza 20 MW,

cb) odlewni o zdolności produkcyjnej ponad 20 ton wytopu na dobę,

cc) walcowni o zdolności produkcyjnej ponad 20 ton stali surowej na godzinę,

cd) instalacji do nakładania powłok metalicznych, z wsadem ponad 2 tony stali na godzinę,

d) instalacji do wtórnego wytopu metali nieżelaznych lub ich stopów, w tym oczyszczania, odlewania lub przetwarzania metali z odzysku, o zdolności produkcyjnej powyżej 4 ton wytopu na dobę dla ołowiu lub kadmu lub powyżej 20 ton wytopu na dobę dla pozostałych metali, z wyłączeniem metali szlachetnych,

e) instalacji do powierzchniowej obróbki metali lub tworzyw sztucznych z zastosowaniem procesów chemicznych lub elektrolitycznych, gdzie całkowita objętość wanien procesowych przekracza 30 m³,

f) instalacji do powierzchniowej obróbki substancji, przedmiotów lub produktów, o zużyciu rozpuszczalników organicznych ponad 150 kg na godzinę lub ponad 200 ton rocznie,

g) instalacji do wytwarzania papieru lub tektury, o zdolności produkcyjnej nie niższej niż 200 ton na dobę.

3) wzdłuż rowów melioracyjnych należy zachować pasy ochronne o szerokości min. 10 m po obu stronach rowu, w celu prowadzenia robót remontowych i konserwacyjnych, ochrony otuliny biologicznej; w ich obrębie ustala się zakaz zabudowy za wyjątkiem urządzeń związanych z gospodarką wodną oraz sieci i urządzeń infrastruktury technicznej; dopuszcza się przebudowę istniejących obiektów pod warunkiem zgodności z przepisami odrębnymi.

§ 6. Ustala się zasady podziału nieruchomości, zasady sytuowania budynków oraz zabudowy w sąsiedztwie dróg:

1) dla terenów obiektów produkcyjnych, składów i magazynów minimalne szerokości frontów nowych działek budowlanych powinny wynosić 20 m,

2) dopuszcza się inne niż w pkt.1 podziały działek w celu powiększenia sąsiedniej nieruchomości lub regulacji granic między sąsiadującymi nieruchomościami, pod nowe drogi stanowiące dojazdy oraz pod urządzenia infrastruktury technicznej,

3) dopuszcza się scalenia i podziały nieruchomości,

4) minimalne powierzchnie nowych działek budowlanych według ustaleń szczegółowych dla terenów P1 – P5,

5) przy podziale nieruchomości, dla działek położonych przy drodze, dopuszcza się odchylenie do 30° od kąta prostego położenia granic działki w stosunku do drogi,

6) ustala się minimalne odległości nowej zabudowy od linii rozgraniczającej dróg **KDL1, KDW1 i KDW2 – 10m.**

§ 7. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:

1) obsługa komunikacyjna terenów o których mowa w §3 pkt 1 do 4 z dróg publicznych lokalnych **KDL1** oraz dróg wewnętrznych **KDW1 i KDW2**,

2) ustala się minimalne wskaźniki dotyczące miejsc parkingowych dla terenów **P1 – P5** – 1 miejsce na 8 pracowników,

3) zasady zagospodarowania terenów komunikacji drogowej zgodnie z ustaleniami § 19,

4) dla dróg wewnętrznych i ciągów pieszo – jezdnych ustala się szerokość w liniach rozgraniczających min. 5m.

§ 8. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu zaopatrzenia w energię elektryczną i sieci elektroenergetycznych, sieci i urządzeń telekomunikacyjnych oraz ropociągu:

1) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci wysokiego napięcia 110kV zlokalizowanych poza

obszarem objętym planem oraz średniego napięcia 15kV,

2) wzdłuż istniejących linii napowietrznych średniego napięcia 15kV, oznaczonych na rysunku planu symbolem **E**, niskiego napięcia 0,4 kV, stacji transformatorowych 15/0,4 kV, linii kablowych 15 kV należy zachować strefy techniczne, zgodnie z przepisami odrębnymi,

3) dopuszcza się budowę napowietrznych i kablowych linii elektroenergetycznych wysokiego, średniego i niskiego napięcia oraz napowietrznych i wewnątrzowych stacji transformatorowych 15/0,4 kV,

4) linie wysokiego, średniego i niskiego napięcia mogą być lokalizowane w liniach rozgraniczających dróg, zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę drogi,

5) kioski wolnostojących stacji transformatorowo - rozdzielczych SN/nN w wykonaniu wewnątrzowym powinny charakteryzować się małymi gabarytami i być zlokalizowane na powierzchniach, nie większych niż 120 m²,

6) wzdłuż istniejących linii elektroenergetycznych wysokiego napięcia 750kV oznaczonych na rysunku planu symbolem **E** oraz projektowanych linii elektroenergetycznych wysokiego napięcia 400kV oznaczonych na rysunku planu symbolem **Ep**, należy zachować strefy techniczne zgodnie z przepisami odrębnymi,

7) w obrębie stref technicznych ustala się zakaz zabudowy kubaturowej,

8) w przypadku występowania kolizji projektowanych inwestycji z istniejącymi sieciami elektroenergetycznymi, należy je przebudować na warunkach określonych przez zarządcę sieci,

9) dopuszcza się budowę sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, pod warunkiem nie kolidowania z innymi ustaleniami planu,

10) sieci i urządzenia telekomunikacyjne mogą być lokalizowane w liniach rozgraniczających dróg, zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę drogi,

11) w przypadku występowania kolizji projektowanych inwestycji z istniejącą infrastrukturą telekomunikacyjną, należy ją przebudować na warunkach określonych przez zarządcę sieci,

12) wzdłuż projektowanego ropociągu oznaczonego na rysunku planu symbolem **IR**, należy zachować strefę bezpieczeństwa zgodnie z przepisami odrębnymi,

13) w obrębie strefy bezpieczeństwa ropociągu ustala się zakaz zabudowy kubaturowej; szczegółowe warunki zagospodarowania strefy bezpieczeństwa zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 9. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu zaopatrzenia w gaz :

1) zaopatrzenie w gaz z sieci wysokiego ciśnienia o średnicy 300 mm, 700 mm i stacji gazowej

I stopnia oraz sieci średniego ciśnienia, zlokalizowanych poza obszarem objętym planem,

2) wzdłuż gazociągów średniego ciśnienia należy zapewnić zachowanie stref kontrolowanych, zgodnie z przepisami odrębnymi,

3) przeznaczenie terenu w obrębie stref kontrolowanych zgodnie z rysunkiem planu; drzewa i krzewy mogą być sadzone w odległości min.5m od zewnętrznej ścianki gazociągu.

4) projektowane gazociągi należy układać poza liniami rozgraniczającymi dróg; dopuszcza się lokalizowanie gazociągów w obrębie linii rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządców dróg,

5) od odwiertu gazowego oznaczonego na rysunku planu symbolem G1, należy zachować strefy wolne od zabudowy – 50 m,

6) dopuszcza się realizację gazociągów wysokiego i średniego ciśnienia oraz obiektów i urządzeń z nimi związanych pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami odrębnymi i innymi ustaleniami planu.

§ 10. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu zaopatrzenia w wodę:

1) tereny przeznaczone do zabudowy należy wyposażać w zbiorczy system wodociągowy, zaopatrujący sieć z ujęć wód podziemnych, dopuszcza się modernizację, przebudowę i rozbudowę sieci i urządzeń wodociągowych.

§ 11. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu odprowadzania ścieków sanitarnych i deszczowych:

1) wyznaczone tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów **P1 – P5** należy objąć zbiorczym systemem kanalizacji sanitarnej, odprowadzającym ścieki do oczyszczalni ścieków w Wierzawicach,

2) nie dopuszcza się gromadzenia ścieków w szczelnych zbiornikach wybieralnych, z wywozieniem ścieków do punktów zlewnych oczyszczalni ścieków,

3) wody opadowe z terenów obiektów produkcyjnych, składów, magazynów, parkingów a także z innych terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi należy odprowadzić do sieci kanalizacji deszczowej, po spełnieniu warunków określonych w przepisach szczególnych.

§ 12. Ustala się zasady zaopatrzenia w ciepło:

1) zaopatrzenie w ciepło przez kotłownie lokalne i indywidualne realizowane w ramach przeznaczenia terenów; dopuszcza się modernizację, przebudowę i rozbudowę sieci i urządzeń ciepłowniczych,

2) do ogrzewania należy stosować media grzewcze oraz rozwiązania techniczne, minimalizujące niską emisję zanieczyszczeń do powietrza.

§ 13. Ustala się zasady gospodarki odpadami polegające na:

1) gromadzeniu i usuwaniu odpadów powstających w wyniku działalności produkcyjnej i usługowej zgodnie z przepisami odrębnymi,

2) gromadzeniu i usuwaniu odpadów komunalnych zgodnie z przepisami gminnymi.

Rozdział II

Ustalenia szczegółowe

§ 14. 1. Ustala się przeznaczenie terenów obiektów produkcyjnych, składów i magazynów oznaczonych na rysunku planu symbolem P1 do P5.

2. Przeznaczenie terenu: produkcja, magazyny i składy.

3. Na terenach **P1 do P5** dopuszcza się realizację usług, obiektów administracyjnych i socjalnych, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych, ciągów pieszo-jezdných, parkingów, zieleni izolacyjnej.

4. Na terenie **P1** w strefie bezpieczeństwa 50 m od odwiertu oznaczonego symbolem **G1**, dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń związanych z eksploatacją gazu ziemnego.

5. Na terenie **P2** i **P3** dopuszcza się zmianę przebiegu rowu melioracyjnego oraz jego przykrycie.

6. Zasady zagospodarowania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z § 6 pkt 6,
- 2) minimalna powierzchnia działki – 2000 m², z wyłączeniem działek pod urządzenia infrastruktury technicznej,
- 3) intensywność zabudowy nie może być większa od 1,5,
- 4) należy zachować minimum 15% powierzchni działki jako powierzchnia biologicznie czynna.

7. Zasady kształtowania zabudowy:

- 1) forma architektoniczna budynków:
 - a) wysokość budynków do 20 m,
 - b) dachy o kącie nachylenia połaci od 10° do 25°; dopuszcza się dachy płaskie i o innym kącie nachylenia, jeżeli wynika to z technologii budynków,
 - c) dopuszcza się budowle, urządzenia technologiczne i kominy o wysokości powyżej 20 m.

8. Na terenach o których mowa w ust. 1 obowiązują ograniczenia, zakazy i nakazy określone w § 5.

9. Obsługa komunikacyjna terenów z dróg publicznych i dróg wewnętrznych o których mowa w § 7, wyznaczonych na rysunku planu a także

dojazdów ustanowionych zgodnie z przepisami odrębnymi.

10. Zasady zaopatrzenia w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej zgodnie z warunkami określonymi w §8-13.

§ 15. 1. Ustala się przeznaczenie terenów zieleni izolacyjnej, wysokiej oznaczonych na rysunku planu symbolem **Z1**.

2. Na terenach **Z1** dopuszcza się realizację dróg wewnętrznych, ciągów pieszo-jezdných, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, rowów melioracyjnych.

3. Na terenie **Z1** dopuszcza się zmianę przebiegu rowu melioracyjnego oraz jego przykrycie.

4. Zasady zagospodarowania:

- 1) należy utrzymać zieleni wysoką w sąsiedztwie terenów obiektów produkcyjnych, składów i magazynów **P**.

§ 16. 1. Ustala się przeznaczenie terenów zieleni nieurządzonej (zadrzewień, zakrzewień, łąk i pastwisk) oznaczonych na rysunku planu symbolem **ZR1, ZR2**.

2. Na terenach **ZR1** dopuszcza się realizację dróg wewnętrznych, ciągów pieszo-jezdných, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, obiektów i urządzeń związanych z gospodarką wodną.

3. Na terenach **ZR2** dopuszcza się realizację dróg wewnętrznych, parkingów, ciągów pieszo-jezdných, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, obiektów i urządzeń związanych z gospodarką wodną.

4. Zasady zagospodarowania:

- 1) utrzymanie obudowy biologicznej cieków,
- 2) zakaz zabudowy kubaturowej za wyjątkiem obiektów określonych w ust 2 i3.

§ 17. 1. Ustala się przeznaczenie terenów wód powierzchniowych oznaczonych na rysunku planu symbolem **WS**.

2. Na terenach **WS** dopuszcza się realizację urządzeń wodnych, w tym służących ochronie przeciwpowodziowej oraz sieci i urządzeń infrastruktury technicznej a także zabezpieczeniu brzegów przed erozją.

§ 18. 1. Ustala się przeznaczenie terenów komunikacji kolejowej oznaczonych na rysunku planu symbolem **KK**.

2. Dopuszcza się budowę urządzeń kolejowych (bocznic) oraz sieci i urządzeń infrastruktury technicznej zgodnie z przepisami szczególnymi.

3. Na terenie **KK** dopuszcza się zmianę przebiegu rowu melioracyjnego oraz jego przykrycie.

§ 19. 1. Ustala się przeznaczenie terenów komunikacji drogowej – dróg publicznych oznaczonych na rysunku planu symbolami: **KDL1**.

2. Zasady zagospodarowania terenów komunikacji drogowej, dróg publicznych lokalnych oznaczonych na rysunku planu symbolem **KDL1** oraz dróg wewnętrznych oznaczonych na rysunku planu symbolami **KDW1**, **KDW2**:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających **KDL1**, **KDW1** - 15m,
- 2) szerokość w liniach rozgraniczających **KDW2** - 20m.

3. Na terenie drogi wewnętrznej **KDW2** dopuszcza się zmianę przebiegu rowu melioracyjnego oraz jego przykrycie.

4. W obrębie linii rozgraniczających dróg **KDL1**, **KDW1** i **KDW2**, mogą być realizowane za zgodą zarządcy drogi:

- 1) zatoki i przystanki autobusowe,
- 2) ciągi piesze i ścieżki rowerowe,
- 3) miejsca postojowe i parkingowe,
- 4) oświetlenie,
- 5) zieleni,
- 6) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
- 7) obiekty małej architektury.

Rozdział III

Ustalenia końcowe

§ 20. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w przypadku jej zbycia:

1) dla terenów obiektów produkcyjnych, składów i magazynów **P1-P5** - 15 %,

2) dla terenów zieleni izolacyjnej **ZI** - 1 %,

3) dla terenów zieleni nieurządzonej **ZR1**, **ZR2** - 1 %,

4) dla terenów wód powierzchniowych **WS** - 1 %,

5) dla terenów dróg publicznych lokalnych **KDL1** - 1 %,

6) dla terenów dróg wewnętrznych **KDW1**, **KDW2** - 1 %,

7) dla terenów komunikacji kolejowej **KK** - 1 %.

§ 21. Traci moc uchwała Nr XIV/114/2003 Rady Gminy Leżajsk z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie odstąpienia od sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego złoża gazu ziemnego „Żołynia – Leżajsk” w części obszaru objętego niniejszą uchwałą.

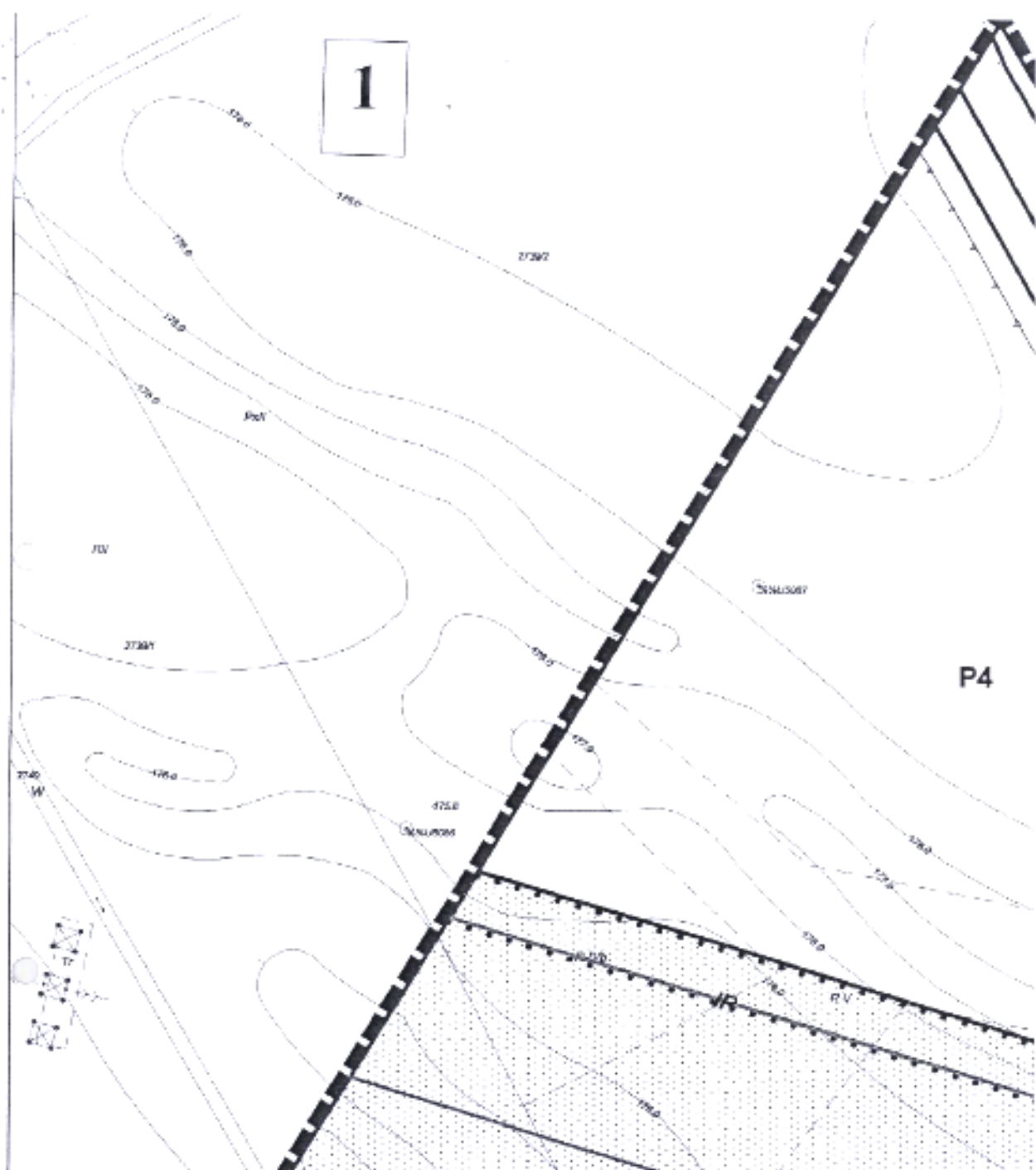
§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Leżajsk.

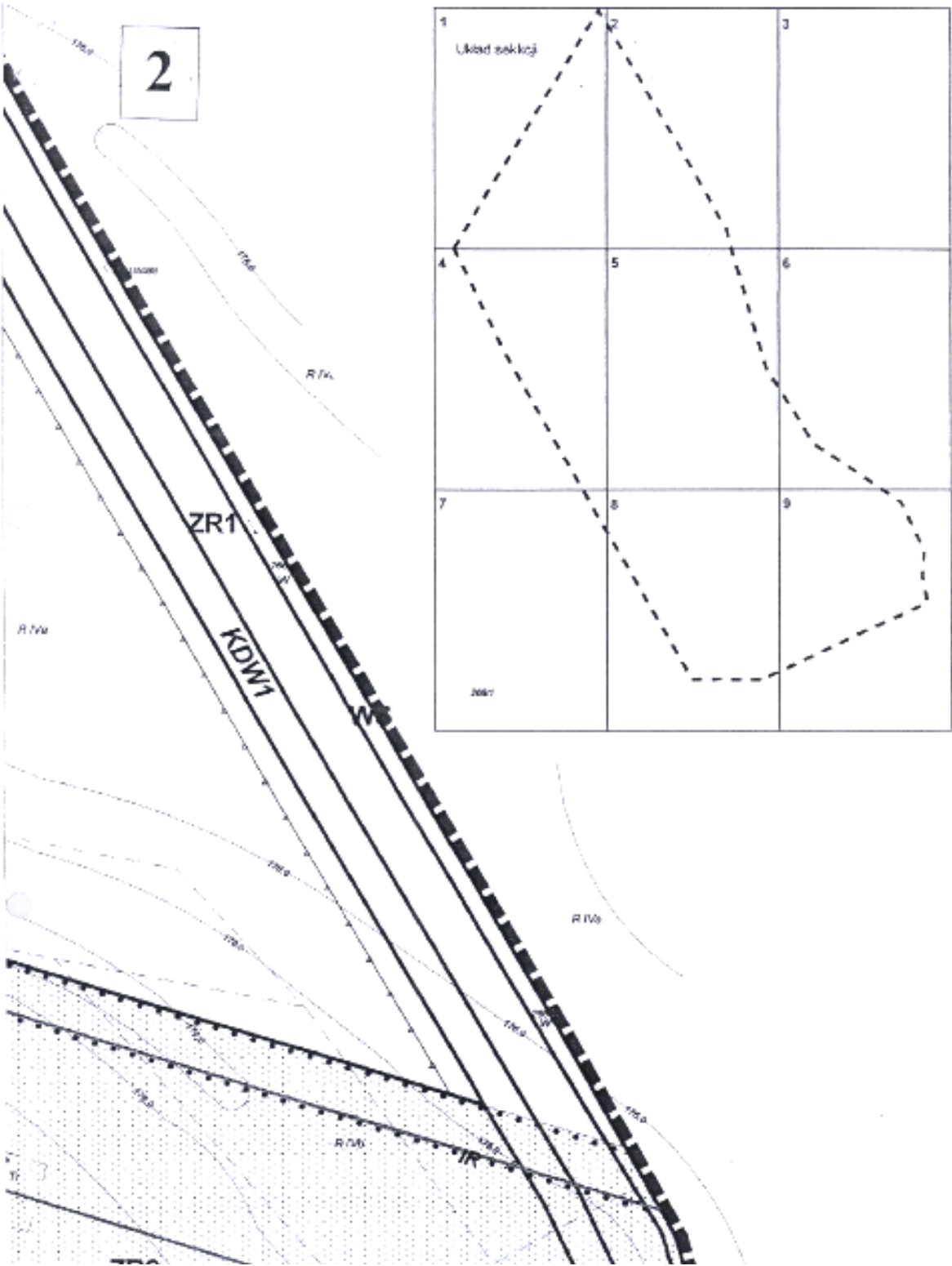
§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

* Załącznika Nr 2 nie ogłasza się.

Przewodniczący Rady Gminy

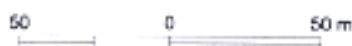
Ryszard Nowak





Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Chałupki Dębniańskie

skala 1:2000



Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXI/193/2008

z dnia 19 grudnia w sprawie miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego terenu położonego we wsi Chałupki Dębniańskie



3

Ustalenia planu:

-  granica obszaru opracowania
-  linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania
-  nieprzekraczalne linie zabudowy

Przeznaczenie terenu:

-  P1 - P5 - tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów
-  ZI - tereny zieleni izolacyjnej
-  ZR1, ZR2 - tereny zieleni nieurządzonej
-  WS - tereny wód powierzchniowych
-  KK - tereny komunikacji kolejowej
-  KDL1 - tereny dróg publicznych
-  KDW1, KDW2 - tereny dróg wewnętrznych

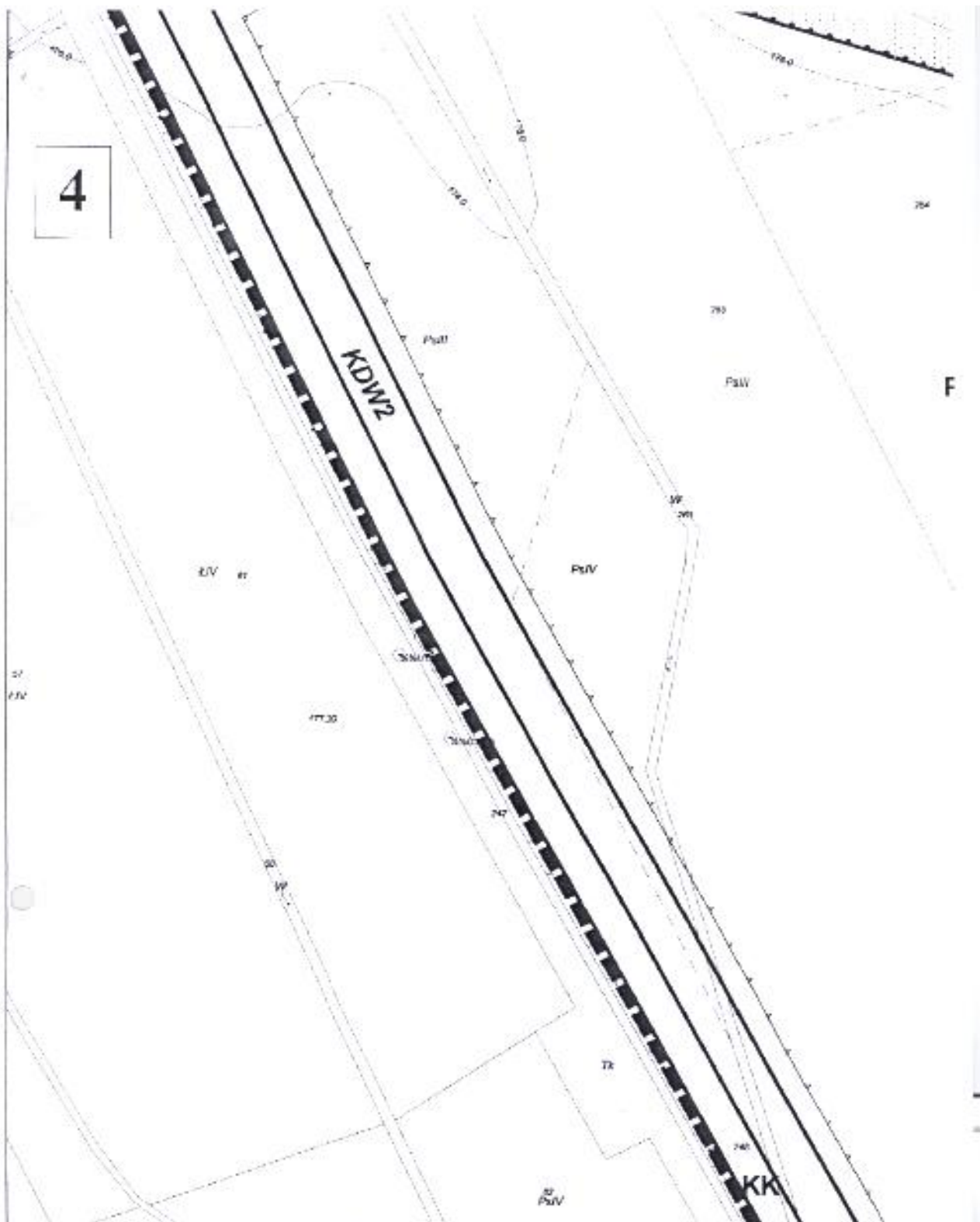
Oznaczenia inne:

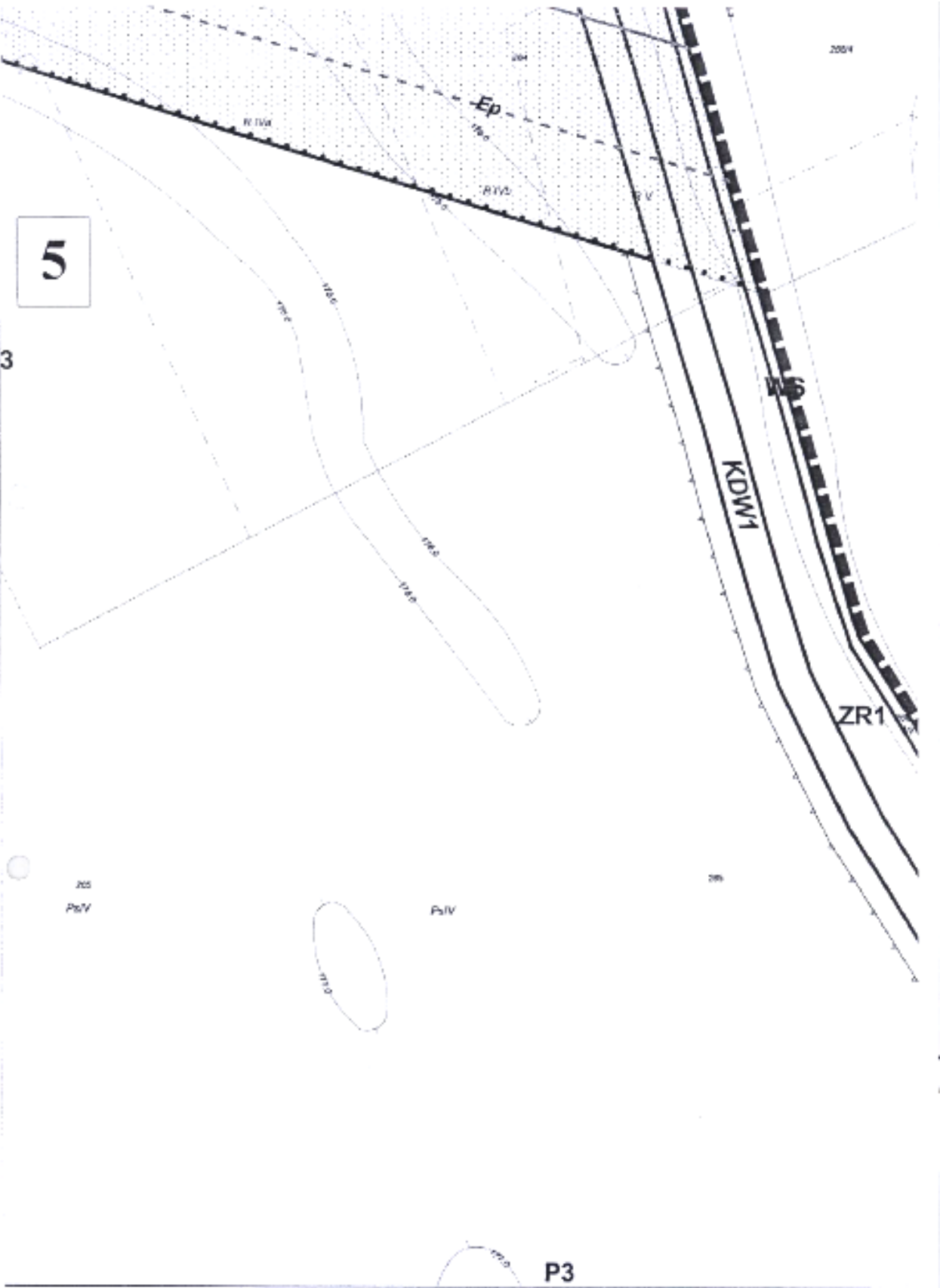
-  - linie elektroenergetyczne wysokiego napięcia E ze strefami technicznymi
-  - projektowana linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia Ep ze strefą techniczną
-  - linie elektroenergetyczne średniego napięcia E ze strefami technicznymi
-  - projektowany ropociąg IR ze strefą bezpieczeństwa
-  - otwór gazowy G1 ze strefą bezpieczeństwa

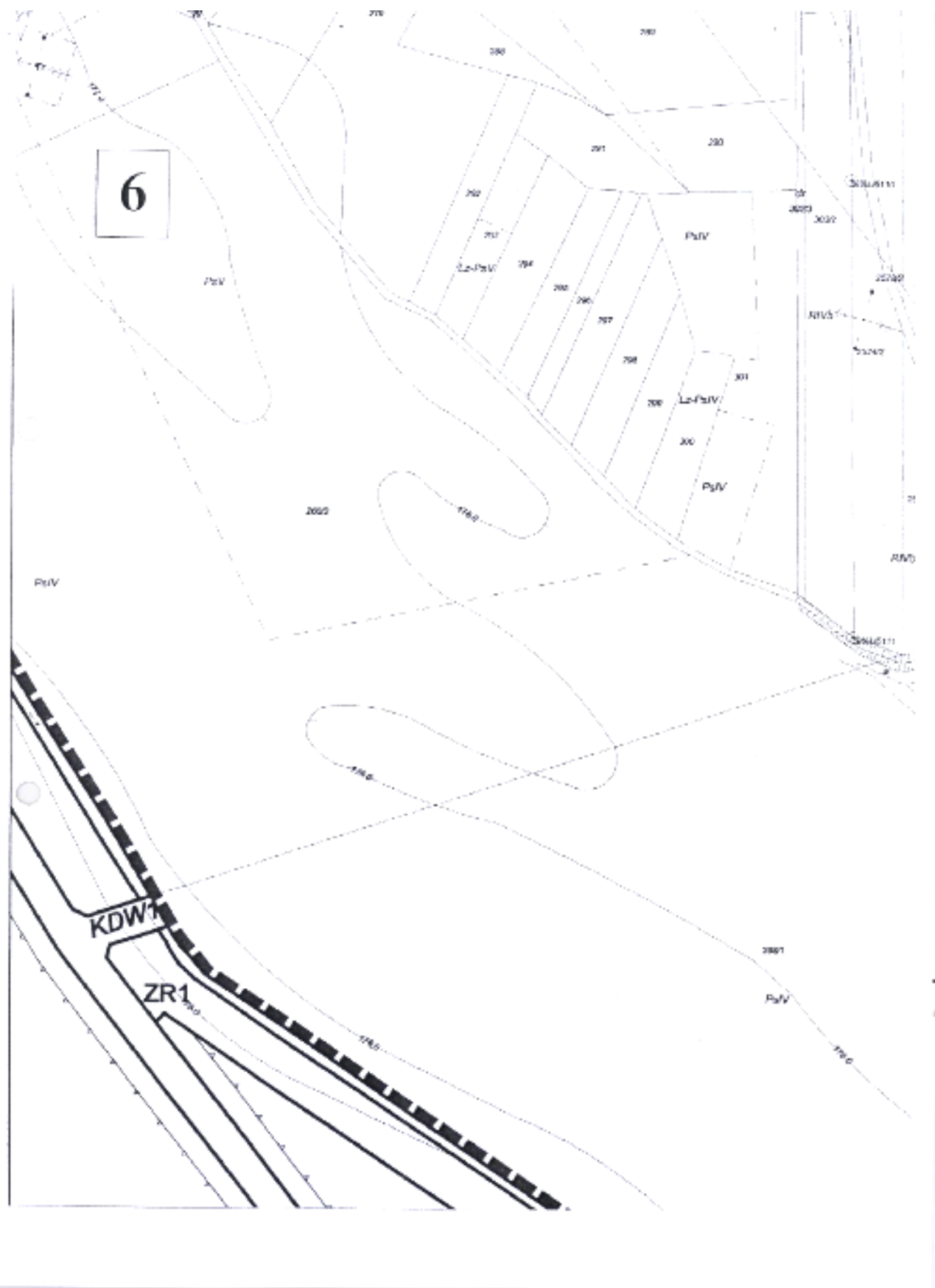
Teren objęty planem znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych
nr 425 "Dębica - Stalowa Wola - Rzeszów"
oraz obszaru i terenu górnictwa "Żołynia - Leżajsk 2"

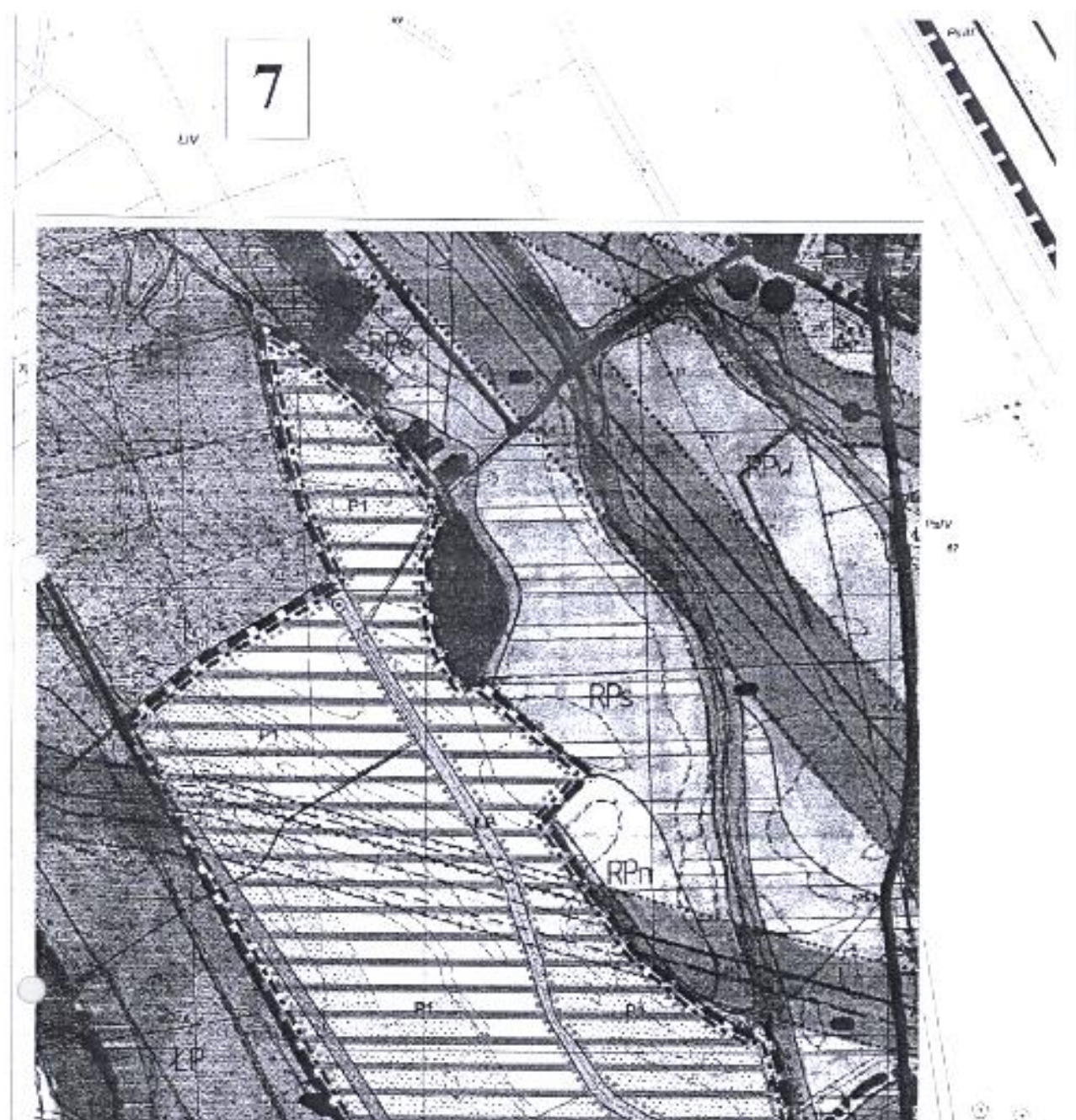
PRZEWODNICZĄCY RADY

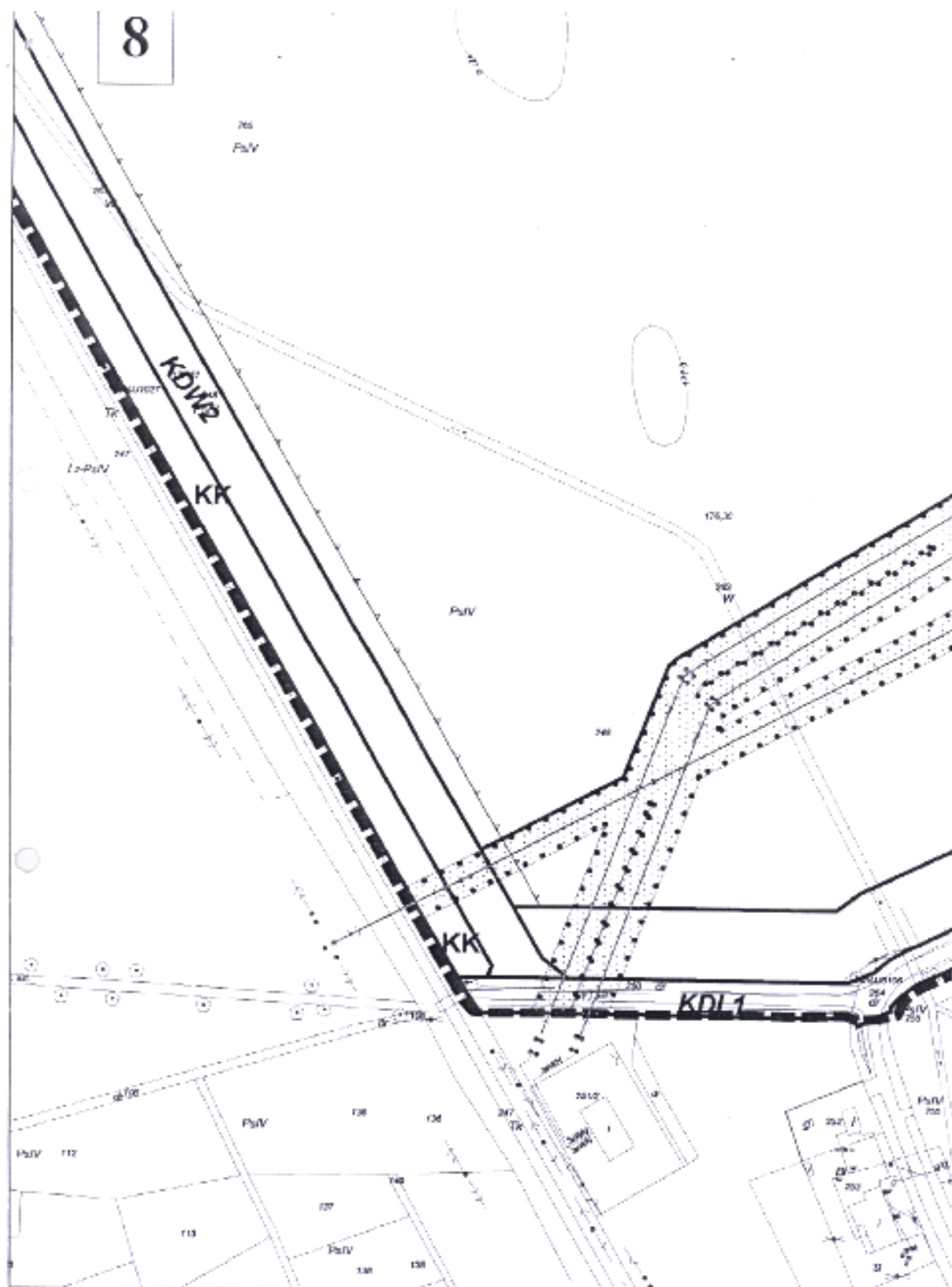
Ryszard Nowak

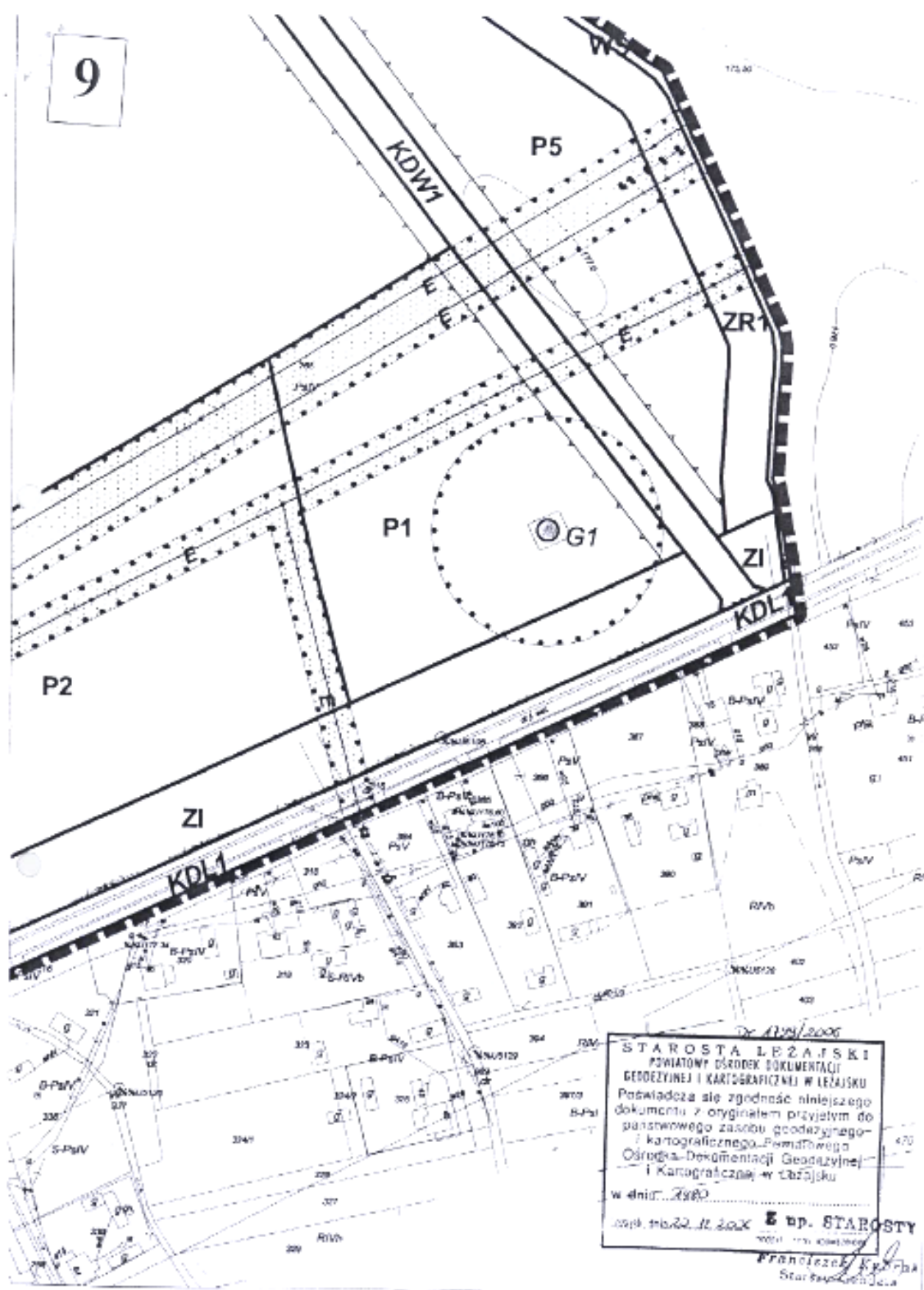












145

**UCHWAŁA Nr XXXII/207/08
RADY GMINY LEŻAJSK
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiana; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz.1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz.974 i Nr 173 poz. 1218) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844, zmiana; z 2005 r. Nr 143 poz. 1199; z 2006 r. Dz. U. Nr 191 poz. 1412, Nr 245 poz. 1775, Nr 249 poz. 1828, Nr 251 poz. 1847 i z 2008 r. Nr 93 poz.585), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala zakres pomocy de minimis dla przedsiębiorców podejmujących nowe inwestycje na terenie Parku Przemysłowego pn. „Stare Miasto - Park”.

2. Pomoc de minimis jest udzielana w szczególności małym i średnim przedsiębiorcom w celu wspierania nowych inwestycji i tworzenia nowych miejsc pracy związanych z tymi inwestycjami.

§ 2. 1. Udzielanie pomocy na podstawie niniejszej uchwały będzie następować zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L. 06.379.5 z 28.12.2006 r.).

2. Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości 200 tysięcy euro w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch poprzednich lat z wyłączeniem pomocy w sektorze transportu drogowego, dla której wartość ta nie może przekroczyć 100 tysięcy euro.

§ 3. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na obszarze Parku Przemysłowego pn. „Stare Miasto-Park”:

- 1) nowo wybudowane budynki lub ich części i budowle lub ich części przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystania ich do tej działalności,
- 2) nowo nabyte grunty, budynki lub ich części i budowle lub ich części przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystania ich do tej działalności,

- 3) grunty, budynki lub ich części i budowle lub ich części, w przypadku rozpoczęcia wykorzystywania ich do prowadzenia działalności gospodarczej przez podatnika, będące w jego posiadaniu, lecz wcześniej niewykorzystywane do prowadzenia działalności.

2. Za nowo wybudowane budynki i budowle należy rozumieć obiekty budowlane przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej odebrane przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego po wejściu w życie niniejszej uchwały.

3. Za nowo nabyte grunty, budynki i budowle uważa się grunty, budynki i budowle nabyte po wejściu w życie niniejszej uchwały.

§ 4. Zwolnienie o którym mowa w § 3 przysługuje:

1) od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym zaistniało zdarzenie wymienione w § 3 ust. 1 pkt 1 do dnia 31 grudnia 2015 r.

2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniało zdarzenie wymienione w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o zwolnienie winien przedłożyć organowi podatkowemu:

- 1) deklarację lub informację na podatek od nieruchomości wykazując nieruchomości podlegające zwolnieniu,
- 2) decyzja o zakończeniu budowy obiektu budowlanego lub pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego,
- 3) akt notarialny nabycia nieruchomości,
- 4) zaświadczenia o pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę za ostatnie trzy lata kalendarzowe oraz informacje o każdej innej pomocy niż de minimis (otrzymanej nie tylko w okresie 3-letnim) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na które udzielana jest pomoc na podstawie niniejszej uchwały,
- 5) oświadczenia w formie pisemnej, iż podmiot ubiegający się o prawo do zwolnienia z niniejszej uchwały nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.).

2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 1, 4 i 5 przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest składać do 15 stycznia każdego roku, według stanu na dzień 1 stycznia roku podatkowego.

§ 6. W przypadku stwierdzenia, iż przedsiębiorca utracił prawo do korzystania z pomocy, pomoc nienależnie udzielona podlega zwrotowi wraz z należnymi odsetkami liczonymi od dnia powstania obowiązku jej zwrotu.

§ 7. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa

Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

2. Uchwała obowiązuje do 31 grudnia 2013 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Nowak

146

UCHWAŁA Nr XXXII/208/08 RADY GMINY LEŻAJSK z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiana; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218), art. 7 ust. 3 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844, zmiana; z 2005 r. Nr 143 poz. 1199; z 2006 r. Dz. U. Nr 191 poz. 1412, Nr 245 poz. 1775, Nr 249 poz. 1828, Nr 251 poz. 1847 i z 2008 r. Nr 93 poz. 585), w związku z § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki lub ich części, budowle lub ich części oraz grunty z nimi związane, zlokalizowane na obszarze Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”, zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej, stanowiące nowe inwestycje, spełniając łącznie n/w warunki:

- 1) utworzenia co najmniej 15 nowych miejsc pracy w okresie 1 roku od dnia zakończenia inwestycji i utrzymanie dotychczasowego poziomu zatrudnienia oraz nowych miejsc pracy przez okres co najmniej 3 lat.

- 2) minimalna kwota inwestycji wynosi 50 tysięcy euro.

2. Zwalnia się od podatku od środków transportowych środki transportowe wykorzystane do prowadzenia działalności gospodarczej przez podatników korzystających ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 1.

3. Termin zakończenia zwolnień, o których mowa w ust. 1 i 2 upływa 31 grudnia 2015 r., z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 przysługuje na warunkach i zasadach określonych w niniejszej uchwale oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

§ 2. 1. Przedsiębiorca zamierzający skorzystać ze zwolnienia określonego w § 1 ust.1 i 2, zobowiązany jest do zgłoszenia organowi podatkowemu zamiaru korzystania ze zwolnienia wraz ze zobowiązaniem, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, pkt 3 rozporządzenia, według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do uchwały.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 przedsiębiorca dokonuje przed rozpoczęciem realizacji inwestycji.

§ 3. Po zakończeniu inwestycji przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia organowi podatkowemu, według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do uchwały, oświadczeń o:

- 1) zakończeniu inwestycji,
- 2) wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją,
- 3) stanie zatrudnienia,
- 4) utworzeniu nowych miejsc pracy, na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”, związanych z nową inwestycją,

§ 4. 1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2, jest zobowiązany do przedkładania organowi podatkowemu w terminie do:

- 1) 15 stycznia każdego roku oświadczenia o wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od upływu 3 lat od dnia utworzenia nowych miejsc pracy- według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do uchwały.
- 2) 15 stycznia każdego roku informacji o pomocy publicznej przeznaczonej na realizację tej samej inwestycji lub utworzenie miejsc pracy związanych z tą samą inwestycją, w tym udzielonej ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413),
- 3) 15 stycznia każdego roku oświadczenia, w formie pisemnej, o wielkości uzyskanej lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów

kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego.

2. W okresie trwania zwolnienia, o którym w § 1 ust.1 i 2 przedsiębiorca zobowiązany jest do poinformowania organu podatkowego o utracie prawa do zwolnienia w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.

3. Przedsiębiorca, który w terminie 14 dni zawiadomi o utracie warunków do zwolnienia podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, traci prawo do tego zwolnienia poczynając od miesiąca, w którym utracił warunki.

4. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości i od środków transportowych, traci prawo do tego zwolnienia poczynając od początku roku podatkowego, w którym utracił warunki.

5. Przedsiębiorca, który wprowadził organ podatkowy w błąd, co do warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku od nieruchomości traci prawo do tego zwolnienia za cały okres zwolnienia i zobowiązany jest niezwłocznie do zwrotu nienależnej kwoty zwolnienia wraz z odsetkami za zwłokę, liczonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 5. Pomoc na warunkach określonych w niniejszej uchwale może być udzielana do dnia 31 grudnia 2013 roku.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Nowak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXII/208/08
Rady Gminy Leżajsk
z dnia 30 grudnia 2008 r.

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 2 uchwały Nr Rady Gminy Leżajsk z dnia r. w sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”.

zgłaszam zamiar korzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji, w związku z tym przedkładam niezbędne informacje.

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa:

Siedziba:

NIP

REGON

Symbol PKD

Opis prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności:

Adres do korespondencji:

2. Wielkość przedsiębiorcy (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

☐ mikroprzedsiębiorca

☐ średni przedsiębiorca

☐ mały przedsiębiorca

☐ inny przedsiębiorca

3. Osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy:

telefon kontaktowy

E – mail

4. Dane dotyczące nowej inwestycji:

1) rodzaj inwestycji

2) opis inwestycji

3) dane geodezyjne nieruchomości, na której realizowana będzie nowa inwestycja

4) planowana data rozpoczęcia inwestycji

5) planowana data zakończenia inwestycji

5. Dane dotyczące utworzenia nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją:

1) liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie na dzień dokonania zgłoszenia

2) planowana liczba utworzenia nowych miejsc pracy

3) planowany koszt utworzenia nowych miejsc pracy w zł

6. Do zgłoszenia załączam:

- 1) bieżącą deklarację składaną do ZUS (DRA) w zakresie zatrudnienia,
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (wypis z ewidencji działalności gospodarczej),
- 3) oświadczenie, w formie pisemnej, że nowa inwestycja nie będzie związana z rodzajem działalności, o której mowa w § 4 rozporządzenia.

zobowiązuję się do:

- 1) informowania organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia oraz do dostarczania wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości - na wezwanie organu podatkowego,
- 2) pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania,
- 3) utrzymania nowej inwestycji na obszarze Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park” przez okres co najmniej 5 lat lub 3 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorców, od dnia zakończenia jej realizacji*.
- 4) utworzenia nowych miejsc pracy w okresie 1 roku od dnia zakończenia inwestycji i utrzymanie zatrudnienia na poziomie nie niższym niż średnia z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy oraz utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej lub 3 lat, od dnia ich utworzenia.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsi

* Właściwe podkreślić

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXII/208/08
Rady Gminy Leżajsk
z dnia 30 grudnia 2008 r.

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 3 uchwały Nr Rady Gminy Leżajsk z dnia r. sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”.

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),

oświadczam, że:

- 1) w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w §1 ust. 1 ww. uchwały,
- 2) wartość nowej inwestycji ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o której mowa w § 1 ust.1 uchwały, wynosi łącznie zł, z czego udział własny lub z zewnętrznych źródeł finansowania wynosi zł, co stanowi% wartości inwestycji,
- 3) stan zatrudnienia :

średnie zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty z ostatnich pełnych 12 m-cy poprzedzających miesiąc, w którym rozpoczęto realizację nowej inwestycji, o której mowa w § 1 ust. 1 ww. uchwały wyniosło etatów,
- 4) w dniu utworzono nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXII/208/08
Rady Gminy Leżajsk
z dnia 30 grudnia 2008 r.

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 4 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr..... Rady Gminy Leżajsk z dnia r. sprawie udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”.

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),

oświadczam, że:

na dzień stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie znajdującym się na terenie Parku Przemysłowego „Stare Miasto-Park”, w przeliczeniu na pełne etaty wyniósł łącznie etatów (w tym pracowników zatrudnionych w związku z nową inwestycją).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

147

**UCHWAŁA Nr XX/160/08
RADY GMINY W PAWŁOSIOWIE
z dnia 30 grudnia 2008 r.**

w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Widna Góra

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 art. 35 ust. 1, oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U Nr z 2001 r., 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Pawłosiowie po konsultacji uchwała, co następuje; Uchwala się Statut Sołectwa określający organizację i zakres działania sołectwa w brzmieniu:

STATUT SOŁECTWA WIDNA GÓRA

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1. 1. Sołectwo Widna Góra zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Pawłosiów i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar.

2. Sołectwo obejmuje obszar o powierzchni 384 ha.

§ 2. Zadaniem sołectwa jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców w oraz wspieranie organów Gminy Pawłosiów w realizacji ich zadań.

§ 3. 1. Sołectwo zapewnia zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańca poprzez:

- 1) reprezentowanie interesów zbiorowych i indywidualnych mieszkańców sołectwa przed organami Rady Gminy Pawłosiów,
- 2) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców.

Rozdział II

Organy sołectwa

§ 4. 1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Organem wykonawczym jest Sołtys.

3. Działalność sołectwa wspomaga Rada Sołecka, jako organ doradczy Sołtysa.

§ 5. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- a) Rady Sołeckiej,
- b) Rady Gminy Pawłosiów,
- c) Wójta Gminy Pawłosiów,
- d) na wniosek co najmniej 5% mieszkańców danego sołectwa.

2. W przypadku gdy Sołtys odmówi zwołania Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt i mu przewodniczy w trybie § 7.

§ 6. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

3. Radę sołecką zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

§ 7. O terminie zebrania Wiejskiego informuje się, co najmniej na 3 dni wcześniej, w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. przez obwieszczenia.

§ 8. 1. Zebranie jest ważne, gdy uczestniczą w nim mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania w liczbie 5% ogółu mieszkańców sołectwa.

2. Przepisy wymienionego w ust. 1 nie stosuje się, gdy Zebranie odbywa się w drugim terminie. Zebranie w drugim terminie odbywa się w tym dniu o pół godziny później od wyznaczonego w ogłoszeniu terminie i jest ważne bez względu na ilość obecnych mieszkańców.

§ 9. 1. Do zadań Zebrania Wiejskiego w szczególności należy:

- a) przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego,
- b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych dotyczących mieszkańców sołectwa,
- c) kształtowanie zasad współżycia społecznego mieszkańców,
- d) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.

§ 10. 1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich istotnych dla sołectwa sprawach oraz przekazuje Wójtowi Gminy opinie i wnioski.

2. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów "za" musi być większą od liczby głosów "przeciw".

§ 11. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwołanie i prowadzenie Zebrań Wiejskich,

- 2) zwołanie i prowadzenie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawnie gospodarki i warunków życia w sołectwie oraz dbanie o czystość i porządek w sołectwie,
- 4) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) uczestniczenie w szkoleniach i naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta Gminy,
- 6) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swej działalności.

§ 12. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z:

- 4 członków wybranych w wyborach.

2. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w jego działalności.

3. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniotwórczy i doradczy i jest wykonywana przez jej członków jako praca społeczna.

Rozdział III

Zasady i tryb wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 13. 1. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, po upływie kadencji sołtys i rada sołecka pełni swoją funkcję do dnia wyborów w nowych organach.

2. Prawo wybierania przysługuje osobom stale zamieszkującym na obszarze sołectwa, posiadającym obywatelstwo polskie i ukończone 18 lat.

3. Nie mają prawa wybierania osoby:

- a) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem sądu,
- b) pozbawienie praw publicznych lub wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 14. 1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może zostać każda osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.

§ 15. 1. Wybory są bezpośrednie - wyborcy wybierają Sołtysa i członków Rady Sołeckiej spośród nieograniczonej liczby kandydatów wcześniej zgłoszonych.

2. Wybory są tajne - wyborcom zapewnia się możliwość korzystania z osłoniętego miejsca w czasie głosowania.

§ 16. 1. Wybory sołtysów i członków Rad Sołeckich we wszystkich sołectwach zarządza Wójt Gminy na dzień ustawowo wolny, tak aby mogły się one odbyć nie później niż w ciągu 3 - miesięcy od daty upływu kadencji, ogłaszając równocześnie kalendarz wyborczy.

2. Obwody głosowania ustala się wg podziału na sołectwa/ obwodem głosowania jest sołectwo.

3. Kontrolę przestrzegania przepisów ordynacji wyborczej podczas wyborów sołeckich sprawuje 5 osobowa Gminna Komisja Wyborcza powołana przez Wójta.

§ 17. 1. Komisja Wyborcza liczy 5 osób w tym:

- 1 pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta Gminy,
- 4 członków wyłonionych na zebraniu wiejskim.

2. W razie nie wyłonienia członków komisji na zebraniu wiejskim o składzie komisji decyduje Wójt.

3. Warunki organizacyjno - techniczne sprawnego przebiegu wyborów Sołtysa zapewnia Wójt Gminy.

4. Praca w sołeckiej Komisji Wyborczej jest dobrowolną pracą społeczną, za którą nie przysługuje wynagrodzenie.

5. Członek sołeckiej Komisji wyborczej nie może kandydować na Sołtysa ani na członka Rady Sołeckiej.

§ 18. 1. Zgłoszenie Kandydata na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej może dokonać każdy stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Zgłoszenie kandydata na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej dokonuje się w formie pisemnej z dołączeniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie podpisanego przez zgłoszoną osobę oraz listę z 20 podpisami popierającymi tego kandydata.

3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie zawierać powinno: imię i nazwisko kandydata, wiek w latach, wykształcenie i zawód wykonywany oraz adres zamieszkania.

§ 19. 1. Rejestry zgłoszeń kandydatów na sołtysów i członków Rady Sołeckiej w Gminie Pawłosiów prowadzi z upoważnienia Wójta Gminy - Pełnomocnik ds. wyborów będący pracownikiem Urzędu Gminy.

2. Osoba zgłaszająca kandydata, po dokonaniu prawidłowego zgłoszenia, otrzymuje zaświadczenie zgłoszenia kandydata podpisane przez Pełnomocnika ds. Wyborów.

3. W przypadku stwierdzenia braków wymaganych danych w zgłoszeniu osoba zgłaszająca zobowiązana jest do ich usunięcia w terminie ustalonym przez Pełnomocnika ds. Wyborów pod rygorem nie zarejestrowania zgłoszenia kandydata.

4. Rejestr kandydatów na sołtysa prowadzony jest w kolejności zgłoszeń, oddzielnie dla każdego sołectwa.

5. Do 24 godzin od zakończenia rejestracji, Wójt w formie Obwieszczenia ogłasza na tablicy ogłoszeń listę zarejestrowanych kandydatów.

- 1) Tryb postępowania w szczególnych przypadkach wyboru sołtysa gdy

zarejestrowany zostanie jeden kandydat, jest określony w § 25,

- 2) Tryb ten ma również zastosowanie w przypadku wyboru członków Rady Sołeckiej o ile zgłoszona liczba kandydatów jest równa wymaganej statutem liczbie członków danej Rady Sołeckiej.

§ 20. 1. Karty do głosowania sporządza się na podstawie rejestrów kandydatów według porządku alfabetycznego.

2. Wykonanie kart do głosowania zarządza Wójt Gminy podając w zarządzeniu wzór karty i jej kolorystykę.

3. Sołeckie Komisje Wyborcze otrzymują spis wyborców i komplet kart do głosowania wraz z pieczęcią komisji w dniu głosowania, co najmniej godzinę przed rozpoczęciem głosowania.

§ 21. Spis wyborców aktualizuje się do 5 dnia przed ustaloną datą głosowania w Urzędzie Gminy.

§ 22. 1. Głosowanie rozpoczyna się o godzinie 900, a kończy się o godzinie 1400.

2. Lokale wyborcze, w których, odbywa się głosowanie są oznakowane i wyposażone w urządzenia zapewniające zachowanie tajności głosowania.

3. W wydzielonych i osłoniętych miejscach głosowania muszą znajdować się instrukcje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

4. Wyborca może oddać głos tylko na jednego kandydata stawiając znak "x" w kratce z prawej strony obok nazwiska jednego z kandydatów - dotyczy wyborów sołtysa oraz tyle znaków "x" ile wynosi liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

§ 23. 1. Bezpośrednio po zakończeniu głosowania Sołecka Komisja Wyborcza przystępuje do ustalenia wyników wyborów.

2. Sołecka Komisja Wyborcza wypełnia protokół głosowania w dwóch egzemplarzach wpisując wyniki wyborów w odpowiednich rubrykach i potwierdzając przebieg głosowania oraz jego wyniki podpisami wszystkich członków komisji.

3. Oryginał protokołu jego egzemplarz Sołecka Komisja Wyborcza dostarcza niezwłocznie Pełnomocnikowi ds. Wyborów, a kopie protokołu wywiesza do publicznej wiadomości w lokalu wyborczym.

§ 24. 1. Za wybranego na Sołtysa wsi i członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów którzy w głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów dwóch lub większej liczby kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Sołecką Komisję Wyborczą, a w losowaniu mają prawo uczestniczyć wszyscy kandydaci i osoby zgłaszające kandydatów.

3. Losowanie powinno się odbyć nie później niż w ciągu 7 dni od wyborów.

4. Powiadomienie osób zainteresowanych nastąpi przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty.

Szczególne przypadki wyboru sołtysa

§ 25. 1. W przypadku, gdy zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat na Sołtysa wsi, wybory przeprowadza się z tym, że kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej, niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku jednego kandydata na karcie do głosowania, wyborca głosuje umieszczając znak "X" w kratce oznaczonej słowem "Tak" lub zamieszczając znak "X" w kratce oznaczonej słowem "Nie" z lewej strony obok nazwiska kandydata.

3. W przypadku gdy jeden zarejestrowany kandydat nie uzyska w głosowaniu więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, a także gdy nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat na sołtysa wsi, przeprowadza się wybory ponownie w terminie do 6 miesięcy.

§ 26. 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) utraty prawa wybieralności,
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwa umyślne,
- 4) śmierci,
- 5) zmian w podziale terytorialnym.

2. Po wygaśnięciu mandatu sołtysa określonego w ust. 1, Wójt zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

Rozdział IV

Nadzór i kontrola nad działalnością sołectwa

§ 27. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada i Wójt Gminy.

2. Rada Gminy dokonuje bieżącej kontroli nad działalnością sołectwa.

3. Nadzór nad sołectwem sprawuje Wójt Gminy poprzez:

- a) czuwanie, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia,
- b) analizowanie dokumentów przedłożonych przez sołtysa na żądanie Wójta,
- c) uczestnictwo Wójta w Zebraniu Wiejskim.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 28. 1. Statut Sołectwa uchwała Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 29. 1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Sołtysa i w Urzędzie Gminy Pawłosiów.

§ 30. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłosiów.

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

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Mariusz Reń

148

**UCHWAŁA Nr 59/151/09
ZARZĄDU POWIATU W LESKU
z dnia 26 stycznia 2009 r.**

**w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych w roku 2009 na
obszarze Powiatu Leskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533, z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii burmistrza i wójtów gmin z terenu powiatu leskiego oraz Podkarpackiej Okręgowej Izby Aptekarskiej Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w roku 2009 na obszarze Powiatu Leskiego stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Ustala się rozkład dyżurów aptek ogólnodostępnych, których godziny pracy w roku 2009 we wskazanych okresach czasu – zwanych dyżurami całodobowymi – będą przypadać przez całą dobę. Rozkład dyżurów całodobowych określa załącznik Nr 2 uchwały.

2. Apteka pełniąca dyżur całodobowy, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna tydzień dyżurny od godz. 8⁰⁰ w dniu rozpoczęcia tygodnia dyżurnego do godz. 8⁰⁰ w dniu zakończenia tygodnia dyżurnego.

3. Wszystkie dni wolne od pracy i święta wypadające w tygodniu dyżurnym obsługuje apteka pełniąca dyżur całodobowy, o którym mowa w ust. 1.

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

STAROSTA

Marek Scelina

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 59/151/09
Zarządu Powiatu w Lesku
z dnia 26 stycznia 2009 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w roku 2009 na obszarze Powiatu Leskiego

Miasto i Gmina Lesko

Apteka prywatna (typu A) - **mgr farm. Teresa Lisowska**

Adres: ul. Rynek 16, 38-600 Lesko

Telefon: 013 469 9030

Poniedziałek – Piątek: godz. 8⁰⁰ - 19⁰⁰

Sobota: godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Niedziela: godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰

Apteka prywatna (typu A) - **mgr. farm. Renata Olech**

Adres: ul. Rynek 11, 38-600 Lesko

Poniedziałek – sobota: godz. 8⁰⁰ - 19⁰⁰

Apteka „Omega” - Beata i Jacek Dziuban sp. j.

Oddział w Lesku

Adres: ul. Krasickich 6, 38-600 Lesko

Telefon: 013 469 63 03

Poniedziałek – Piątek: godz. 8⁰⁰ - 18⁰⁰

Sobota: godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰

Gmina Olszanica

Apteka prywatna (typu B) - **mgr. farm. Jolanta Fałkowska**

Adres: Olszanica 210, 38-622 Olszanica

Telefon: 013 461 7368

Poniedziałek – Piątek: godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Sobota: godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰

Gmina Solina

Apteka prywatna (typu A) - **mgr farm. Zdzisław Filar**

Adres: ul. Zdrojowa 4, 38-610 Polańczyk

Telefon: 13 469 2041

Poniedziałek – Piątek: godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰ (od czerwca do września: 8⁰⁰ - 18⁰⁰)

Sobota: godz. 9⁰⁰ - 13⁰⁰

Gmina Baligród

Apteka prywatna (typu B) - **mgr farm. Grażyna Stępień**

Adres: ul. Kazimierza Wielkiego 18, 38-606 Baligród

Telefon: 013 468 4030

Poniedziałek – Piątek: godz. 7³⁰ - 15⁰⁰

Gmina Cisna

Prywatny punkt apteczny – **tech. Farm. Barbara Karabin**

Adres: Cisna 26, 38-607 Cisna

Telefon: 013 468 6462

Poniedziałek – Piątek: godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰, przerwa: godz.: 13⁰⁰ - 14⁰⁰

Sobota: godz. 9⁰⁰ - 12⁰⁰

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 59/151/09
Zarządu Powiatu w Lesku
z dnia 26.01.2009 r.

Rozkład dyżurów całodobowych aptek ogólnodostępnych w roku 2009 na obszarze Powiatu Leskiego

L.p.	Miesiąc	Termin dyżuru	Nazwa apteki
1.	styczeń	03.01.2009 – 10.01.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
2.	styczeń	10.01.2009 – 17.01.2009	Apteka „Omega”
3.	styczeń	17.01.2009 – 24.01.2009	Apteka prywatna R. Olech
4.	styczeń	24.01.2009 – 31.01.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
5.	styczeń, luty	31.01.2009 – 07.02.2009	Apteka „Omega”
6.	luty	07.02.2009 – 14.02.2009	Apteka prywatna R. Olech
7.	luty	14.02.2009 – 21.02.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
8.	luty	21.02.2009 – 28.02.2009	Apteka „Omega”
9.	luty, marzec	28.02.2009 – 07.03.2009	Apteka prywatna R. Olech
10.	marzec	07.03.2009 – 14.03.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
11.	marzec	14.03.2009 – 21.03.2009	Apteka „Omega”
12.	marzec	21.03.2009 – 28.03.2009	Apteka prywatna R. Olech
13.	marzec, kwiecień	28.03.2009 – 04.04.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
14.	kwiecień	04.04.2009 – 11.04.2009	Apteka „Omega”
15.	kwiecień	11.04.2009 – 18.04.2009	Apteka prywatna R. Olech
16.	kwiecień	18.04.2009 – 25.04.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
17.	kwiecień, maj	25.04.2009 – 02.05.2009	Apteka „Omega”
18.	maj	02.05.2009 – 09.05.2009	Apteka prywatna R. Olech
19.	maj	09.05.2009 – 16.05.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
20.	maj	16.05.2009 – 23.05.2009	Apteka „Omega”
21.	maj	23.05.2009 – 30.05.2009	Apteka prywatna R. Olech
22.	maj, czerwiec	30.05.2009 – 06.06.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
23.	czerwiec	06.06.2009 – 13.06.2009	Apteka „Omega”
24.	czerwiec	13.06.2009 – 20.06.2009	Apteka prywatna R. Olech
25.	czerwiec	20.06.2009 – 27.06.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
26.	czerwiec, lipiec	27.06.2009 – 04.07.2009	Apteka „Omega”
27.	lipiec	04.07.2009 – 11.07.2009	Apteka prywatna R. Olech
28.	lipiec	11.07.2009 – 18.07.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
29.	lipiec	18.07.2009 – 25.07.2009	Apteka „Omega”
30.	lipiec, sierpień	25.07.2009 – 01.08.2009	Apteka prywatna R. Olech
31.	sierpień	01.08.2009 – 08.08.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
32.	sierpień	08.08.2009 – 15.08.2009	Apteka „Omega”
33.	sierpień	15.08.2009 – 22.08.2009	Apteka prywatna R. Olech
34.	sierpień	22.08.2009 – 29.08.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
35.	sierpień, wrzesień	29.08.2009 – 05.09.2009	Apteka „Omega”
36.	wrzesień	05.09.2009 – 12.09.2009	Apteka prywatna R. Olech
37.	wrzesień	12.09.2009 – 19.09.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
38.	wrzesień	19.09.2009 – 26.09.2009	Apteka „Omega”
39.	wrzesień, październik	26.09.2009 – 03.10.2009	Apteka prywatna R. Olech
40.	październik	03.10.2009 – 10.10.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
41.	październik	10.10.2009 – 17.10.2009	Apteka „Omega”
42.	październik	17.10.2009 – 24.10.2009	Apteka prywatna R. Olech
43.	październik	24.10.2009 – 31.10.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
44.	październik, listopad	31.10.2009 – 07.11.2009	Apteka „Omega”
45.	listopad	07.11.2009 – 14.11.2009	Apteka prywatna R. Olech
46.	listopad	14.11.2009 – 21.11.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
47.	listopad	21.11.2009 – 28.11.2009	Apteka „Omega”
48.	listopad, grudzień	28.11.2009 – 05.12.2009	Apteka prywatna R. Olech
49.	grudzień	05.12.2009 – 12.12.2009	Apteka prywatna T. Lisowska
50.	grudzień	12.12.2009 – 19.12.2009	Apteka „Omega”
51.	grudzień	19.12.2009 – 26.12.2009	Apteka prywatna R. Olech
52.	grudzień, styczeń	26.12.2009 – 02.01.2010	Apteka prywatna T. Lisowska

149

UCHWAŁA Nr 67/372/08
ZARZĄDU POWIATU RZESZOWSKIEGO
z dnia 16 grudnia 2008 r.

w sprawie rozkładu dyżurów aptek w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy na terenie miasta Dynowa w 2009 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 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) Zarząd Powiatu Rzeszowskiego uchwala co następuje

§ 1. Ustala się dyżury aptek ogólnodostępnych w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy na terenie miasta Dynowa w 2009 roku zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się właścicielom aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Dynowa

§3. Informacja dotycząca godzin pracy danej apteki oraz dyżurów apteki w niedzielę, święta i inne dni wolne od pracy na terenie miasta Dynowa powinna być umieszczona w miejscu widocznym dla klienta.

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

Przewodniczący Zarządu

Józef Jodłowski

Załącznik
do Uchwały Nr 67/372/08
Zarządu Powiatu Rzeszowskiego
z dnia 16 grudnia 2008 r.

APTEKA PRYWATNA ul. Handlowa 4 37-760 DYNÓW	Spółka Jawna „Galena” Jasińska, Gołębiowska, Bajda	Dyżury w niedziele i święta: 4.01, 18.01, 1.02, 15.02, 1.03, 15.03, 29.03, 12.04, 19.04, 1.05, 10.05, 24.05, 7.06, 14.06, 28.06, 12.07, 26.07, 9.08, 15.08, 23.08, 6.09, 20.09, 4.10, 18.10, 1.11, 11.11, 22.11, 6.12, 20.12, 26.12, w godz.9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
APTEKA PRYWATNA ul. K. Wielkiego 1/3 37-760 DYNÓW	mgr farm. Danuta Kontek	Dyżury w niedziele i święta: 1.01, 11.01, 25.01, 8.02, 22.02, 8.03, 22.03, 5.04, 13.04, 26.04, 3.05, 17.05, 31.05, 11.06, 21.06, 5.07, 19.07, 2.08, 16.08, 30.08, 13.09, 27.09, 11.10, 25.10, 8.11, 15.11, 29.11, 13.12, 25.12, 27.12 w godz.9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰

150

**UCHWAŁA Nr 70/387/09
ZARZĄDU POWIATU RZESZOWSKIEGO
z dnia 23 stycznia 2009 r.**

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy apteki ogólnodostępnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 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) Zarząd Powiatu Rzeszowskiego uchwala co następuje

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy apteki ogólnodostępnej działającej w Błażowej, ul. Armii

Krajowej 13/3 zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Przedłożyć niniejszą uchwałę właścicielowi apteki.

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

Przewodniczący Zarządu

Józef Jodłowski

Załącznik
do uchwały Nr 70/387/09
Zarządu Powiatu Rzeszowskiego
z dnia 16 grudnia 2008 r.

Apteka ogólnodostępna w Błażowej, ul. Armii Krajowej 13/3:

Adres apteki	Właściciel	Godziny otwarcia
ul. Armii Krajowej 13/3 36-030 Błażowa	mgr farm. Elżbieta Czyż	pon. – pt. 8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ sobota 9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰

151

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 13 listopada 2008 r.

między Gminą Głogów Małopolski
reprezentowaną przez Burmistrza Głogowa Młp. –
Kazimierza Rokitę

a Powiatem Rzeszowskim reprezentowanym
przez

1. Starostę Rzeszowskiego – Józefa Jodłowskiego
2. Wicestarostę Rzeszowskiego – Marka Sitarza

w sprawie współpracy w zakresie
przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego
rynku pracy.

Na podstawie

- art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r.
Nr 142, poz. 1591 ze zm.),

- 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. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia
2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach
rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69,
poz. 415 ze zm.) oraz

- Uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie
Nr XVII/156/08 z dnia 29 października 2008 r.
w sprawie zawarcia porozumienia z Gminą
Głogów Małopolski,

- Uchwały Rady Miejskiej w Głogowie
Małopolskim Nr XXIX/258/2008 z dnia 30
października 2008 r. w sprawie przyjęcia od
Powiatu Rzeszowskiego zadań z zakresu
przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji
lokalnego rynku pracy

strony zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1. 1. Powiat Rzeszowski powierza Gminie Głogów Młp. wykonywanie zadań publicznych dotyczących przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy w zakresie realizacji projektu Nr WND-POKL.06.01.01-18-049/08 pt. „MOBILNI-AKTYWNI Szkolenia podnoszące kwalifikacje mieszkańców Gminy Głogów Małopolski” w ramach Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – złożonego przez Gminę Głogów Małopolski w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie. Projekt opiewa na kwotę 334.460,00 zł.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) zorganizowanie bezpłatnych szkoleń w zakresie: szkoleń dla fryzjerów, szkoleń dla operatorów wózków widłowych, szkoleń dla kierowców na prawo jazdy kategorii C lub C + E – łącznie dla 30 osób bezrobotnych z terenu Powiatu Rzeszowskiego – Gmina Głogów Młp. (5 kobiet i 25 mężczyzn),
- 2) zorganizowanie staży / praktyk zawodowych w miejscu pracy po 3 miesiące dla 10 osób bezrobotnych uczestników szkoleń biorących udział w projekcie, o którym mowa w ust. 1,
- 3) zorganizowanie poradnictwa zawodowego i psychologicznego dla osób bezrobotnych uczestników szkoleń biorących udział w projekcie, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. 1. Środki finansowe na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ponosi w całości Gmina Głogów Małopolski ze środków własnych oraz ze środków przyznanych Gminie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na podstawie umowy z dnia 22 lipca 2008 r. Nr UDA – POKL.06.01.01-18-049/08-00.

2. Powiat Rzeszowski nie przekazuje żadnych środków finansowych na realizację przez Gminę niniejszego zadania.

§ 3. Powiat Rzeszowski nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu realizacji powierzonego Gminie Głogów Małopolski zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

§ 4. Powiat Rzeszowski reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie ma prawo dokonania kontroli realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 porozumienia.

§ 5. 1. Niniejsze porozumienia zawiera się na czas realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia tj. do 30 listopada 2009 r.

2. Zmiana lub wypowiedzenie warunków porozumienia odbywa się za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 6. Zmiany w treści niniejszego porozumienia mogą być dokonane tylko w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

STAROSTA RZESZOWSKI

Józef Jodłowski

WICESTAROSTA

Marek Sitarz

BURMISTRZ

Kazimierz Rokita

152

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 13 listopada 2008 r.

pomiędzy Gminą Hyżne reprezentowaną przez Wójta Gminy Hyżne – Bogusława Kotarbę

a Powiatem Rzeszowskim reprezentowanym przez

1. Starostę Rzeszowskiego – Józefa Jodłowskiego

2. Wicestarostę Rzeszowskiego – Marka Sitarza

w sprawie współpracy w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.

Na podstawie

- art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),

- 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. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zm.) oraz
- Uchwały Rady Powiatu w Rzeszowie Nr XVII/157/08 z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zawarcia porozumienia z Gminą Hyżne,
- Uchwały Rady Gminy Hyżne Nr XX/142/08 z dnia 22 października 2008 r. w sprawie przyjęcia przez Gminę Hyżne od Powiatu Rzeszowskiego zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy

strony zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1. 1. Powiat Rzeszowski powierza Gminie Hyżne wykonywanie zadań publicznych dotyczących przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy w zakresie realizacji projektu Nr 2/POKL/6.1.1/2008 pt. „Lepsze kwalifikacje szansą na sukces. Szkolenia zawodowe dla osób nieaktywnych zawodowo w Gminie Hyżne” w ramach Poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – złożonego przez Gminę Hyżne w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie. Projekt opiewa na kwotę 339.450, 00 zł.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) zorganizowanie bezpłatnych szkoleń w zakresie: operator obrabiarek sterowanych mechanicznie, kelner, barman + egz. czeladniczy, kadry i płace, pełna księgowość, manicure i pedicure, opiekun osób starszych i chorych – łącznie dla 40 osób bezrobotnych z terenu Powiatu Rzeszowskiego (20 kobiet i 20 mężczyzn),
- 2) zorganizowanie bezpłatnych szkoleń komputerowych dla 10 osób bezrobotnych uczestników szkoleń biorących udział w projekcie, o którym mowa w ust. 1.
- 3) zorganizowanie staży/praktyk zawodowych w miejscu pracy po 3 miesiące dla 15 osób bezrobotnych uczestników szkoleń biorących udział w projekcie, o którym mowa w ust. 1,
- 4) zorganizowanie poradnictwa zawodowego i psychologicznego dla osób bezrobotnych

uczestników szkoleń biorących udział w projekcie, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. 1. Środki finansowe na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ponosi w całości Gmina Hyżne ze środków własnych oraz ze środków przyznanych Gminie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na podstawie umowy z dnia 22 lipca 2008 r. Nr UDA-POKL.06.01.01-18-079/08-00.

2. Powiat Rzeszowski nie przekazuje żadnych środków finansowych na realizację przez Gminę niniejszego zadania.

§ 3. Powiat Rzeszowski nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu realizacji powierzonego Gminie Hyżne zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

§ 4. Powiat Rzeszowski reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

w Rzeszowie ma prawo dokonania kontroli realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 porozumienia.

§ 5. 1. Niniejsze porozumienia zawiera się na czas realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia tj. do 31 października 2009 r.

2. Zmiana lub wypowiedzenie warunków porozumienia odbywa się za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 6. Zmiany w treści niniejszego porozumienia mogą być dokonane tylko w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

STAROSTA RZESZOWSKI

Józef Jodłowski

WICESTAROSTA

Marek Sitarz

WÓJT GMINY

Bogusław Kotarba

153

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 stycznia 2009 r. w Leżajsku

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966) oraz art. 19 ust. 3, art. 20a w związku z art. 20 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), uchwały Nr XXXIV/207/08 Rady Powiatu Leżajskiego z dnia 9 grudnia 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Miasto Leżajsk zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej i Uchwały Nr XXIII/147/08 Rady Miejskiej w Leżajsku z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Leżajskiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

pomiędzy

Powiatem Leżajskim zwanym dalej **Powierzającym** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Leżajskiego**, w imieniu którego działają:

1. Robert Żołynia – Przewodniczący Zarządu

2. Józef Majkut – Wiceprzewodniczący Zarządu

przy kontrasygnacie Skarbnika - **Pana Zdzisława Sucha**

a

Gminą Miasto Leżajsk, zwaną dalej **Przyjmującym** reprezentowaną przez:

Tadeusza Trębacza – Burmistrza Miasta Leżajska

przy kontrasygnacie Skarbnika - **Pana Mariusza Pacyniaka**

o następującej treści:

§ 1. 1. Bibliotece Publicznej wchodzącej w skład Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku zwanej dalej „Biblioteką” - powierza się wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Leżajskiego.

2. Zakres wszystkich zadań powiatowej biblioteki publicznej określa ramowy wykaz zadań stanowiący załącznik Nr 1 do porozumienia.

3. Szczegółowy wykaz zadań do realizacji w danym roku budżetowym opracowywany będzie w oparciu o załącznik Nr 1 oraz roczną wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.

4. Coroczny wykaz zadań, o którym mowa w ust. 3 przygotowywany przez kierownika biblioteki

w uzgodnieniu z dyrektorem Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku i zatwierdzony przez obydwie strony niniejszego porozumienia obejmuje:

- 1) rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym przez Bibliotekę,
- 2) grupę wydatków niezbędnych do realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej ujętych w rocznym planie finansowym.

§ 2. 1. Podstawą finansową realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej są środki finansowe określone w rocznym planie wydatków Powierzającego i przekazywane systematycznie w ratach miesięcznych do budżetu Przyjmującego w terminie do 15-go każdego miesiąca po przyjęciu przez Powierzającego uchwały budżetowej na dany rok.

2. Wielkość środków niezbędnych do realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej w danym roku budżetowym określa Przyjmujący we wniosku o dofinansowanie zadania własnego Powiatu Leżajskiego, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego porozumienia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się w terminie do 15 września roku poprzedzającego przyznanie środków finansowych na realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej.

4. Uchwalona przez Powierzającego w obowiązującym trybie wielkość środków finansowych staje się podstawą gospodarki finansowej Biblioteki w zakresie wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej w danym roku kalendarzowym.

5. Przyjmujący składa Powierzającemu sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej w następujących terminach:

- 1) do 31 lipca każdego roku – za pierwsze półrocze,
- 2) do 31 grudnia każdego roku – za drugie półrocze.

6. Sprawozdanie merytoryczne obejmuje opisową charakterystykę wszystkich zadań ujętych do realizacji w danym roku budżetowym w wykazie, o którym mowa w § 1 ust. 3.

7. Sprawozdanie finansowe obejmuje informacje o wykorzystaniu środków finansowych na realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej w danym roku budżetowym w rozbiu na poszczególne rodzaje wydatków wraz z paragrafami. Do sprawozdania dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentów finansowych w zakresie wydatków rzeczowych poniesionych na zadania powiatowej biblioteki publicznej.

8. Na wniosek Powierzającego Biblioteka składa dodatkowe informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej.

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

§ 3. 1. Zadania powiatowej biblioteki publicznej są wykonywane przez pracowników Biblioteki Publicznej wchodzącej w skład Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku w tym celu zatrudnionych oraz którym rozszerza się zakresy obowiązków o zadania powiatowej biblioteki publicznej w następujący sposób:

- 1) instruktor zatrudniony wyłącznie do realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej – ½ etatu,
- 2) trzech pracowników Biblioteki realizujących zadania powiatowej biblioteki publicznej – trzy dodatki instruktorskie.

2. Wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej w sposób inny niż określony w ust. 1 wymaga zgody Powierzającego po złożeniu przez Przyjmującego wniosku w tym zakresie.

3. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy dotyczące wymogów kwalifikacyjnych oraz zasad zatrudniania i wynagradzania określone w odrębnych przepisach.

4. Za realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej wobec Powierzającego zarówno pod względem merytorycznym jak i finansowym odpowiada dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku, w skład którego wchodzi Biblioteka.

§ 4. 1. Powierzający ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych Porozumieniem.

2. W ramach prawa do kontroli Przyjmujący zobowiązany jest do zapewnienia przedstawicielowi Przekazującego przeprowadzenia kontroli budynku i dokumentów Biblioteki w części jej działalności jako powiatowej biblioteki publicznej.

3. O zamierzonej kontroli Przekazujący zobowiązany jest powiadomić Przyjmującego na co najmniej 5 dni wcześniej.

§ 5. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron po upływie trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego roku kalendarzowego.

3. Okres wypowiedzenia może zostać skrócony, jeżeli obie strony Porozumienia tak postanowią.

4. O zawarciu Porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony poinformują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Rzeszowie.

§ 6. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 8. Traci moc porozumienie zawarte w dniu 29 czerwca 1999 r. z późn. zm. w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej w Leżajsku zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu leżajskiego.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
POWIATU LEŻAJSKIEGO**

Robert Żołynia

WICEPRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Józef Majkut

SKARBNIK POWIATU

Zdzisław Such

BURMISTRZ

Tadeusz Trębacz

SKARBNIK MIASTA

Mariusz Pacyniak

Załącznik Nr 1
do porozumienia
z dnia 7 stycznia 2009 r.

RAMOWY WYKAZ ZADAŃ POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

1. Pomoc oraz pośrednictwo w doborze zbiorów bibliotecznych przez biblioteki samorządowe.
2. Pomoc w opracowaniu zbiorów dla bibliotek publicznych w powiecie.
3. Doradztwo w inwentaryzacjach zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu.
4. Organizowanie skoordynowanego systemu zaopatrzenia i obiegu na terenie powiatu zbiorów przeznaczonych dla specjalnych kategorii użytkowników, np. inwalidów i osób o utrudnionym dostępie do biblioteki.
5. Organizowanie dostępu do literatury naukowej i popularnonaukowej, zbiorów audiowizualnych, materiałów edukacyjnych na terenie powiatu.
6. Pośrednictwo w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych dla mieszkańców powiatu.
7. Opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej o zasięgu powiatowym.
8. Organizacja jednolitego systemu obsługi informacyjnej mieszkańców powiatu.
9. Tworzenie i udostępnianie bibliotekom publicznym na terenie powiatu własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.
10. Zakup sprzętu komputerowego i programów bibliotecznych do realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej.
11. Doposażenie stanowisk pracy o niezbędny sprzęt służący do realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej.
12. Koordynacja rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
13. Pomoc i poradnictwo w zakresie organizacji bibliotek, sieci bibliotecznych i usług bibliotecznych oraz pomoc w zakupie sprzętu komputerowego i programów bibliotecznych.
14. Organizacja imprez kulturalnych i programów edukacyjnych o charakterze ponadlokalnym. Pomoc bibliotekom samorządowym w realizowaniu lokalnych programów kulturalno – oświatowych.
15. Organizowanie przepływu informacji o normach, standardach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.
16. Udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nad nimi nadzoru merytorycznego.
17. Organizacja doskonalenia zawodowego dla pracowników merytorycznych bibliotek publicznych w powiecie.
18. Koordynacja organizacji przysposobienia bibliotecznego dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy.
19. Pośrednictwo w naborze kandydatów na szkolenia specjalistyczne, kursy i seminaria organizowane przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną, a także inne instytucje i organizacje.
20. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami społeczno – kulturalnymi na terenie powiatu.
21. Reklama oraz promocja zbiorów, usług i imprez bibliotecznych na terenie powiatu.
22. Realizacja innych zadań uzgodnionych z „Powierającym” i Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

Załącznik Nr 2
do porozumienia
z dnia 7 stycznia 2009 r.

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE ZADANIA WŁASNEGO
POWIATU LEŻAJSKIEGO**

Część I. INFORMACJA O ZADANIU

1.	Nazwa zadania:
2.	Nazwa jednostki realizującej zadanie:
3.	Szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania: - zasięg (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny, lokalny) * - cykliczność (kontynuacja, nowa, raz w roku, biennale, triennale, inna) * - termin i miejsce realizacji:
4.	Cele zadania:
5.	Zakładane rezultaty realizowanego zadania:
6.	Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):
7.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:
8.	Źródła finansowania: a) środki własnezł b) inne źródłazł c) wnioskowana kwotazł

*Podkreślić w nawiasach właściwą odpowiedź

Część II. INFORMACJA O JEDNOSTCE REALIZUJĄCEJ ZADANIE

[illegible]

Część III. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1.	Nazwa wnioskodawcy	
	Forma prawna:	
1.	Adres: miejscowość..... kod poczt -	
	Województwo..... Powiat..... Gmina.....	
	Ulica..... nr domu.....	
	Tel..... fax..... NIP:.....	
	REGON.....	
2.	Informacja o działalności wnioskodawcy z poprzedniego roku, w tym informacja finansowa:	
		
		
		
		
		
		
		
		
		
3.	Osoba upoważniona do kontaktów ze Starostwem – imię, nazwisko, stanowisko służbowe,	
	nr telefonu.....	
4.	Pieczęć wnioskodawcy	 Pieczęć i podpis
		Burmistrz/Wójt
		Data

154

POROZUMIENIE OLR.III.6110-2/09
z dnia 30 stycznia 2009 r.

zawarte pomiędzy:

Starostą Jarosławskim
a
Nadleśniczym Nadleśnictwa Jarosław

Na podstawie art. 5 ust.1, pkt 2 ust. 3, ust. 3a, ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 roku, „o lasach” (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 45, poz. 435 z późn. zm. – zwanej dalej „o lasach”) strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1. Starosta Jarosławski zwany dalej „organem powierzającym” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Jarosław, zwanym dalej „jednostką przyjmującą” na czas nieokreślony prowadzenie spraw należących do jego właściwości, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji oraz upomnień w przypadku nie wykonywania zadań określonych w decyzjach w następującym zakresie:

1) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku trwałego utrzymywania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania zgodnie z zapisami [art. 13 „o lasach”],

2) wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji nakazujących wykonanie zadań w przypadku jeżeli właściciel lasu będący osobą fizyczną lub prawną nie wykonuje w określonym czasie zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu w zakresie ponownego wprowadzenia roślinności leśnej (upraw leśnych) w lasach w okresie 2 lat od usunięcia drzewostanu, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej [art. 19 ust. 3 „o lasach”],

3) wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji nakazujących wykonanie zadań w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,

4) kontrolę i ocenę zgodności wykonywanych przez właścicieli prac zgodnych z uproszczonymi planami urządzenia lasów lub inwentaryzacjami stanu lasów [art. 19, art.24 „o lasach”], oraz z decyzjami ustalającymi obowiązek wykonania przez właścicieli lasu zadań w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,

5) cechowanie drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie właścicielom lasów dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna [art. 14a, ust. 3 „o lasach”],

6) dokonywanie przy współudziale pracownika starostwa oceny udatności upraw w czwartym lub piątym roku od zalesienia gruntu rolnego, jeżeli zalesienia gruntu dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego

Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich.

§ 2. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, związanych ze sprawami objętymi porozumieniem stosuje się instrukcję kancelaryjną wprowadzoną w życie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. „w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu” (Dz. U. Nr 160 poz. 1074 z późn. zm.).

§ 3. 1. Przy załatwianiu spraw, o których mowa w § 1 jednostka przyjmująca posługuje się swoją pieczęcią nagłówkową, urzędową okrągłą oraz podpisową zawierającą klauzulę „z up. STAROSTY” oraz imię i nazwisko, a także stanowisko osoby upoważnionej.

2. Wydawane decyzje administracyjne oraz dokumenty stwierdzające legalność pozyskanego drewna podpisuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Jarosław lub osoba przez niego upoważniona.

3. W podstawie prawnej wydawanych decyzji i postanowień administracyjnych należy powoływać się na niniejsze porozumienie.

§ 4. Jednostka przyjmująca zapewnia :

1) wykwalifikowanych pracowników do prowadzenia spraw objętych porozumieniem,

2) środki techniczne (poza cechówką i oznacznikami do cechowania drewna) umożliwiające prowadzenie spraw objętych porozumieniem,

3) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań,

4) obiektywne, rzetelne i zgodne z przepisami prawa prowadzenie tych zadań.

§ 5. 1. Kontrolę nad realizacją zadań powierzonych będzie sprawował organ powierzający.

2. Jednostka przyjmująca będzie składała organowi powierzającemu informacje i sprawozdania o realizacji porozumienia po zakończeniu roku w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku.

§ 6. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia organ powierzający.

2. Wysokość środków finansowych, na dany rok stanowi iloczyn stawki wyrażonej w złotych na hektar oraz powierzchni gruntów leśnych przekazanych pod nadzór wyrażonej w hektarach.

3. Stawka opłaty za nadzór na rok 2009 wynosi 21,00 zł/ha.

4. Powierzchnię gruntów leśnych przekazanych pod nadzór w 2009 roku określa załącznik, który stanowi integralną część niniejszego porozumienia.

5. Stawka, o której mowa w punkcie 3 będzie corocznie uzgadniana z organem przyjmującym i wprowadzana aneksem do porozumienia.

6. Środki finansowe, o których mowa w punkcie 1 organ powierzający przekazuje jednostce przyjmującej w okresach miesięcznych.

7. Rozliczenie, o którym mowa powyżej dokonywane będzie na podstawie wystawionych not księgowych – obciążeniowych, z góry do 20 dnia danego miesiąca. Dla danego okresu rozliczeniowego /miesiąca/ obowiązuje stawka zgodna z podpisanym aneksem do umowy na dany rok kalendarzowy. W przypadku jej braku na kolejny rok, obciążenie odbywać się będzie w oparciu o stawkę z roku ubiegłego, która obowiązywać będzie do czasu podpisania nowego aneksu. Nowa stawka obowiązywać będzie począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego, następującego po dacie podpisania aneksu.

8. Sposób wykorzystania przekazanych środków będzie kontrolowany przez organ powierzający.

9. Powierzchnię gruntów leśnych przekazanych pod nadzór ustala się na podstawie ewidencji gruntów prowadzonej przez Starostę, według stanu na dzień 1 stycznia każdego roku, zmiany tej powierzchni wprowadzane będą aneksem do tego porozumienia.

§ 7. 1. Porozumienie niniejsze zawiera się na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron za trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

3. Wszelkie zmiany porozumienia pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 28 września 1991 roku „o lasach” (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 45 poz. 435 z późn. zm.).

§ 9. Porozumienie niniejsze sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 10. Z dniem podpisania niniejszego porozumienia traci moc porozumienie z dnia 30 stycznia 2006 roku zawarte pomiędzy Starosta Jarosławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Radymno.

§ 11. Porozumienie niniejsze obowiązuje od dnia 1 lutego 2009 roku.

STAROSTA

Tadeusz Chrzan

NADLEŚNICZY

Roman Januszczak

Załącznik
do porozumienia OLR.III.6110-2/09
z dnia 30 stycznia 2009 r.

WYKAZ POWIERZCHNI LASÓW NADZOROWANYCH PRZEZ NADLEŚNICTWO JAROSŁAW

wg stanu na dzień 1 stycznia 2009 r.

Wyszczególnienie	Powierzchnia ogółem	Osoby fizyczne	Mienie komunalne	Lasy Spółdzielni	Lasy kościołów i związków wyznaniowych
1. Gm. Jarosław	123,49	78,15	45,34	x	x
Leżachów Osada	3,74	3,74	x	x	x
Makowisko	15,18	14,99	0,19	x	x
Morawsko	34,81	x	34,81	x	x
Munina	0,87	0,87	x	x	x
Pełkinie	12,20	3,47	8,73	x	x
Tuczempy	25,64	24,64	1,00	x	x
Wola Buchowska	24,16	24,11	0,05	x	x
Wólka Pełkińska	6,89	6,33	0,56	x	x

2. Gm.Laszki	351,82	58,59	280,39	12,84	x
Bobrówka	24,95	3,37	21,58	x	x
Charytany	14,18	6,20	7,44	0,54	x
Czerniawka	40,60	22,23	18,37	x	x
Korzenica	209,83	3,67	206,16	x	x
Laszki	20,61	5,64	14,97	x	x
Miękisz Nowy	14,03	13,63	0,40	x	x
Miękisz Stary	12,41	0,94	11,47	x	x
Tuchla	1,65	1,65	x	x	x
Wysock	1,26	1,26	x	x	x
Wietlin III	12,30	x	x	12,30	x
3. Miasto Jarosław	1,59	1,59	x	x	x
Jarosław obręb 1	0,31	0,31	x	x	x
Jarosław obręb 2	1,28	1,28	x	x	x
4. Miasto Radymno	0,24	0,24	x	x	x
5. Gm.Radymno	413,26	241,77	155,81	12,71	2,97
Budzyń	42,71	42,71	x	x	x
Chałupki Chotyńskie	74,53	1,05	73,41	0,07	x
Chotyń	6,00	5,88	0,12	x	x
Duńkowice	55,99	53,94	x	x	2,05
Korczowa	150,71	83,36	67,35	x	x
Łazy	1,59	1,33	x	0,26	x
Młyny	23,34	14,64	x	8,18	0,52
Nienowice	16,69	16,69	x	x	x
Ostrów	7,45	7,34	0,11	x	x
Sośnica	5,16	4,66	0,10	x	0,40
Sośnica Brzeg	1,61	1,61	x	x	x
Zabłotce	4,74	4,59	0,15	x	x
Zaleska Wola	22,74	3,97	14,57	4,20	x
6.Gm.Wiązownica	1.188,09	440,73	733,41	x	13,95
Cetula	18,55	16,93	1,62	x	x
Manasterz	49,89	8,80	41,09	x	x
Mołodycz	346,18	118,08	218,89	x	9,21
Nielepkiowice	46,13	0,36	45,77	x	x
Piwoda	35,96	5,70	30,26	x	x
Radawa	353,25	117,60	232,21	x	3,44
Ryszkowa Wola	79,25	4,14	75,11	x	x
Surmaczówka	163,91	155,16	7,45	x	1,30
Wiązownica	45,42	4,60	40,82	x	x
Wólka Zapałowska	42,45	3,77	38,68	x	x
Zapałów	7,10	5,59	1,51	x	x
Razem	2.078,49	821,07	1.214,95	25,55	16,92

Wyliczenia za nadzór:

- za rok: 2078,49 ha x 21,0 zł/ha = 43.648,29 zł
- miesięczna rata: 43.648,29 zł : 12 = 3.637,36 zł

155

POROZUMIENIE OLR.III.6110-3/09 z dnia 30 stycznia 2009 roku

zawarte pomiędzy:

Starostą Jarosławskim

a

Nadleśniczym Nadleśnictwa Kańczuga

Na podstawie art. 5 ust.1, pkt 2 ust. 3, ust. 3a, ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 roku, „o lasach” (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435 z późn. zm. – zwanej dalej „o lasach”) strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1. Starosta Jarosławski zwany dalej „organem powierzającym” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Kańczuga, zwanym dalej „jednostką przyjmującą” na czas nieokreślony prowadzenie spraw należących do jego właściwości, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji oraz upomnień w przypadku nie wykonywania zadań określonych w decyzjach w następującym zakresie:

1) wykonywanie nadzoru nad realizacją obowiązku trwałego utrzymywania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania zgodnie z zapisami [art. 13 „o lasach”],

2) wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji nakazujących wykonanie zadań w przypadku jeżeli właściciel lasu będący osobą fizyczną lub prawną nie wykonuje w określonym czasie zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu w zakresie ponownego wprowadzenia roślinności leśnej (upraw leśnych) w lasach w okresie 2 lat od usunięcia drzewostanu, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej [art. 19 ust. 3 „o lasach”],

3) wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji nakazujących wykonanie zadań w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,

4) kontrolę i ocenę zgodności wykonywanych przez właścicieli prac zgodnych z uproszczonymi planami urządzenia lasów lub inwentaryzacjami stanu lasów [art. 19, art.24 „o lasach”], oraz z decyzjami ustalającymi obowiązek wykonania przez właścicieli lasu zadań w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,

5) cechowanie drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie właścicielom lasów dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna [art. 14a, ust. 3 „o lasach”],

6) dokonywanie przy współudziale pracownika starostwa oceny udatności upraw w czwartym lub piątym roku od zalesienia gruntu rolnego, jeżeli zalesienia gruntu dokonano na podstawie przepisów

o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich.

§ 2. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, związanych ze sprawami objętymi porozumieniem stosuje się instrukcję kancelaryjną wprowadzoną w życie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. „w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu” (Dz. U. Nr 160 poz. 1074 z późn. zm.).

§ 3. 1. Przy załatwianiu spraw, o których mowa w § 1 jednostka przyjmująca posługuje się swoją pieczęcią nagłówkową, urzędową okrągłą oraz podpisową zawierającą klauzulę „z up. STAROSTY” oraz imię i nazwisko, a także stanowisko osoby upoważnionej.

2. Wydawane decyzje administracyjne oraz dokumenty stwierdzające legalność pozyskanego drewna podpisuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Kańczuga lub osoba przez niego upoważniona.

3. W podstawie prawnej wydawanych decyzji i postanowień administracyjnych należy powoływać się na niniejsze porozumienie.

§ 4. Jednostka przyjmująca zapewnia :

1) wykwalifikowanych pracowników do prowadzenia spraw objętych porozumieniem,

2) środki techniczne (poza cechówką i oznacznikami do cechowania drewna) umożliwiające prowadzenie spraw objętych porozumieniem,

3) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań,

4) obiektywne, rzetelne i zgodne z przepisami prawa prowadzenie tych zadań.

§ 5. 1. Kontrolę nad realizacją zadań powierzonych będzie sprawował organ powierzający.

2. Jednostka przyjmująca będzie składała organowi powierzającemu informacje i sprawozdania o realizacji porozumienia po zakończeniu roku w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku.

§ 6. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia organ powierzający.

2. Wysokość środków finansowych, na dany rok stanowi iloczyn stawki wyrażonej w złotych na hektar oraz powierzchni gruntów leśnych przekazanych pod nadzór wyrażonej w hektarach.

3. Stawka opłaty za nadzór na rok 2009 wynosi 19,15 zł/ha.

4. Powierzchnię gruntów leśnych przekazanych pod nadzór w 2009 roku określa załącznik, który stanowi integralną część niniejszego porozumienia.

5. Stawka, o której mowa w punkcie 3 będzie corocznie uzgadniana z organem przyjmującym i wprowadzana aneksem do porozumienia.

6. Środki finansowe, o których mowa w punkcie 1 organ powierzający przekazuje jednostce przyjmującej w okresach miesięcznych.

7. Rozliczenie, o którym mowa powyżej dokonywane będzie na podstawie wystawionych not księgowych – obciążeniowych, z góry do 20 dnia danego miesiąca. Dla danego okresu rozliczeniowego /miesiąca/ obowiązuje stawka zgodna z podpisanym aneksem do umowy na dany rok kalendarzowy. W przypadku jej braku na kolejny rok, obciążenie odbywać się będzie w oparciu o stawkę z roku ubiegłego, która obowiązywać będzie do czasu podpisania nowego aneksu. Nowa stawka obowiązywać będzie począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego, następującego po dacie podpisania aneksu.

8. Sposób wykorzystania przekazanych środków będzie kontrolowany przez organ powierzający.

9. Powierzchnię gruntów leśnych przekazanych pod nadzór ustala się na podstawie ewidencji gruntów prowadzonej przez Starostę, według stanu na dzień 1 stycznia każdego roku, zmiany tej powierzchni wprowadzane będą aneksem do tego porozumienia.

§ 7. 1. Porozumienie niniejsze zawiera się na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron za trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

3. Wszelkie zmiany porozumienia pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 28 września 1991 roku „o lasach” (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 45 poz. 435 z późn. zm.).

§ 9. Porozumienie niniejsze sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 10. Z dniem podpisania niniejszego porozumienia traci moc porozumienie z dnia 30 stycznia 2006 roku zawarte pomiędzy Starostą Jarosławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Kańczuga.

§ 11. Porozumienie niniejsze obowiązuje od dnia 1 lutego 2009 roku.

STAROSTA

Tadeusz Chrzan

NADLEŚNICZY

Juliusz Wójcik

Załącznik
do porozumienia OLR.III.6110-3/09
z dnia 30 stycznia 2009 r.

WYKAZ POWIERZCHNI LASÓW NADZOROWANYCH PRZEZ NADLEŚNICTWO KAŃCZUGA

wg stanu na dzień 1 stycznia 2009 r.

Wyszczególnienie	Powierzchnia ogółem	Osoby fizyczne	Mienie komunalne	Lasy Spółdzielni	Lasy kościołów i związków wyznaniowych
1. Gm.Chłopice	2,15	1,88	0,27	x	x
Boratyn	0,27	x	0,27	x	x
Dobkowice	1,10	1,10	x	x	x
Lutków	0,04	0,04	x	x	x
Łowce	0,74	0,74	x	x	x
2. Gm.Pawłosiów	27,43	9,86	17,57	x	x
Cieszacin Wielki	9,04	0,68	8,36	x	x
Kidałowice	9,28	0,07	9,21	x	x
Pawłosiów	8,86	8,86	x	x	x
Tywnonia	0,25	0,25	x	x	x
3. Gm.Pruchnik	263,45	199,55	57,43	x	6,47

Hawłowice	0,63	0,63	x	x	x
Jodłówka	57,47	56,23	1,24	x	x
Kramarzówka	38,83	19,36	17,17	x	2,30
Pruchnik	51,22	25,58	25,64	x	x
Rozbórz Okrągły	4,85	0,68	x	x	4,17
Rzeplin	0,42	0,42	x	x	x
Świebodna	110,03	96,65	13,38	x	x
4. Gm.Rokietnica	120,96	24,03	85,37	x	11,56
Rokietnica	53,12	6,05	47,07	x	x
Tuligłowy	67,84	17,98	38,30	x	11,56
5. Gm.Roźwienica	91,53	51,05	40,48	x	x
Bystrowice	0,70	0,70	x	x	x
Chorzów	9,99	4,77	5,22	x	x
Roźwienica	10,73	1,09	9,64	x	x
Tyniowice	0,18	0,18	x	x	x
Węgierka	54,24	36,91	17,33	x	x
Więckowice	0,24	0,24	x	x	x
Wola Roźwienicka	0,51	0,51	x	x	x
Wola Węgierska	14,94	6,65	8,29	x	x
Razem	505,52	285,95	201,54	x	18,03

Wyliczenie za nadzór:

- za rok: 505,52 ha x 19,15 zł/ha = 9680,708 zł/rok

- miesięczna rata: 806,72 zł/miesiąc

156

POROZUMIENIE

w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach, funkcjonujących na terenie Miasta Jarosławia, dla mieszkańców Gminy Pawłosiów

zawarte w dniu 29 października 2008 r.
w Jarosławiu pomiędzy:

Gminą Miejską Jarosław, reprezentowaną
przez:

1) Pana mgr Bogdana Wołoszyna – Zastępcę
Burmistrza Miasta Jarosławia

przy kontrasygnacie Pani mgr Barbary Maziarki
– Skarbnika Miasta Jarosławia

a Gminą Pawłosiów, reprezentowaną przez:

1) Halina Węgrzynowska – Wójt Gminy
Pawłosiów

przy kontrasygnacie Janina Superson –
Skarbnik Gminy

Na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 2 c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Uchwały Nr 764/LXVII/06 Rady Miasta Jarosławia z dnia 16 października 2006 r. w sprawie współdziałania z Gminą Pawłosiów w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach działających na terenie Miasta Jarosławia oraz uchwały Nr XVII/ 139 Rady Gminy Pawłosiów z dnia 29 października w sprawie współdziałania z Gminą Miejską Jarosław w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego,

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Miejska Jarosław zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Gminy Pawłosiów zadań

z zakresu oświaty dotyczących wychowania przedszkolnego dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Pawłosiów poprzez udzielenie dotacji dla:

1) Przedszkola Niepublicznego im. E. Bojanowskiego prowadzonego przez SS Służebniczki NMP NP funkcjonującego na terenie miasta Jarosławia, bezpośrednio realizującego wychowanie przedszkolne.

2. Gmina Pawłosiów zobowiązuje się przekazywać Gminie Miejskiej Jarosław środki finansowe na pokrycie kosztów dotacji udzielonej na każdego ucznia będącego mieszkańcem Gminy Pawłosiów uczęszczającego do placówki niepublicznej o których mowa w pkt. 1 ust.1.

§ 2. 1. Wykaz dzieci uczęszczających do placówek niepublicznych o których mowa w § 1 pkt. 1 ust. 1 z terenu Gminy Pawłosiów to:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Imiona rodziców	Miejsce zamieszkania	Placówka, do której przyjęto dziecko
1.	Krzywonos Marcin	24.11.2003 r.	Grażyna, Jacek	Widna Góra 53	Przedszkole Niepubliczne im. E. Bojanowskiego prowadzone przez SS Służebniczki NMP NP
2.	Siwoń Jagoda	09.09.2004 r.	Elżbieta, Henryk	Widna Góra 54	Przedszkole Niepubliczne im. E. Bojanowskiego prowadzone przez SS Służebniczki NMP NP
3.	Szewczyk Weronika	28.06.2004 r.	Barbara, Wojciech	Widna Góra 52B	Przedszkole Niepubliczne im. E. Bojanowskiego prowadzone przez SS Służebniczki NMP NP
4.	Wlazło Radosław	09.02.2005 r.	Agata, Robert	Widna Góra 80	Przedszkole Niepubliczne im. E. Bojanowskiego prowadzone przez SS Służebniczki NMP NP

2. Gmina Miejska Jarosław zobowiązuje się do przekazywania informacji do Gminy Pawłosiów o zmianach w aktualnej liczbie dzieci z Gminy Pawłosiów w placówkach niepublicznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1.

§ 3. 1. Na pokrycie kosztów dotacji dla podmiotów wymienionych w § 1 pkt. 1 ust. 1 Gmina Pawłosiów przekazywać będzie Gminie Miejskiej Jarosław środki finansowe w miesięcznej wysokości:

- w okresie od 1 września 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.:

	ILOŚĆ DZIECI	MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI NA JEDNO DZIECKO	ŁĄCZNA MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI
w oddziale przedszkolnym	4	370,17 zł	1.480,68 zł
RAZEM:			1.480,68 zł

(słownie: jeden tysiąc czterysta osiemdziesiąt złotych 68/100)

- w okresie od 1 stycznia 2009 r. do 31 sierpnia 2009 r.:

	ILOŚĆ DZIECI	MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI NA JEDNO DZIECKO	ŁĄCZNA MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI
w oddziale przedszkolnym	4	547,83 zł	2.191,32 zł
RAZEM:			2.191,32zł

(słownie: dwa tysiące sto dziewięćdziesiąt jeden złotych 32/100)

1. Wysokość dotacji w okresie od 1 stycznia 2009 r. do 31 sierpnia 2009 r. może ulec zmianie. Ostateczna wysokość dotacji ustalona zostanie w terminie 30 dni od daty przyjęcia Uchwały Rady Miasta Jarosławia w sprawie budżetu miasta Jarosławia na 2009 r. Wysokość dotacji stanowić będzie 75% ustalonych w budżecie Miasta Jarosławia wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 4. 1. Gmina Miejska Jarosław przedstawi Gminie Pawłosiów rozliczenie faktycznych należności związanych z uczęszczaniem dzieci będących

mieszkańcami Gminy Pawłosiów do placówek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 w terminie:

- do 15 lutego 2009 roku - za rok 2008.
- do 15 lutego 2010 roku - za rok 2009.

2. W przypadku nadpłaty Gmina Miejska Jarosław zobowiązuje się zwrócić nadpłaconą kwotę na rachunek bankowy wskazany przez Gminę Pawłosiów w terminie 14 dni od daty rozliczenia, o którym mowa w ust.1.

3. W przypadku niedopłaty Gmina Pawłosiów zobowiązuje się do uzupełnienia należności w terminie

14 dni od daty rozliczenia, o którym mowa w ust. 1., a w przypadku nie uregulowania płatności w powyższym terminie zapłacić oprócz należności głównej odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.

4. Dotacja o której mowa w § 3 będzie przekazywana na rachunek Urzędu Miasta Jarosławia: Bank Pekao S.A I o/Jarosław 76 1240 2571 1111 0000 3342 2848 w miesięcznych ratach w terminie do 28 dnia każdego miesiąca, w którym Gmina Miejska Jarosław udzieli dotacji dla przedszkola niepublicznego oraz oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem pkt. 5.

5. Środki finansowe za okres od 1 września 2008 r. do 31 października 2008 r. w wysokości: 2.961,36 złotych (słownie: dwa tysiące dziewięćset sześćdziesiąt jeden złotych 36/100) należy przekazać jednorazowo do dnia 31 października 2008 r. na konto Urzędu Miasta Jarosławia j.w.

§ 5. Gmina Miejska Jarosław zobowiązuje się do informowania Gminy Pawłosiów o zmianach zachodzących w liczbie dzieci objętych niniejszym porozumieniem.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 7. Porozumienie zawarte zostaje na okres od dnia 1 września 2008 r. do dnia 31 sierpnia 2009 r.

§ 8. Wszelkie zmiany warunków porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz do publikacji

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA**

Bogdan Wołoszyn

**Skarbnik Miasta
Jarosławia**

Barbara Maziarka

Wójt Gminy

Halina Węgrzynowska

Skarbnik Gminy

Janina Superson

157

ANEKS

do porozumienia w sprawie realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach, funkcjonujących na terenie Miasta Jarosławia, dla mieszkańców Gminy Pawłosiów z dnia 29 października 2008 roku

zawarty w dniu 1 grudnia 2008 roku w Jarosławiu pomiędzy:

Gminą Miejską Jarosław, reprezentowaną przez:

2) Pana mgr Bogdana Wołoszyna – Zastępcę Burmistrza Miasta Jarosławia

przy kontrasygnacie Pani mgr Barbary Maziarki – Skarbnika Miasta Jarosławia

a Gminą Pawłosiów, reprezentowaną przez:

2) Halina Węgrzynowska – Wójt Gminy Pawłosiów

przy kontrasygnacie Janina Superson – Skarbnik Gminy

Na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 2 c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Uchwały Nr 764/LXVII/06 Rady Miasta Jarosławia z dnia 16 października 2006 r. w sprawie współdziałania z Gminą Pawłosiów w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego w niepublicznych przedszkolach działających na terenie Miasta Jarosławia oraz uchwały Nr XIX/151/08 Rady Gminy Pawłosiów z dnia 1 grudnia 2008 roku w sprawie współdziałania z Gminą Miejską Jarosław w realizacji zadań w zakresie wychowania przedszkolnego

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Do Porozumienia z dnia 29 października 2008 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust 1 w wykazie dzieci dodaje się zapis o następującej treści:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Imiona rodziców	Miejsce zamieszkania	Placówka, do której przyjęto dziecko
5.	Kulikowska Aleksandra	27.02.2003 r.	Ewa, Henryk	Wierzbna 247	Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Sióstr Niepokalanek im. Bł. M. Marceliny Darskiej w Jarosławiu

2) § 3 ust 1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Na pokrycie kosztów dotacji dla podmiotów wymienionych w § 1 pkt. 1 ust. 1 Gmina Pawłosiów przekazywać będzie Gminie Miejskiej Jarosław środki finansowe w miesięcznej wysokości:

- w okresie od 1 września 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.:

	ILOŚĆ DZIECI	MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI NA JEDNO DZIECKO	ŁĄCZNA MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI
w oddziale przedszkolnym	4	370,17 zł	1.480,68 zł
W oddziale przedszkolnym	1	208,33 zł	208,33 zł
RAZEM:			1.689,01 zł

(słownie: jeden tysiąc sześćset osiemdziesiąt dziewięć złotych 01/100)

- w okresie od 1 stycznia 2009 r. do 31 sierpnia 2009 r.:

	ILOŚĆ DZIECI	MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI NA JEDNO DZIECKO	ŁĄCZNA MIESIĘCZNA KWOTA DOTACJI
w oddziale przedszkolnym	4	547,83 zł	2.191,32 zł
w oddziale przedszkolnym	1	183,66	183,66 zł
RAZEM:			2.374,98 zł

(słownie: dwa tysiące trzysta siedemdziesiąt cztery złote 98/100)

3) § 4 ust 5 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Środki finansowe za okres od 1 września 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. w wysokości: 6 756,04 złotych (słownie: sześć tysięcy siedemset pięćdziesiąt sześć złotych 04/100) należy przekazać jednorazowo do dnia 31 grudnia 2008 r. na konto Urzędu Miasta Jarosławia j.w.

§ 2. Pozostałe ustalenia Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden egzemplarz do publikacji.

**Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA**

Bogdan Wołoszyn

**Skarbnik Miasta
Jarosławia**

Barbara Maziarka

Wójt Gminy

Halina Węgrzynowska

Skarbnik Gminy

Janina Superson

158

**ZARZĄDZENIE Nr 335/08
WOJEWODY PODKARPACKIEGO
z dnia 23 grudnia 2008 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Statutu Podkarpackiemu Urzędowi
Wojewódzkiemu w Rzeszowie**

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Statucie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 135/06 Wojewody Podkarpackiego z dnia 12 września 2006 r. w sprawie nadania Statutu Podkarpackiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Rzeszowie (Dz. Urz. Woj. Podkarp. Nr 125, poz.1717, z 2007 r. Nr 40, poz. 1083, Nr 81, poz. 1876, Nr 95, poz. 2123 i z 2008 r. Nr 11, poz. 250, Nr 46, poz. 1315), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przy Wojewodzie działa Kolegium Doradcze, w skład którego wchodzi: Wicewojewoda, Dyrektor Generalny Urzędu, Dyrektor Gabinetu Wojewody, Podkarpacki Komendant Wojewódzki Policji i Podkarpacki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej.”;

2) w § 7 uchyla się pkt 1;

3) w § 21 uchyla się ust. 2 i 3.

4) wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda Podkarpacki pełni funkcję organu założycielskiego, stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

5) wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Podkarpackiemu lub przez niego nadzorowanych, stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757 i Nr 175, poz. 1462.

WOJEWODA PODKARPACKI

Mirosław Karapyta

Załącznik Nr 1
do Statutu Podkarpackiego Urzędu
Wojewódzkiego w Rzeszowie.
Zmiana III – załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 335/08
Wojewody Podkarpackiego

**WYKAZ
PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH, DLA KTÓRYCH WOJEWODA
PODKARPACKI PEŁNI FUNKCJĘ ORGANU ZAŁOŻYCIELSKIEGO**

1. Rzeszowskie Przedsiębiorstwo Spedycji Krajowej w Rzeszowie.
2. Fabryka Maszyn w Strzyżowie „w upadłości”.
3. Dębickie Zakłady Przetwórstwa Spożywczego IGLOOPOL w Dębicy „w upadłości”.

Załącznik Nr 2
do Statutu Podkarpackiego Urzędu
Wojewódzkiego w Rzeszowie.
Zmiana II – załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 335 /08
Wojewody Podkarpackiego

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE PODKARPACKIEMU
LUB PRZEZ NIEGO NADZOROWANYCH**

1. Regionalne Centrum Szkolenia Administracji w Rzeszowie.
2. Zakład Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
3. Wojewódzki Ośrodek Informatyki – TBD w Rzeszowie.
4. Zakład Obsługi Przejść Granicznych w Korczowej.
5. Zakład Obsługi Przejść Granicznych w Krościenku.
6. Podkarpacki Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Boguchwale.
7. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Rybackiej w Rzeszowie.
8. Podkarpackie Centrum Zdrowia Publicznego w Rzeszowie.
9. Zespół Karpackich Parków Krajobrazowych w Krośnie.
10. Zespół Parków Krajobrazowych w Przemyśle.

159

**ZARZĄDZENIE Nr 18/09
WOJEWODY PODKARPACKIEGO
z dnia 4 lutego 2009 r.**

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Tarnowiec

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (jedn. tekst Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766, z 2008 r. Nr 96, poz. 607) - w porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Krośnie - zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Tarnowiec w okręgu wyborczym Nr 6 obejmującym sołectwo Nowy Glinik utworzonym dla wyboru Rady Gminy Tarnowiec w związku z wygaśnięciem mandatu radnego w tym okręgu stwierdzonym uchwałą Nr XXVI/201/09 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 26 stycznia 2009 r.

§ 2. W wyborach uzupełniających wybiera się jednego radnego w okręgu wyborczym wymienionym w § 1 zarządzenia.

§ 3. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę przypadającą w dniu 26 kwietnia 2009 r.

§ 4. Dla wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw określa się kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

WOJEWODA PODKARPACKI

Mirosław Karapyta

Załącznik
do zarządzenia Nr 18/09
Wojewody Podkarpackiego
z dnia 4 lutego 2009 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności wyborczej
do dnia 20 lutego 2009 r.	podanie do publicznej wiadomości wyborców zarządzenia Wojewody Podkarpackiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających;
do dnia 7 marca 2009 r.	podanie do publicznej wiadomości wyborców, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicach i numerze, liczbie wybieranych radnych oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowcu;
do dnia 7 marca 2009 r.	zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Krośnie o utworzeniu komitetów wyborczych zamierzających zgłaszać listy kandydatów na radnego;
do dnia 9 marca 2009 r.	zgłaszanie do Komisarza Wyborczego w Krośnie kandydatów na członków Gminnej Komisji Wyborczej w Tamowcu;
do dnia 12 marca 2009 r.	powołanie przez Komisarza Wyborczego w Krośnie Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowcu;
do dnia 27 marca 2009 r. do godz. 24. ⁰⁰	zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowcu list kandydatów na radnego;
do dnia 27 marca 2009 r.	zgłaszanie do Wójta Gminy Tamowiec kandydatów na członków Obwodowej Komisji Wyborczej;
do dnia 5 kwietnia 2009 r.	przyznanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Tamowcu numerów dla zarejestrowanych list kandydatów;
do dnia 5 kwietnia 2009 r.	powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Tamowcu Obwodowej Komisji Wyborczej; podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej;
do dnia 11 kwietnia 2009 r.	rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowcu o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list;
do dnia 12 kwietnia 2009 r.	sporządzenie spisu wyborców w urzędzie gminy;
24 kwietnia 2009 r. godz. 24. ⁰⁰	zakończenie kampanii wyborczej;
Dnia 25 kwietnia 2009 r.	przekazanie przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej spisu wyborców;
Dnia 26 kwietnia 2009 r. godz. 6. ⁰⁰ - 20. ⁰⁰	przeprowadzenie głosowania;

160

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI OKR-4210-12(3)/2009/104/VIIC/JI z dnia 29 stycznia 2009 r.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217, z 2007 r., Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790

i Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11),

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 27 stycznia 2009 r. znak
EC/NE/3612/III/59/09,
uzupełnionego pismem z dnia 28 stycznia 2009 r.
znak EC/NE/3612/III/65/09

przedsiębiorstwa energetycznego
PGE ELEKTROCIĘPŁOWNIA RZESZÓW Spółka Akcyjna
z siedzibą w Rzeszowie

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 31 maja 2007 r. znak OKR-4210-6(15)/2007/104/VII/JP (z późn. zm.), w odniesieniu do ustalonego w niej okresu obowiązywania taryfy dla ciepła, wydłużając ten okres do dnia 30 kwietnia 2009 r.

UZASADNIENIE

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 31 maja 2007 r. znak OKR-4210-6(15)/2007/104/VII/JP zatwierdził, na okres do dnia 30 czerwca 2008 r., taryfę dla ciepła ustaloną przez przedsiębiorstwo energetyczne: PGE Elektrociepłownia Rzeszów Spółka Akcyjna z siedzibą w Rzeszowie (działające wówczas pod nazwą: Elektrociepłownia Rzeszów Spółka Akcyjna z siedzibą w Rzeszowie), zwane dalej „Przedsiębiorstwem”. Następnie na wniosek Przedsiębiorstwa, decyzją z dnia 24 czerwca 2008 r. znak OKR-4210-39(3)/2008/1043/VIIA/JP, oraz decyzją z dnia 25 września 2008 r. znak OKR-4210-75(2)/2008/104/VIIB/JP okres obowiązywania tej taryfy został przedłużony do dnia 31 stycznia 2009 r.

Pismem z dnia 27 stycznia 2009 r. znak EC/NE/3612/III/59/09, uzupełnionym pismem z dnia 28 stycznia 2009 r. znak EC/NE/3612/III/65/09, Przedsiębiorstwo po raz kolejny zwróciło się z wnioskiem o zmianę decyzji z dnia 31 maja 2007 r. znak OKR-4210-6(15)/2007/104/VII/JP (z późn. zm.), polegającą na przedłużeniu okresu obowiązywania taryfy dla ciepła do 30 kwietnia 2009 r., uzasadniając to faktem, że „wydłużenie terminu obowiązywania taryfy dla ciepła pozwoli nam na opracowanie nowego wniosku taryfowego na bazie zbadanego i zatwierdzonego sprawozdania finansowego Spółki za rok 2008”.

Wniosek rozpatrzono na podstawie art. 155 Kpa, który mówi, że decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie uznano, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, w związku z czym postanowiłem orzec, jak w sentencji.

W pozostałym zakresie taryfy dla ciepła, zatwierdzona moją decyzją dnia 31 maja 2007 r. znak OKR-4210-6(15)/2007/104/VII/JP (z późn. zm.), pozostaje bez zmian.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji – w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). **Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Krakowie, ul. Juliusza Lea 114, 30-133 Kraków.**

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

z upoważnienia

Prezesa

Urzędu Regulacji Energetyki

Główny Specjalista

Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego

Urzędu Regulacji Energetyki

z siedzibą w Krakowie

Małgorzata Nowaczek-Zaremba

161

**INFORMACJA
STAROSTY LESKIEGO
z dnia 26 stycznia 2009 r.**

w sprawie projektu operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obręb Hoczew Gmina Lesko

Zgodnie z art. 24 a ust. 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) proszę o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, że:

- projekt operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obręb Hoczew Gmina Lesko - stał się operatem ewidencji gruntów i budynków;

- każdy, którego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawniono w operacie opisowo kartograficznym, może w terminie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego informacji zgłaszać zarzuty do tych danych.

Ponadto informuję, że wyłożenie operatu opisowo – kartograficznego do wglądu osób zainteresowanych wykonało Przedsiębiorstwo Geokart INTERNATIONAL Sp. z o.o. Rzeszów w dniach

1.12.2008 – 19.12.2008 r. o czym powiadomiono wszystkich zainteresowanych zgodnie z art. 24a ust. 5 w/w przepisów.

z up. STAROSTY

Stanisław Skalski
GEODETA POWIATOWY
KIEROWNIK WYDZIAŁU GEODEZJI,
KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI

162

INFORMACJA **STAROSTY LESKIEGO** z dnia 26 stycznia 2009 r.

w sprawie projektu operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obręb Mchawa Gmina Baligród

Zgodnie z art. 24 a ust. 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) proszę o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, że:

- projekt operatu opisowo - kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków obręb Mchawa Gmina Baligród - stał się operatem ewidencji gruntów i budynków;
- każdy, którego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawniono w operacie opisowo kartograficznym, może w terminie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

Województwa Podkarpackiego informacji zgłaszać zarzuty do tych danych.

Ponadto informuję, że wyłożenie operatu opisowo – kartograficznego do wglądu osób zainteresowanych wykonało Przedsiębiorstwo Usług Geodezyjnych i Kartograficznych Józef Krok w dniach 1.12.2008 – 19.12.2008 r. o czym powiadomiono wszystkich zainteresowanych zgodnie z art. 24a ust. 5 w/w przepisów.

z up. STAROSTY

Stanisław Skalski
GEODETA POWIATOWY
KIEROWNIK WYDZIAŁU GEODEZJI,
KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI

163

SPRAWOZDANIE

Prezydenta Miasta Przemyśla i Starosty Przemyskiego **z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Przemyśla** **i Powiatu Przemyskiego w 2008 roku**

Stosownie do postanowień ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym przedkładamy sprawozdanie Prezydenta Miasta Przemyśla i Starosty Przemyskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Przemyśla i Powiatu Przemyskiego w 2008 roku.

W okresie sprawozdawczym Komisja odbyła dwa posiedzenia, w dniu 28 listopada 2008 r. oraz w dniu 3 grudnia 2008 r.

Pierwsze posiedzenie poświęcone było realizacji zadań przez poszczególne służby, inspekcje i straże w I półroczu 2008 roku. Zgodnie z ustalonym

porządkiem posiedzenia sprawozdania składali kolejno: Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich, Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych, Miejski Inspektor Nadzoru Budowlanego, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Przedstawiciel Komendanta Straży Miejskiej, Przedstawiciel Komendanta Miejskiego Policji oraz Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej.

Głównym tematem posiedzenia były zagrożenia związane z okresem zimowym oraz przygotowanie do „Akcji zima” w sezonie 2008/2009. Dyrektorzy Zarządów Dróg – Miejskich i Powiatowych oraz Dyrektor Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich

i Kierownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad złożyli informację na temat planowanego zimowego utrzymania dróg w sezonie 2008/2009. Następnie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przedstawiła informację na temat planowanej pomocy w okresie zimowym dla osób bezdomnych i innych potrzebujących. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego i Miejski Inspektor Nadzoru Budowlanego złożyli informację na temat planowanych kontroli obiektów budowlanych stwarzających zagrożenie w okresie zimowym. Przedstawiciel Komendanta Straży Miejskiej, Przedstawiciel Komendanta Miejskiego Policji oraz Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej przedstawili informację na temat działań planowanych do realizacji w okresie zimowym, a Pełnomocnik Starosty i Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Przemyśle złożyli informację na temat projektów planów finansowych powiatu i miasta na 2009 r. w zakresie bezpieczeństwa i porządku. Po złożeniu sprawozdań nawiązano dyskusję, w wyniku której sformułowano następujące wnioski:

1. Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych zobowiązano do bieżącego odśnieżania drogi dojazdowej do schroniska dla bezdomnych zwierząt w Orzechowcach.

2. Dyrektora Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich zobowiązano do właściwego utrzymania odcinka drogi Kuźmina – Krościenko.

3. Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego zobowiązano do zorganizowania spotkania dotyczącego protestów społecznych w związku z nowelizacją przepisów podatkowych wprowadzających zmiany w zakresie norm ilościowych na przewóz wyrobów tytoniowych i alkoholu.

W związku z wnioskiem nr 3, w dniu 3 grudnia 2008 r. zostało zwołane kolejne posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Przemyśla i Powiatu Przemyskiego. Głównym tematem spotkania była ocena skutków wprowadzonych zmian podatkowych oraz omówienie możliwości wystąpienia zagrożeń na terenie miasta Przemyśla i powiatu

przemyskiego, spowodowanych protestem społecznym.

W posiedzeniu udział wzięli przedstawiciele służb porządkowych i celnych, m.in. Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, Dyrektor Izby Celnej, Przedstawiciel Komendanta Miejskiego Policji, Przedstawiciel Komendanta Straży Miejskiej, którzy omówili sytuację na granicy w Medyce, wskazali podjęte działania oraz zakres sił i środków użytych do przeciwdziałania agresywnym zachowaniom protestujących.

W dalszej części spotkania zastanawiano się także nad możliwością aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, trudniących się dotychczas nielegalnym handlem wyrobami akcyzowymi. W dyskusji udział wzięli także Prokurator Rejonowy oraz Wójt Gminy Medyka. W trakcie spotkania wypracowano następujące wnioski:

1. Zobowiązano Komendanta Miejskiego Policji oraz Komendanta Straży Granicznej do kontynuowania działań zapewniających porządek i bezpieczeństwo na przejściu granicznym w Medyce.

2. Zobowiązano Komendanta Miejskiego Policji oraz Komendanta Straży Miejskiej do monitorowania miasta pod kątem zwoływania nielegalnych zgromadzeń.

Podsumowując okres sprawozdawczy stwierdzić należy, że wszelkie zagrożenia występujące na terenie miasta i powiatu eliminowane były na bieżąco, a ogólny stan bezpieczeństwa można ocenić jako dobry.

**PREZYDENT
MIASTA PRZEMYŚLA**

Robert Choma

STAROSTA

Jan Pączek

-
- **Prenumerata i rozpowszechnianie** Dzienników Urzędowych Województwa Podkarpackiego: Dział Kadr i Organizacji Zakładu Obsługi PUW w Rzeszowie,
tel.: (017) 867 1363, pok. 363
 - Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Wydziale Nadzoru i Kontroli, w pokoju 245 w godzinach pracy Urzędu.
-

Wydawca: Wojewoda Podkarpacki
Redakcja: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, pok. 245 i 257, tel. (017) 867 1245 lub (017) 867 1257
e-mail: redakcja@rzeszow.uw.gov.pl

Skład komputerowy: Zakład Usług Informatycznych Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 785 0296 lub (017) 867 1706, pok. 706
e-mail: dziennik@uw.rzeszow.pl

Druk: Zakład Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1020, pok. 20

Tłoczono z polecenia Wojewody Podkarpackiego w Zakładzie Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15
