



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 31 stycznia 2011 r.

Nr 10

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 254 — w Dębicy Nr IV/13/11 z dnia 10 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dla nauczycieli: dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw..... 1008
- 255 — w Dębicy Nr V/21/11 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie: określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną 1009
- 256 — w Dębicy Nr V/35/11 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/132/03 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli 1011
- 257 — w Mielcu Nr V/33/11 z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym 1011
- 258 — w Mielcu Nr V/34/11 z dnia 20 stycznia 2011 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród i wyróżnień dla zawodników za osiągnięcie wysokich wyników sportowych 1015
- 259 — w Nowej Sarzynie Nr IV/25/2011 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna 1018
- 260 — w Przemyślu Nr 38/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „SANOCKA I” 1022
- 261 — w Ropczycach Nr L/588/10 z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nr 10/3/2010 terenu zabudowy usługowej, produkcyjnej, mieszkaniowej oraz komunikacji w Ropczycach 1032
- 262 — w Ropczycach Nr L/589/10 z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia i zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nr 1/2000 uchwalonego uchwałą nr XL/401/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r. 1039
- 263 — w Ropczycach Nr III/16/10 z dnia 30 grudnia 2010 r. określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu..... 1043

264 –	w Ropczycach Nr IV/48/11 z dnia 31 stycznia 2011 r. zmiany Uchwały Nr III/16/10 r. Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu	1056
265 –	w Sanoku Nr IV/20/11 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasta Sanoka w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.....	1056
266 –	w Sanoku Nr IV/21/11 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie ustanowienia zasad przyznawania stypendiów, nagród i wyróżnień za wysokie wyniki sportowe w krajowym lub międzynarodowym współzawodnictwie sportowym	1068

UCHWAŁY RAD GMIN:

267 –	w Chorkówce Nr III/14/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody.....	1076
268 –	w Czudcu Nr IV/29/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec	1076
269 –	w Czudcu Nr V/39/2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr IV/29/2010 RG Czudec z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec	1081
279 –	w Krasnem Nr IV/22/2011 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/13/2002 Rady Gminy Krasne z dnia 2 grudnia 2002 roku w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości.....	1084
271 –	w Krasnem Nr IV/24/2011 z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu	1084
272 –	w Niwiskach Nr III/11/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Niwiska	1089
273 –	w Niwiskach Nr IV/34/11 z dnia 28 stycznia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Niwiska	1094
274 –	w Olszanicy Nr III/9/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego zadania własnego Gminy Olszanica w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.....	1094
275 –	w Przeworsku Nr II/7/2010 z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w stosunku do należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych	1105
276 –	w Przeworsku Nr III/12/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej	1107
277 –	w Przeworsku Nr III/15/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Przeworsk, uchwalonego Uchwałą Nr VII/49/2003 Rady Gminy w Przeworsku z dnia 30 czerwca 2003 r.....	1111
278 –	w Trzebownisku Nr IV/24/11 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały VI/42/07 Rady Gminy Trzebownisko z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.....	1111
279 –	w Tuszowie Narodowym Nr V/22/2011 z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie Gminy Tuszów Narodowy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.....	1112

- 280 — w Żyrakowie Nr IV/19/11 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Żyraków 1113

POROZUMIENIE

- 281 — Starosty Łańcuckiego Nr 1 z dnia 27 stycznia 2011 r. zawarte pomiędzy Powiatem Łańcuckim a Gminą Miasta Łańcuta w sprawie realizacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Łańcutcie zadania biblioteki powiatowej 1123

ZARZĄDZENIA:

- 282 — Starosty Przeworskiego Nr 4/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Przeworsku w 2011 roku 1124
- 283 — Starosty Lubaczowskiego Nr 3/2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej na terenie Powiatu Lubaczowskiego na 2011 r. 1124
- 284 — Starosty Lubaczowskiego Nr 4/2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Nowej Grobli na 2011 r. 1125
- 285 — Starosty Łańcuckiego Nr 7/2011 z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie: ogłoszenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Łańcutcie w 2011 roku 1125

INFORMACJA SĄDU OKRĘGOWEGO W RZESZOWIE

- 286 — Nr A-0159-4/11 z dnia 28 stycznia 2011 r. Lista biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Rzeszowie 1126

SPRAWOZDANIA:

- 287 — Prezydenta Miasta Rzeszowa z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego dla Miasta Rzeszowa za rok 2010 1127
- 288 — Starosty Przeworskiego z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2010 roku 1129
-
-

254

**UCHWAŁA NR IV/13/11
RADY MIEJSKIEJ W DĘBICY
z dnia 10 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania
dla nauczycieli: dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia
za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181, z późn. zm.) Rada Miejska w Dębicy uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXIX/464/09 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dla nauczycieli: dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw § 5 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 8, dla wicedyrektorów i nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze - ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - Burmistrz.

Stanowisko	Dodatek - % kwoty bazowej
1. W szkołach podstawowych i gimnazjach:	
a) dyrektor szkoły liczącej 16 oddziałów i więcej	55 - 65
b) dyrektor szkoły liczącej do 15 oddziałów	45 - 60
c) wicedyrektor	15 - 35
d) kierownik świetlicy szkolnej	10 - 15
e) koordynator ds. sportu szkolnego	15 - 35
2. W przedszkolach:	
a) dyrektor przedszkola liczącego 5 i więcej oddziałów	35- 45
b) dyrektor przedszkola liczącego do 4 oddziałów	25 - 40

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dębicy oraz dyrektorom przedszkoli, szkół i gimnazjów, dla których Gmina Miasto Dębica jest organem prowadzącym.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Dębicy**

Stefan Bieszczad

255

**UCHWAŁA NR V/21/11
RADY MIEJSKIEJ W DĘBICY
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

w sprawie: określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) Rada Miejska w Dębicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym, warunki dopuszczalności pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie, oraz określenie przypadków, w których ulga stanowić będzie pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie, pomoc de minimis w rybołówstwie, oraz wskazanie organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

§ 2. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym, na wniosek zobowiązanego, mogą być umarzane albo ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Umorzenie zaległości w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego zobowiązane są inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia przyznania ulgi, o której mowa w ust. 1, do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych przez organ przyznający ulgę, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty.

§ 3. 1. Organ, na wniosek zobowiązanego prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać określonych w § 2 ust. 1 ulg w spłacie zobowiązań należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem 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 Nr 379 z 28.12.2006);
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L nr 337 z 21.12.2007);
- 4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07.2007);

2. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie jakie otrzymał w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych lub pomocy de minimis w rybołówstwie jakie otrzymał w okresie trzech lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) złożenia pozostałych informacji na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810);
- 3) złożenia informacji, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53, poz. 312) przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 4. 1. Przepisy § 2 - § 3 stosuje się odpowiednio do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych.

2. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem odsetek.

3. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu odsetki.

4. Umorzenie części należności może nastąpić po uregulowaniu pozostałej kwoty.

§ 5. Przepisów § 2- § 3 nie stosuje się do należności, których umorzenie, odroczenie terminów spłaty na raty określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym, z urzędu, mogą być umorzone w całości, jeżeli:

- 1) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 5.000,00 zł;
- 2) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.

2. W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych. Jeżeli wśród tych zobowiązanych są osoby prowadzące działalność gospodarczą, organ może udzielać określonych w § 6 ust. 1 ulg w spłacie zobowiązań należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem 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 Nr 379 z 28.12.2006);

- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L nr 337 z 21.12.2007);
- 4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07.2007);

3. Przepisy § 6 ust. 1 – ust. 2 stosuje się odpowiednio do umarzania z urzędu odsetek od należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasta Dębica i jej jednostkom podległym oraz do umarzania z urzędu spłat innych należności ubocznych.

§ 7. Ulga nie będzie stanowić pomocy de minimis w przypadkach określonych w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 4 (brak przedsiębiorcy) i pkt 3 (spełnienie testu prywatnego wierzyciela). Natomiast w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 1 udzielane wsparcie może stanowić pomoc de minimis.

§ 8. Do umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w niniejszej uchwale uprawniony jest Burmistrz Miasta Dębicy.

§ 9. Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli Burmistrza Miasta Dębicy, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dębicy.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XV/204/08 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Gminy Miasta Dębica oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa oraz wskazanie osób i organów do tego uprawnionych.

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Dębicy**

Stefan Bieszczad

256

**UCHWAŁA NR V/35/11
RADY MIEJSKIEJ W DĘBICY
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr IX/132/03 Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli**

Na podst. art. 35 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Dębicy uchwala, co następuje:

§ 1. W załącznikach od Nr 1 do Nr 11 uchwały Nr IX/132/03 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kadencja organów Osiedla odpowiada i kończy się wraz z kadencją Rady Miejskiej, a wybory odbywają się w ciągu 150 dni od wyborów do Rady Miejskiej”.

2) w § 29 p ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wybory uważa się za ważne, jeżeli liczba wyborców w pierwszej turze nie będzie mniejsza niż 180, a w drugiej turze nie mniejsza niż 150 osób”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dębica.

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Dębicy**

Stefan Bieszczad

257

**UCHWAŁA NR V/33/11
RADY MIEJSKIEJ W MIELCU
z dnia 20 stycznia 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania stypendiów sportowych
dla zawodników osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 31 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 ze zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się stypendia Gminy Miejskiej Mielec dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe.

§ 2. Stypendia przyznawane są przez Prezydenta Miasta Mielca.

§ 3. Zasady i tryb przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych Gminy Miejskiej Mielec określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mielca.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Gospodarki i Finansów Rady Miejskiej.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej**

Jan Myśliwiec

Załącznik do Uchwały Nr V/33/11
Rady Miejskiej w Mielcu
z dnia 20 stycznia 2011 r.

Regulamin przyznawania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe

§ 1. Ustanawia się stypendia sportowe dla zawodników w wieku powyżej 19 roku życia, osiągających wysokie wyniki sportowe.

§ 2. Stypendium sportowe, zwane dalej "stypendium" może być przyznane:

- 1) zawodnikom gier zespołowych, którzy osiągają wysokie wyniki sportowe tj. biorą udział w rozgrywkach drużynowych w najwyższej klasie rozgrywkowej w rywalizacji o mistrzostwo Polski, zrzeszonym w klubie sportowym mającym siedzibę na terenie miasta Mielca.
- 2) zawodnikowi zamieszkałemu na terenie miasta Mielca uprawiającemu indywidualną dyscyplinę olimpijską, który osiąga wysokie wyniki sportowe tj. zajmuje miejsce medalowe w zawodach rangi mistrzostw Polski lub bierze udział w zawodach rangi mistrzostw Europy, mistrzostw świata, igrzyskach olimpijskich, zrzeszonemu w klubie sportowym mającym siedzibę na terenie miasta Mielca.

§ 3. 1. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Mielca.

2. Wysokość stypendium ustalana jest przez Prezydenta Miasta Mielca na wniosek Zespołu, o którym mowa w § 5.

3. Wysokość stypendium dla zawodnika w poszczególnych miesiącach nie może przekroczyć przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.

4. Liczbę zawodników uprawnionych do przyznawania stypendiów w grach zespołowych określa załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Stypendium może być przyznane na okres do 6 miesięcy (w okresie od stycznia do czerwca oraz od lipca do grudnia) lub na 12 miesięcy w danym roku kalendarzowym i jest wypłacane w okresach miesięcznych.

6. Środki finansowe na przyznane stypendium zawodnikowi przekazuje się klubowi sportowemu, do którego należy zawodnik, na podstawie zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta Mielca a klubem sportowym porozumienia.

§ 4. 1. Z wnioskami o przyznanie stypendium mogą występować kluby sportowe mające siedzibę i działające na terenie Miasta Mielca oraz instytucje zajmujące się sportem.

2. Wniosek o przyznanie stypendium składa wnioskodawca na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu w terminie do 31 grudnia na rok następny oraz do 30 czerwca na II półrocze danego roku lub do miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie sezonu w danej dyscyplinie sportu.

§ 5. 1. Wnioski o przyznanie stypendium rozpatruje pod względem merytorycznym i formalnym Zespół do spraw stypendiów, zwany dalej „Zespołem” powołany na dany rok kalendarzowy przez Prezydenta Miasta Mielca.

2. W skład Zespołu, o którym mowa w ust.1, wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta Mielca,
- 2) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej w Mielcu,
- 3) jeden przedstawiciel wnioskodawcy.

3. Zespół podejmuje decyzje większością głosów.

4. Zespół wnioskuje do Prezydenta ilość i wysokość stypendiów, kierując się możliwościami finansowymi oraz jakością i ilością złożonych wniosków.

§ 6. 1. Stypendia przyznaje Prezydent Miasta Mielca.

2. Decyzja Prezydenta Miasta Mielca jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7. 1. Wypłatę stypendium wstrzymuje się w przypadku:

- 1) obniżenia poziomu sportowego - do czasu ponownego uzyskania wymaganego poziomu sportowego,
- 2) niezdolności zawodnika do uprawiania sportu potwierdzonej orzeczeniem lekarza sportowego, trwającej dłużej niż trzy miesiące - do czasu odzyskania zdolności do uprawiania sportu.

2. Zawodnik traci prawo do stypendium w przypadku:

- 1) zakończenia przez niego kariery sportowej,
- 2) zaprzestania reprezentowania klubu sportowego, na wniosek którego otrzymał stypendium,
- 3) nieprzestrzegania obowiązujących przepisów sportowych i zasad etyki.

3. Wstrzymanie lub pozbawienie zawodnika stypendium następuje z początkiem miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2. Decyzję o wstrzymaniu lub pozbawieniu zawodnika stypendium podejmuje Prezydent Miasta Mielca. Klub sportowy niezwłocznie zawiadamia Prezydenta Miasta Mielca o wystąpieniu okoliczności, o których mowa

w ust. 1 i 2. W razie nie zawiadomienia Prezydenta Miasta Mielca o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i 2 – klub sportowy zobowiązany jest do zwrotu przekazanych zawodnikowi środków po upływie miesiąca, w którym okoliczności te wystąpiły.

Załącznik nr 1 do regulaminu

Wniosek o przyznanie stypendium sportowego

Data złożenia

Nr wniosku

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Wnioskodawca:

.....

2. Adres:

Ulicanr.....

Kod pocztowy..... Miejscowość

Nr telefonu

Fax..... e-mail.....

3. Status prawny organizacji (data rejestracji, nr i dział rejestru lub wpisu):

.....

4. Nr rachunku bankowego

.....

5. Zawodnik proponowany do stypendium:

Nazwisko i imię	Dyscyplina sportowa	Nazwa klubu, poprzednie kluby	Osiągnięcia sportowe

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego

Załącznik nr 2 do regulaminu

TABELA liczby zawodników uprawnionych do przyznania stypendium w grach zespołowych

Lp.	Dyscyplina sportowa	Maksymalna liczba zawodników uprawnionych do stypendiów
1.	Piłka siatkowa	12
2.	Piłka ręczna	14

258

**UCHWAŁA NR V/34/11
RADY MIEJSKIEJ W MIELCU
z dnia 20 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zasad i trybu przyznawania nagród i wyróżnień
dla zawodników za osiągnięcie wysokich wyników sportowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 31 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 ze zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się nagrody i wyróżnienia Gminy Miejskiej Mielec dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe.

§ 2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są przez Prezydenta Miasta Mielca.

§ 3. Zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień sportowych Gminy Miejskiej Mielec określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mielca.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Gospodarki i Finansów Rady Miejskiej.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej**

Jan Myśliwiec

Załącznik do Uchwały Nr V/34/11
Rady Miejskiej w Mielcu
z dnia 20 stycznia 2011 r.

**Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień dla zawodników
w Gminie Miejskiej Mielec**

§ 1. 1. Ustanawia się nagrody i wyróżnienia dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki w krajowym lub międzynarodowym współzawodnictwie sportowym.

2. Przez wysokie wyniki sportowe osiągane indywidualnie lub zespołowo w danej dyscyplinie sportu rozumie się:

- 1) udział w zawodach rangi mistrzostw świata i Europy,
- 2) zajęcie miejsca medalowego w zawodach rangi mistrzostw Polski – dla sportu indywidualnego,
- 3) zajęcie miejsca I – VI w zawodach mistrzostw Polski – dla sportu zespołowego.

§ 2. 1. Nagrody mogą być przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej.

2. Wartość nagrody rzeczowej i wysokość nagrody pieniężnej nie może przekroczyć 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.

3. Nagrody finansuje się i wypłaca się z budżetu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mielcu.

§ 3. Nagrodę, wyróżnienie może otrzymać zawodnik który:

- 1) jest zamieszkały na stałe w Gminie Miejskiej Mielec lub jest członkiem stowarzyszenia kultury fizycznej, którego siedzibą jest Gmina Miejska Mielec lub jest uczniem szkoły mającej siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Mielec,
- 2) osiągnął wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

§ 4. Wyróżnieniami są puchary i dyplomy.

§ 5. 1. Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o wyróżnienia i nagrody są:

- Komisja Oświaty i Kultury, Komisja Sportu i Rekreacji Rady Miejskiej w Mielcu,
- szkoły z terenu miasta Mielca

– stowarzyszenia mające siedzibę i działające na terenie Miasta Mielca.

2. Wniosek o przyznanie nagrody, wyróżnienia składa wnioskodawca na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu w terminie do miesiąca po osiągnięciu wysokiego wyniku sportowego.

§ 6. Nagrodę i wyróżnienie przyznaje Prezydent Miasta Mielca na wniosek zespołu o którym mowa w § 7.

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie nagród i wyróżnień rozpatruje pod względem merytorycznym i formalnym Zespół do spraw nagród i wyróżnień, zwany dalej „Zespołem” powołany na dany rok kalendarzowy przez Prezydenta Miasta Mielca.

2. W skład Zespołu, o którym mowa w ust.1, wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Mielca,
- 2) trzech przedstawicieli Rady Miejskiej w Mielcu.

3. Zespół podejmuje decyzje większością głosów.

4. Zespół przedkłada Prezydentowi Miasta Mielca listę kandydatów do nagrody lub wyróżnienia.

Załącznik do Regulaminu w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień dla zawodników

WNIOSEK

o przyznanie nagród, wyróżnień dla zawodników

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody, wyróżnienia*:

Panu/Pani

.....
(Nazwisko, Imiona)

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania

.....
Trener.....

(wykształcenie, tytuł zawodowy w kulturze fizycznej, staż pracy trenerskiej)

Dyscyplina sportowa

.....
Za następujące osiągnięcie sportowe: (nazwa imprezy, jej miejsce, termin, uzyskane miejsce w klasyfikacji, kategoria wiekowa)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

tel. kontaktowy wnioskodawcy

* właściwe podkreślić

259

**UCHWAŁA NR IV/25/2011
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SARZYNIE
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowania
rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 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, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, zmiana: Dz. U. z 2010 r. Nr 1561, poz. 1014) Rada Miejska uchwala co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego zadania własnego Miasta i Gminy Nowa Sarzyna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego,
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Miasto i Gmina Nowa Sarzyna zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536).

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

§ 2. 1. Cel publiczny, jaki Miasto i Gmina Nowa Sarzyna zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Mieście i Gminie Nowa Sarzyna obejmuje:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna,
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

2. Na realizację celu określonego w ust. 1 Miasto i Gmina Nowa Sarzyna udzielać będzie klubom sportowym, o których mowa w § 1 ust. 3 dotację na realizację projektów, na zasadach określonych w niniejszej uchwale w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
- 2) wspierania wykonywania zadania wraz z udzielaniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

§ 3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) sporcie – należy przez to rozumieć określone w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach,
- 2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w zakresie sportu,
- 3) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na obszarze gminy Nowa Sarzyna,
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację zadania,

- 5) zleceniobiorcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację celową na dofinansowanie zadania,
- 6) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Miastem i Gminą Nowa Sarzyna i beneficjentem, której treść reguluje art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i postanowienia niniejszej uchwały

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Przedmiotem dotacji celowej z zastrzeżeniem ust. 3, może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie realizacji zadania obejmującego dofinansowanie planowanych wydatków z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego prowadzonych przez osoby posiadające tytuł zawodowy trenera lub instruktora sportu, w formie przygotowań klubu lub zawodnika tego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
- 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 3) zakupu sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 6) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych klubu służących do uprawianiu sportu,
- 7) obowiązkowego ubezpieczenia zawodników uczestniczących we współzawodnictwie sportowym od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 8) kosztów pośrednich (np. obsługa księgowa, utrzymanie rachunku bankowego, opłaty za rozmowy telefoniczne) związanych z realizacją zadania, stanowiące maksymalnie 10% wysokości dofinansowania.

2. Kwota dofinansowania realizacji danego zadania z budżetu gminy nie może przekroczyć 97% całkowitych kosztów zadania.

3. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. W roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Miasta i Gminy Nowa Sarzyna dotacje na więcej niż jeden projekt pod warunkiem, że każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

§ 6. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Miasta i Gminy Nowa Sarzyna jest przekazanie klubowi sportowemu środków na poczet poniesienia kosztów projektu.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 7. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna na wniosek klubu sportowego.

2. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego należy składać w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

3. W sytuacji wymagającej uzasadnionego wsparcia finansowego klub sportowy może złożyć wniosek o wsparcie zadania o charakterze sportowym również w danym roku budżetowym, jednak nie później niż do dnia 30 września.

4. Wniosek winien zawierać uzasadnienie faktyczne realizacji projektu, który ma być dofinansowany przez Miasto i Gminę Nowa Sarzyna - w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego zadanie dotyczy,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) z odpowiedniego rejestru (ewidencji) wraz z oświadczeniem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, że dane zawarte w odpisie są aktualne,

- 2) kserokopię aktualnego statutu bądź regulaminu działalności podmiotu,
- 3) oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami ZUS oraz podatkami do Urzędu Skarbowego,
- 4) dokumenty będące kserokopiami wymagają potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby podpisujące wniosek,
- 5) wniosek winien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu oraz składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

6. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 8. 1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Komisja powołana w drodze zarządzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna, które określi ponadto zadania Komisji.

2. Decyzja Burmistrza w sprawie przyznania lub odmowy wsparcia finansowego zapada w terminie 14 dni od daty przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania przez Komisję.

3. Podejmując decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna bierze pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu,
- 3) przedstawiony kosztorys i opis zadania,
- 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

4. Wsparcie finansowe może być udzielone w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez klub sportowy i musi zawierać się w łącznej kwocie wsparcia zaplanowanej w budżecie gminy.

5. Wykaz podmiotów, którym przyznano dofinansowanie zostanie zamieszczony na stronie internetowej Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 9. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji wnioskodawcy następuje na podstawie umowy, której podstawową treść określa art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

- 1) szczegółowy opis celu publicznego na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 2) określenie terminu realizacji zadania,
- 3) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności,
- 4) termin wykorzystania dotacji,
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,

3. Umowa o której mowa w ust. 1 winna również określać:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
- 3) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 4) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Gminę,
- 5) zobowiązanie podmiotu do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) określenie sankcji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 7) tryb rozwiązywania umowy.

4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

5. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia.

6. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zadania o którym mowa w ust. 2.

7. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez zleceniobiorcę przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu zadania do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej.

8. Finansowanie przekraczające 20% kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga uzyskania uprzednio pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

§ 10. 1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

2. W przypadku nie wykorzystania części dotacji na realizację umowy, dotacja podlega zwrotowi w terminie ustalonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący Gminy.

3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku transzach w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 11. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna może przeprowadzić kontrolę wykonywania zadania na zasadach określonych w umowie.

2. Kontrola dokonywana jest przez upoważnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna pracowników.

3. Kontrola dokonywana jest w zakresie:

- 1) sposobu realizacji zadania zleconego,
- 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
- 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania, określonej w przepisach prawa lub umowie,
- 4) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu, Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do klubu sportowego realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy, w terminie ustalonym przez

Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Sarzyna zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 12. 1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Burmistrzowi sprawozdania z realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić do 14 dni po upływie terminu na który została zawarta umowa na realizację zadania.

3. Sprawozdanie z rozliczenia zadania zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 13. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego w 2011 roku powinny być złożone w ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 14. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Sarzyna przekazuje informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

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

§ 16. Traci moc uchwała Nr XXXVI/229/2008 Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie z dnia 13 listopada 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Miasta i Gminy Nowa Sarzyna.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Stanisław Kurlej

260

UCHWAŁA NR 38/2010
RADY MIEJSKIEJ W PRZEMYŚLU
z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego „SANOCKA I”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, z późniejszymi zmianami) po stwierdzeniu zgodności ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Przemysła uchwalonego uchwałą Nr 26/2006 Rady Miejskiej w Przemyslu z dnia 23 lutego 2006r., Rada Miejska w Przemyslu uchwała, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Sanocka I”, zwany w dalszej części uchwały planem.

2. Plan obejmuje granicami obszar o powierzchni 30,07ha położony w Przemyslu, zawarty pomiędzy ulicami: Wybrzeże Marszałka Józefa Piłsudskiego i Sanocką, mpzp „Oczka Wodne I/05”, mpzp „Park Sportowo- Rekreacyjny I” oraz rzeką San.

3. Załącznikami do niniejszej uchwały są:

- 1) Załącznik Nr 1 - rysunek planu w skali 1: 1000 stanowiący integralną część uchwały, który obowiązuje w zakresie zastosowanych tam oznaczeń stanowiących,
- 2) Załącznik Nr 2 - określający sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania,
- 3) Załącznik Nr 3 – zawierający rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

§ 2. 1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) US1, US2, US3 i US4 o powierzchni 16,41ha, pod tereny zabudowy usługowej sportu i rekreacji,
- 2) U1, U2, U3 i U4 o powierzchni 2,72ha, pod tereny zabudowy usługowej,

- 3) MW/U o powierzchni 0,29ha, pod teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z zabudową usługową,
- 4) MW o powierzchni 0,08ha, pod teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
- 5) ZZ/Z o powierzchni 5,99ha, pod obszar zagrożony powodzią z terenem zieleni nieurządzonej,
- 6) ZP o powierzchni 0,32ha, pod teren zieleni urządzonej,
- 7) WS1 i WS2 o powierzchni 0,72ha, pod tereny wód powierzchniowych,
- 8) KDZ o powierzchni 2,57ha, pod teren drogi publicznej zbiorczej,
- 9) KDW o powierzchni 0,16ha, pod teren drogi wewnętrznej,
- 10) KRX o powierzchni 0,38ha, pod teren ciągu publicznego pieszo- rowerowego,
- 11) KP o powierzchni 0,23ha, pod teren infrastruktury technicznej obsługi komunikacyjnej,
- 12) E o powierzchni 0,02ha, pod teren infrastruktury technicznej elektroenergetycznej,
- 13) W o powierzchni 0,18ha, pod teren infrastruktury technicznej wodociągowej.

§ 3. 1. Ilekroć w uchwale mówi się o działce inwestycyjnej – należy przez to rozumieć jedną lub kilka działek ewidencyjnych lub ich części przewidziane pod realizację zamierzeń inwestycyjnych.

§ 4. 1. W obszarze planu ustala się strefę ochrony konserwatorskiej dla tradytora sowieckiego Linii Mołotowa, zgodnie z rysunkiem planu, dla której obowiązują ustalenia w przepisach szczegółowych.

2. W obszarze planu nie dopuszcza się lokalizacji:

- 1) garaży blaszanych i obiektów gospodarczych blaszanych,
- 2) ogrodzeń w formie murów pełnych i z elementów prefabrykowanych betonowych.

3. Przy zagospodarowaniu terenów objętych planem należy uwzględnić przebiegi istniejących sieci infrastruktury technicznej, w tym gazociągów oraz urządzeń kopalni gazu, poprzez zachowanie wymaganych przepisami odległości lokalizowanych obiektów od tych sieci, ich przebudowę lub zmianę trasy, w dostosowaniu do ustalonego w planie przeznaczenia terenu zgodnie z przepisami niniejszej uchwały.

4. Na obszarze objętym planem dopuszcza się podziały mające na celu wydzielenie działek dla urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji oraz na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

Rozdział 2

Przepisy ogólne

§ 5. 1. Wyznacza się tereny zabudowy usługowej sportu i rekreacji z usługami, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) US1 o powierzchni 6,73ha,
- 2) US2 o powierzchni 1,58ha,
- 3) US3 o powierzchni 4,77ha,
- 4) US4 o powierzchni 3,33ha.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się zakaz lokalizowania zabudowy za wyjątkiem wyznaczonych obszarów o szczególnych ustaleniach oznaczonych na rysunku planu symbolami: „A”, „B”, „C”, „D”, „E”.

3. W terenach US1, US3 i US4 wyznacza się obszary oznaczone na rysunku planu symbolami „A”, „B”, „C”, „D” i „E” o szczególnych ustaleniach:

- 1) zakazuje się podpiwniczeń zabudowy w obszarach „B”, „C”, „D” i „E”,
- 2) nakazuje się w obszarach „B”, „C”, „D” i „E” lokalizowanie poziomu pierwszej kondygnacji naziemnej zabudowy na poziomie rzędnej terenowej nie mniejszej niż 200,0 m. n.p.m.,
- 3) nakazuje się w obszarach „A” i „B” lokalizację funkcji usługowej w zabudowie o funkcji podstawowej,
- 4) dopuszcza się w obszarze „C” lokalizację parkingu ogólnodostępnego w tym wielokondygnacyjnego,
- 5) dopuszcza się w obszarze „C” lokalizację funkcji usługowej o powierzchni nie większej niż 40% powierzchni użytkowej budynku parkingu ogólnodostępnego,
- 6) dopuszcza się w obszarze „E” lokalizację zabudowy usługowej o powierzchni nie większej niż 50% powierzchni terenu, o którym mowa w ust.1, pkt 4,

4. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) obiektów małej architektury,
- 2) wolnostojących, trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych o wysokości nie większej niż 15,0m,
- 3) budowli przeciwpowodziowych,
- 4) dróg wewnętrznych i wydzielonych lub powiązanych z tymi drogami ciągów pieszych i ścieżek rowerowych,
- 5) parkingów naziemnych oraz wielokondygnacyjnych,
- 6) w terenie US1 kolejki linowej oraz stacji dolnej wyciągu narciarskiego, hali sportowo – widowiskowej z zapleczem administracyjno - socjalnym, lodowisk krytych i sezonowych, odkrytych terenowych urządzeń sportowych wraz z infrastrukturą techniczną, obiektów i urządzeń z zakresu obsługi turystycznej,
- 7) w terenie US2 boisk do gier zespołowych, kortów tenisowych z możliwością sezonowego przykrycia, placów zabaw, sezonowych lodowisk odkrytych oraz terenowych urządzeń sportowych wraz z infrastrukturą techniczną,
- 8) w terenie US3 stadionu sportowego z zapleczem oraz parkingu ogólnodostępnego,
- 9) w terenie US4 zabudowy usługowej związanej z turystyką i rekreacją w tym hoteli, moteli i domów wypoczynkowych, oraz obiektów i urządzeń z zakresu obsługi turystycznej.

5. W stosunku do terenów, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - a) 10,0m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej oznaczony na rysunku planu symbolem KDZ,
 - b) 4,0m od linii rozgraniczającej teren drogi wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW,
 - c) 6,0m od linii rozgraniczającej teren infrastruktury technicznej obsługi komunikacyjnej oznaczony na rysunku planu symbolem KP.
- 2) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 60% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne nie mniej niż 30% powierzchni terenu,
- 4) wysokość zabudowy do 20,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,

- 5) wysokość wolnostojących urządzeń reklamowych do 15,0m,
- 6) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0°-5°, jedno, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 30°-45° oraz wielokrzywiznowe, stożkowe i kopulaste,
- 7) kolorystyka i wystrój elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów.

6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) z drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ, z drogi wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW oraz poprzez teren KP,
- 2) należy zapewnić co najmniej 1 miejsce postojowe dla samochodów osobowych na każde 25,0m² łącznej powierzchni użytkowej usług,
- 3) należy zapewnić dojazdy i miejsca dla parkowania rowerów.

7. Poziom hałas nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów rekreacyjno-wypoczynkowych.

8. Ustala się zasady podziału terenów na działki inwestycyjne:

- 1) minimalna powierzchnia 0,20ha,
- 2) minimalna szerokość frontu 50,0m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg: 80°- 90°.

§ 6. 1. Wyznacza się tereny zabudowy usługowej, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) U1 o powierzchni 1,96ha,
- 2) U2 o powierzchni 0,25ha,
- 3) U3 o powierzchni 0,42ha,
- 4) U4 o powierzchni 0,09ha,

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) obiektów małej architektury,
- 2) wolnostojących trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych o wysokości do 15,0m,
- 3) parkingów naziemnych oraz wielokondygnacyjnych nadziemnych i podziemnych,
- 4) dróg wewnętrznych i wydzielonych lub powiązanych z tymi drogami ciągów pieszych i ścieżek rowerowych.

3. W stosunku do terenów, o których mowa w ust.1 ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami U1 i U3 w odległości 10,0m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U3 w odległości 4,0m od linii rozgraniczającej teren drogi wewnętrznej KDW,
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U3 w odległości 6,0m od linii rozgraniczającej teren parkingu ogólnodostępnego KP,
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U2 w odległości co najmniej 2,50m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej KDZ, zgodnie z rysunkiem planu,
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem U4 w odległości co najmniej 4,0m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej KDZ zgodnie z rysunkiem planu,
- 6) udział terenów zabudowanych - nie więcej niż 60% powierzchni działki inwestycyjnej,
- 7) powierzchnie biologicznie czynne - nie mniej niż 20% powierzchni działki inwestycyjnej,
- 8) wysokość zabudowy do 15,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
- 9) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0°-5°, jedno, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 30°-45°,
- 10) kolorystyka i wystrój elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów.

4. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej terenów:

- 1) z drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) należy zapewnić co najmniej 1 miejsce postojowe na każde 30m² powierzchni użytkowej funkcji usługowej,
- 3) należy zapewnić dojazdy i miejsca dla parkowania rowerów.

5. Ustala się zasady podziału terenów na działki inwestycyjne:

- 1) minimalna powierzchnia 0,15ha,
- 2) minimalna szerokość frontu 16,0m,

- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg: 80° - 90° .

§ 7. 1. Wyznacza się teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z zabudową usługową, oznaczony na rysunku planu symbolem MW/U o powierzchni 0,29ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację:

- 1) funkcji usługowej rzemieślniczej, handlowej, gastronomicznej, medycznej oraz biurowej wyłącznie w budynkach mieszkalnych,
- 2) obiektów małej architektury,
- 3) garaży nadziemnych wolnostojących i podziemnych wbudowanych w kubatury budynków.

3. W stosunku do terenu, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy od linii rozgraniczającej terenu drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ nie mniej niż 2,5m zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) udział terenu zabudowanego - nie więcej niż 50% powierzchni ogólnej działki inwestycyjnej,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne nie mniej niż 20% powierzchni działki inwestycyjnej,
- 4) udział powierzchni usługowej w budynkach mieszkalno - usługowych nie więcej niż 40% powierzchni użytkowej,
- 5) wysokość zabudowy:
 - a) nie więcej niż 15,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
 - b) budynków garażowych - jedna kondygnacja nadziemna, nie więcej niż 5,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
- 6) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0° - 5° , jedno, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 30° - 45° ,
- 7) kolorystyka i wystrój elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów,
- 8) dopuszcza się przebudowę i rozbudowę istniejących budynków z zastrzeżeniem zakazu zmiany obrysu dla części budynku znajdującego się pomiędzy linią zabudowy i linią rozgraniczającą teren drogi publicznej zbiorczej oznaczonej symbolem KDZ.

4. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) dla każdego budynku mieszkalnego należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych w ilości nie mniejszej niż jedno miejsce postojowe na każde mieszkanie,
- 3) dla funkcji usługowej należy zapewnić minimum 1 miejsce postojowe na każde $30m^2$ powierzchni użytkowej usług.

5. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowo - usługowej.

6. Ustala się zasady podziału terenów na działki inwestycyjne:

- 1) minimalna powierzchnia 0,50ha,
- 2) minimalna szerokość frontu 45,0m,
- 3) kąt położenia granic działek w stosunku do dróg: 80° - 90° .

§ 8. 1. Wyznacza się teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczony na rysunku planu symbolem MW o powierzchni 0,08ha.

2. W stosunku do terenu, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury,

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 4,0m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) udział terenu zabudowanego - nie więcej niż 50% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne nie mniej niż 15% powierzchni terenu,
- 4) wysokość zabudowy do 15,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
- 5) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0° - 5° , jedno, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 30° - 45° ,
- 6) kolorystyka i wystrój elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów.

4. W stosunku do istniejącej zabudowy ustala się:

- 1) zakaz rozbudowy i nadbudowy,
- 2) zakaz zmiany wystroju elewacji od strony drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 3) zakaz zmiany wysokości dachu i jego geometrii z dopuszczeniem doświetlenia pomieszczeń poddasza za pomocą okien połaciowych,
- 4) zakaz zmiany obrysu dla części budynku znajdującego się pomiędzy linią zabudowy i linią rozgraniczającą teren drogi publicznej zbiorczej oznaczonej symbolem KDZ.

5. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) z drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) należy zapewnić nie mniej niż jedno miejsce postojowe dla jednego mieszkania.

6. Poziom hałasu nie może przekraczać poziomu dopuszczalnego dla terenów zabudowy mieszkaniowo- usługowej.

§ 9. 1. Wyznacza się obszar zagrożony powodzią z terenem zieleni nieurządzonej, oznaczony na rysunku planu symbolem ZZ/Z o powierzchni 5,99ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust.1 ustala się:

- 1) zakazuje się nasadzeń zielenią wysoką,
- 2) dopuszcza się:
 - a) lokalizację budowli przeciwpowodziowych,
 - b) lokalizację mostów i kładek pieszo-rowerowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
 - c) lokalizację obiektów małej architektury,
 - d) lokalizację ciągów pieszych i ścieżek rowerowych utwardzonych i nieutwardzonych,
 - e) przeznaczenie terenu dla potrzeb publicznych w zakresie: imprez rekreacyjno- sportowych, religijnych i podobnych z dopuszczeniem lokalizacji obiektów tymczasowych takich jak: wesołe miasteczko, cyrk.

§ 10. 1. Wyznacza się teren zieleni urządzonej oznaczony na rysunku planu symbolem ZP o powierzchni 0,32ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust.1 ustala się:

- 1) zakaz budowy,
- 2) zakaz nasadzeń zielenią wysoką,

- 3) dopuszcza się lokalizację budowli, obiektów małej architektury, placów zabaw i gier, ścieżek rowerowych, zieleni urządzonej.

3. W strefie ochrony konserwatorskiej dla tradytora sowieckiego Linii Mołotowa ustala się:

- 1) zakazuje się rozbudowy i nadbudowy obiektu,
- 2) dopuszcza się możliwość wykorzystania obiektu tradytora pod funkcje rekreacyjne, wystawiennicze, turystyczne i usługowe z zakresu handlu, gastronomii i hotelarstwa.

§ 11. 1. Wyznacza się tereny wód powierzchniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) WS1 o powierzchni 0,11ha,
- 2) WS2 o powierzchni 0,61ha.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1. dopuszcza się:

- 1) lokalizację urządzeń technicznych,
- 2) mostów i przepraw drogowych do terenów sąsiednich,
- 3) dróg, ciągów pieszych i ścieżek rowerowych,
- 4) zieleni urządzonej,
- 5) budowli przeciwpowodziowych.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy, za wyjątkiem obiektów, o których mowa w ust. 2, pkt 2 i 5.

4. Dostępność komunikacyjna terenów z drogi publicznej zbiorczej, drogi wewnętrznej oraz z ciągu pieszo - rowerowego oznaczonych na rysunku planu symbolami: KDZ, KDW i KRX.

§ 12. 1. Wyznacza się teren drogi publicznej zbiorczej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ o powierzchni 2,57ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację tymczasowych obiektów usługowych związanych z gastronomią oraz obiektów małej architektury związanych z obsługą tego terenu w obszarze o szczególnych dopuszczeniach, oznaczonym na rysunku planu symbolem „F”.

3. Na terenie, o którym mowa w ust.2 ustala się następujące wymagania:

- 1) udział terenu zabudowanego - nie więcej niż 40% powierzchni obszaru „F”,
- 2) wysokość zabudowy- nie więcej niż 6,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
- 3) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0°-5°, jedno, dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 30°-45°, oraz wielokrzywiznowe, stożkowe i kopulaste.

- 4) kolorystyka i wystrój elewacji z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów.

4. Na terenie, o którym mowa w ust.1 ustala się następujące wymagania:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających co najmniej 20,0m zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) pas drogowy minimum jednojezdniowy,
- 3) chodniki minimum jednostronne,
- 4) oświetlenie minimum jednostronne.

§ 13. 1. Wyznacza się teren drogi wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW o powierzchni 0,16ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust.1 ustala się następujące wymagania:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających co najmniej 10,0m zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) pas drogowy jednojezdniowy,
- 3) chodniki minimum jednostronne,
- 4) oświetlenie minimum jednostronne.

3. Dopuszcza się zagospodarowanie pod drogę publiczną.

§ 14. 1. Wyznacza się teren ciągu publicznego pieszo - rowerowego, oznaczonego na rysunku planu symbolem KRX, o powierzchni 0,38ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust.1 ustala się następujące wymagania:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających co najmniej 6,0m zgodnie z rysunkiem planu,
- 2) oświetlenie minimum jednostronne.

§ 15. 1. Wyznacza się teren infrastruktury technicznej obsługi komunikacyjnej oznaczony na rysunku planu symbolem KP o powierzchni 0,23ha.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się lokalizację:

- 1) parkingu wielokondygnacyjnego,
- 2) zieleni urządzonej,
- 3) obiektów małej architektury,
- 4) tablic informacyjnych i reklamowych,
- 5) dróg wewnętrznych i wydzielonych lub powiązanych z tymi drogami ciągów pieszych i ścieżek rowerowych,
- 6) sieci, urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania:

- 1) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 10,0m od linii rozgraniczającej teren drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ,
- 2) udział terenu zabudowanego – nie więcej niż 70% powierzchni terenu,
- 3) powierzchnie biologicznie czynne nie mniej niż 10% powierzchni terenu,
- 4) wysokość zabudowy- nie więcej niż 15,0m od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższej części budynku,
- 5) dopuszcza się dachy płaskie o kącie nachylenia połaci od 0° - 5°, jedno, dwu lub wielospadowe, o kącie nachylenia połaci od 30°-45°,
- 6) kolorystyka i wystrój elewacji budynku z zastosowaniem szlachetnych materiałów wykończeniowych lub imitacji tych materiałów,
- 7) minimalna szerokość dróg wewnętrznych- 6,0m.

4. Dostępność komunikacyjna terenu z drogi oznaczonej symbolem KDZ.

§ 16. 1. Wyznacza się teren infrastruktury technicznej elektroenergetycznej, oznaczony na rysunku planu symbolem E o powierzchni 0,02ha.

2. Dopuszcza się przebudowę istniejącej stacji transformatorowej.

3. Dostępność komunikacyjna terenu od drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW.

§ 17. 1. Wyznacza się teren infrastruktury technicznej wodociągowej, oznaczony na rysunku planu symbolem W o powierzchni 0,18ha.

2. Dopuszcza się przebudowę istniejącej stacji poboru wody.

3. Dostępność komunikacyjna terenu z drogi publicznej zbiorczej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ poprzez teren zabudowy usługowej sportu i rekreacji oznaczony na rysunku planu symbolem US1.

§ 18. 1. Ustala się następujące zasady obsługi terenu objętego granicami planu systemem komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) w zakresie komunikacji dostępność obszaru z drogi publicznej zbiorczej - ulicy Sanockiej położonej częściowo w obszarze planu i poza nim oraz z drogi wewnętrznej i ciągu pieszo - rowerowego oznaczonych na rysunku planu symbolami KDZ, KDW i KRX,
- 2) w zakresie zaopatrzenia w wodę: zasilanie z magistrali ø600 zlokalizowanej wzdłuż rzeki San oraz z magistrali ø375 zlokalizowanej wzdłuż Wyb. Marsz. J. Piłsudskiego i ul. Sanockiej,

- 3) w zakresie gospodarki ściekowej:
 - a) odprowadzenie ścieków komunalnych do kolektora $\varnothing 700/1200$ zlokalizowanego wzdłuż ulicy Sanockiej,
 - b) odprowadzenie wód opadowych i wód roztopowych do kanalizacji deszczowej związanej z systemem cieków wodnych powierzchniowych lub do gruntu,
 - c) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych z powierzchni narażonych na zanieczyszczenia (drogi, place postojowe, parkingi) poprzez urządzenia oczyszczające do kanalizacji deszczowej związanej z systemem cieków wodnych powierzchniowych lub do gruntu.
- 4) w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi technologicznymi - gromadzenie i usuwanie prowadzone na zasadach obowiązujących na terenie miasta Przemyśla,
- 5) w zakresie ciepłownictwa:
 - a) prowadzenie sieci ciepłowniczych systemem podziemnym i w sposób nie ograniczający możliwości użytkowania terenu zgodnie z ich przeznaczeniem ustalonym w planie,
 - b) dopuszcza się stosowanie grupowych lub indywidualnych źródeł ciepła opartych o paliwa ekologiczne nie pogarszające stanu środowiska lub źródłami energii odnawialnej,
 - c) system ogrzewania obiektów oparty na zdalaczynnej sieci zbiorczej centralnego ogrzewania z ulic zlokalizowanych poza obszarem planu: Jagiellońskiej oraz Rzecznej o przekrojach $\varnothing 200$ i $\varnothing 300$.
- 6) w zakresie elektroenergetyki:
 - a) zasilanie w energię elektryczną obiektów i budynków zlokalizowanych w obszarze planu z istniejącej sieci średniego napięcia 15KV zlokalizowanej przy ulicy Sanockiej,
 - b) nowe stacje transformatorowe lokalizowane, jako obiekty wolnostojące z wydzielaniem samodzielnych działek lub jako urządzenia wbudowane w budynki.
- 7) w zakresie zaopatrzenia w gaz z istniejących sieci gazowniczych $\varnothing 200/125$ zlokalizowanych przy ulicy Sanockiej,

- 8) w zakresie telekomunikacji zapewnienie łączności telefonicznej z istniejących i projektowanych sieci systemem podziemnym.

2. Dopuszcza się:

- 1) przebudowę urządzeń sieci infrastruktury technicznej kolidującej z projektowaną zabudową,
- 2) zmianę parametrów sieci do 100% w przypadku ich remontu, przebudowy lub rozbudowy.

3. Ustala się zasadę realizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających tereny dróg i w pasach terenów pomiędzy liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji i infrastruktury technicznej a liniami zabudowy oraz na wszystkich terenach objętych planem.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 19. Do czasu realizacji planu tereny i obiekty w obszarze planu pozostają w dotychczasowym użytkowaniu bez możliwości zabudowy obiektami tymczasowymi niezwiązanymi z realizacją zagospodarowania i zabudowy zgodnie z ustaleniami planu.

§ 20. Ustala się następujące stawki procentowe, służące naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu:

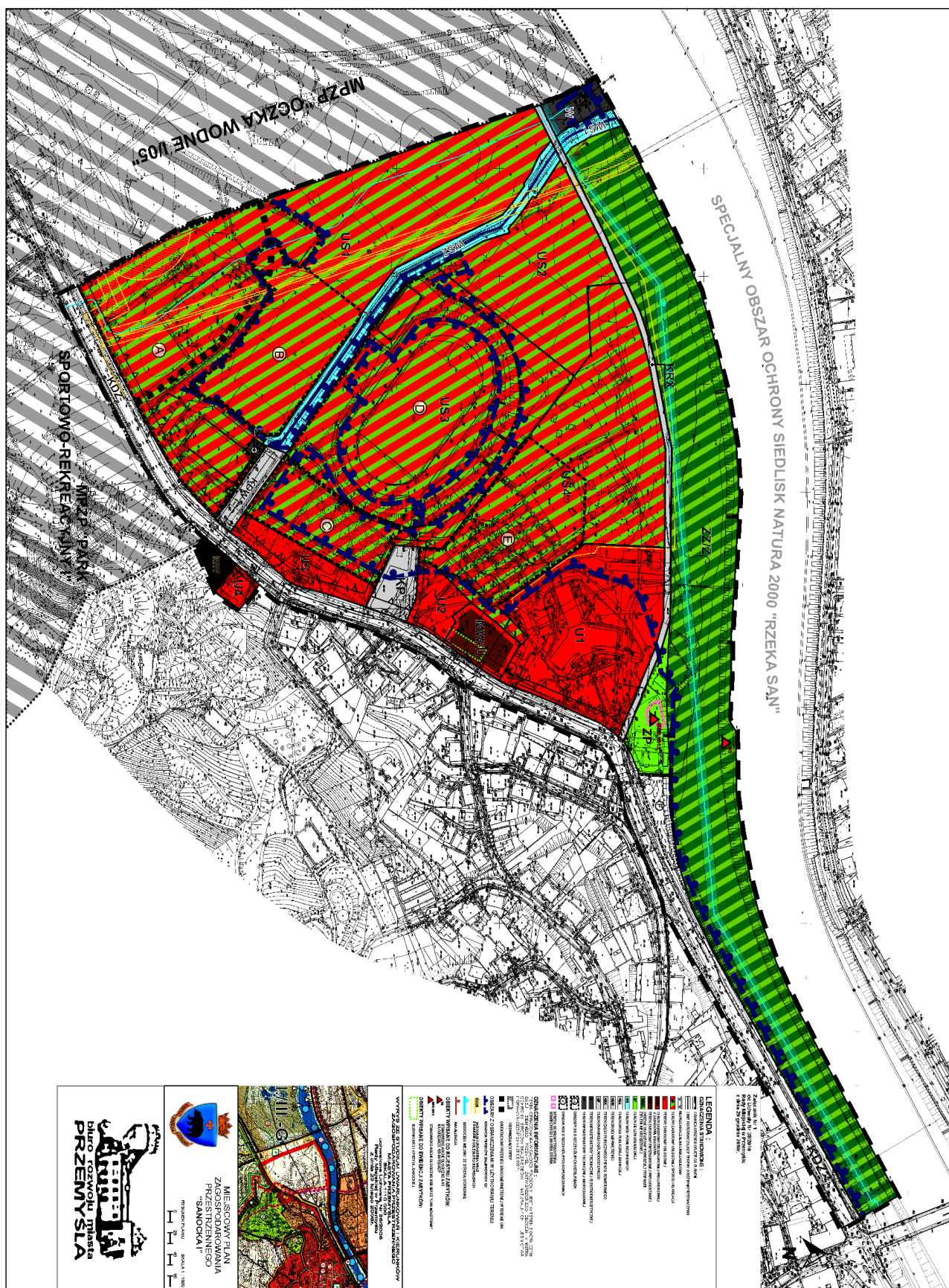
- 1) 30% - dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami US4, U1, U2, U3, U4,
- 2) 25% - dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami MW/U i MW,
- 3) 0,1% - dla terenów pozostałych.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Przemyśla.

§ 22. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady
Miejskiej**

Jan Bartmiński



Załącznik nr 2
do uchwały nr 38/2010
Rady Miejskiej w Przemyślu
z dnia 29 grudnia 2010 r.

OKREŚLENIE SPOSOBU REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NALEŻĄCYCH DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASAD ICH FINANSOWANIA

Stosownie do art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), uwzględniając ustalenia zawarte w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego „Sanocka I” Rada Miejska w Przemyślu stwierdza, że do zadań własnych gminy należeć będą:

1. Przebudowa ul. Sanockiej - drogi publicznej zbiorczej oznaczonej symbolem KDZ wraz z infrastrukturą techniczną,

2. Budowa publicznego ciągu pieszo-rowerowego oznaczonego symbolem KRX.

Wyżej wymienione inwestycja celu publicznego z zakresu infrastruktury technicznej realizowana będzie ze środków własnych gminy oraz ze środków pomocowych, zgodnie z planem wydatków inwestycyjnych przyjętych w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym, określanych corocznie w uchwale budżetowej Gminy Miejskiej Przemyśl.

ZALĄCZNIK NR 3
do Uchwały Nr 38/2010
Radny Miejskiej w Przemyślu
z dnia 29 grudnia 2010r.

ROZSTRZYGNIECIE W SPRAWIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
Wykaz dotyczy projektu planu miejscowego „ SANOCKA I” w Przemyślu
wyłożenie w dniach 09.09.2010 r. – 29.09.2010 r.
termin składania uwag: 13.10.2010r.

Lp	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości osób, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Przemyśla w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej załącznik do Uchwały nr z dnia		Uwagi (informacje, wyjaśnienia sposobu rozpatrzenia uwagi)
					Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1.	14.10.2010	P.A.NOVA S.A. ul. Górnych Wąbów 42 44-100 Gliwice	1. Wprowadzenie wyszczególnienia typów zabudowy usługowej związanej z turystyką i rekreacją wraz z obsługą komunikacyjną i infrastrukturą techniczną. 2. Uściślenie zapisów dot. terenu US4 w zakresie lokalizowania zabudowy kubaturowej oraz lokalizowanych w niej funkcji (dot. f. parkingowej i techniczno-gosp. w parterach zabudowy). 3. Wprowadzenie w terenie US4 oprócz konstrukcji oporowych także lokalizacji konstrukcji przeciwpowodziowych. 4. Uściślenie zapisu dotyczącego wysokości zabudowy kubaturowej w terenie US4. 5. W części graficznej mppz poszerzenie zasięgu obszaru „E” – dot. poszerzenia obszaru pod zabudowę.	dziaki nr 1777 obr. 206, 212, 213, 225, 227, 226, 233, 232, 231, 229, 228 obr. 206	Ad. 1. uwzględniona	Ad. 2. częściowo nieuwzględniona.			11 UWAGA WPLYNĘŁA PO TERMINIE Ad. 1 Na terenach dopuszczono lokalizację w terenie US4 zabudowy usługowej związanej z turystyką i rekreacją, w tym hoteli, moteli i domów wypoczynkowych oraz obiektów i urządzeń z zakresu obsługi turystycznej. Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej zawarte są w odrębnym paragrafie dla obszaru całego planu. Ad. 2 Ustalenia dla obszaru „E” o szczegółowych ustaleniach wynikają z położenia tego terenu w obszarze zalęwowym. W związku z czym określono w planie odpowiednią rzędną, powyżej której mogą być lokalizowane obiekty kubaturowe. Z uwarunkowania tego wynika także ustalenie dotyczące zakazu podpiwniczeń obiektów kubaturowych. Ad. 3. Do ustalen planu wprowadzono dopuszczenie lokalizacji budowli przeciwpowodziowych. Ad. 4. W ustaleniach planu zwiększono wysokość zabudowy do 20.Dm i zmieniono ustalenia planu, które jednoznacznie pozwoliły określić wysokość lokalizowanych obiektów kubaturowych. Ad.5 Obszar „E” nieznacznie powiększono ze względu na położenie tego obszaru w terenie zalęwowym.

261

**UCHWAŁA NR L/588/10
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH
z dnia 28 czerwca 2010 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego nr 10/3/2010 terenu
zabudowy usługowej, produkcyjnej, mieszkaniowej oraz komunikacji w Ropczycach**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1, art. 27 ustawy z dnia 23 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) – po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Ropczyce. uchwalonego Uchwałą Nr XL/402/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r. Rada Miejska w Ropczycach postanawia co następuje

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego nr 10/3/2010 terenu zabudowy usługowej, produkcyjnej, mieszkaniowej oraz komunikacji w Ropczycach – zwany dalej „planem”.

2. Plan obejmuje obszar o powierzchni ok. 57 ha położony na północ od centrum miasta, na obszarach pomiędzy ulicą Przemysławą od północy i ul. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego od południa, wzdłuż nowej drogi tj. ul. Ks. Stanisława Skorodeckiego.

3. Załącznikami do Uchwały są:

- 1) załącznik Nr 1 – rysunek planu sporządzony na kopii mapy zasadniczej w skali 1:1000, który obowiązuje w zakresie oznaczeń na nim naniesionych;
- 2) załącznik Nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w niniejszym planie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich realizacji.

§ 2. Ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 1UP, 2UP – pod zabudowę usługową, produkcyjną, składową i magazynową, w tym lokalizację przedsięwzięć zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 2) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 1U, 2U, 3U, 4U, 5U, 6U, 7U – pod zabudowę usługową, w tym handlową, z wykluczeniem

lokalizacji przedsięwzięć zaliczanych do mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;

- 3) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 1MN, 2MN, 3MN, 4MN, 5MN, 6MN, 7MN, 8MN, 9MN, 10MN, 11MN, 12MN, 13MN, 14MN, 15MN, 16MN, 17MN, 18MN, 19MN, 20MN, 21MN, 22MN – pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną;
- 4) przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem 1MWU – pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną o niskiej intensywności oraz zabudowę towarzyszącą – usługi, w tym handel detaliczny, z wyłączeniem przedsięwzięć zaliczanych do mogących potencjalnie lub mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 5) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 1KD, 2KD, 3KD, 4KD – pod drogi publiczne lokalne;
- 6) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 5KD, 6KD, 7KD, 8KD, 9KD, 10KD i 11KD – pod drogi publiczne dojazdowe;
- 7) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami 1KDW – 13KDW – pod drogi dojazdowe wewnętrzne;
- 8) przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami Zi – pod zieleń urządzoną izolacyjną i ochronną.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) przeznaczeniu podstawowym – należy rozumieć przez to takie przeznaczenie i funkcje z nim związane, które powinny przeważać na obszarach w obrębie wyznaczonych linii rozgraniczających;
- 2) obowiązującej linii zabudowy – należy przez to rozumieć jednoznaczne określenie odległości głównych fasad budynków szczególnie mieszkalnych i usługowych od granic terenów pasów drogowych lub krawędzi jezdni;
- 3) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć maksymalne graniczne zbliżenie głównych fasad budynków do granic terenów pasów drogowych lub krawędzi jezdni;
- 4) wskaźniku powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni

- zabudowy obiektów kubaturowych mierzony po zewnętrznym obrysie parterów budynków, do powierzchni terenu w obrębie terenu inwestycji.
- 5) intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek łącznej powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji budynków mieszkalnych, do powierzchni terenu funkcjonalnego;
- 6) usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć takie rodzaje i skalę prowadzonej działalności gospodarczej usługowej lub handlowej, rzemieślniczej, produkcyjnej, wytwórczej, magazynowej, które nie będą zaliczane do mogących potencjalnie lub mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska i rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

Rozdział 2

Przepisy szczegółowe

§ 4. 1. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami: 1UP i 2UP oraz parametry zabudowy.

- 1) w granicach terenów dopuszcza się lokalizację budynków usługowych, w tym obsługi komunikacji, budynków handlowych, produkcyjnych, rzemieślniczych, magazynowych oraz socjalno-biurowo-administracyjnych, obiektów technicznych i technologicznych niezbędnych z punktu widzenia charakterystyki inwestycji i rodzaju prowadzonej działalności;
- 2) dopuszcza się wewnętrzne podziały terenów dla odrębnych inwestycji w obrębie linii rozgraniczających, pod warunkiem zapewnienia dostępu z drogi publicznej do każdej wydzielonej działki - szerokość frontu działki min. 25m, minimalna powierzchnia działki 0,30 ha, linie podziałów w stosunku do drogi publicznej pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;
- 3) w granicach terenów wydzielić, odpowiednią do charakterystyki inwestycji ilość miejsc parkingowych, postojowych dla samochodów klientów – tj. min 1 miejsce na 40 m² powierzchni usługowej, sprzedaży, produkcyjnej, rzemieślniczej oraz miejsc dla samochodów osobowych pracowników – min. 1 miejsce na 4 zatrudnionych, wydzielić drogi wewnętrzne i place;
- 4) w granicach wydzielonych odrębnych terenów inwestycji zachować min. 10% powierzchni biologicznie czynnej w formie zieleni urządzonej;
- 5) ustala się wskaźnik powierzchni zabudowy w granicach wydzielonych odrębnych terenów inwestycji – max 60%;
- 6) ustala się wysokość zabudowy usługowej, produkcyjnej, rzemieślniczej, magazynowej - do dwóch kondygnacji nadziemnych przy wysokości obiektów wynikającej z potrzeb technologicznych i technicznych;
- 7) ustala się wysokość zabudowy biurowo - administracyjnej i socjalnej do czterech kondygnacji nadziemnych, przy wysokości budynków do 15,0m od poziomu terenu urządzonego do kalenic dachów lub górnych krawędzi attyk;
- 8) dachy budynków płaskie – stropodachy lub spadowe, o nachyleniu połaci do 30°;
- 9) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy, mierzoną do głównych fasad budynków usługowych, produkcyjnych, rzemieślniczych, magazynowych, biurowo-administracyjnych - 15 m od krawędzi jezdni drogi publicznej;
- 10) w pasie terenu, pomiędzy linią zabudowy i pasem drogowym, dopuszcza się lokalizację obiektów pomocniczych parterowych - typu portiernia, stróżówka, wiatła samochodowa oraz lokalizację głównych zespołów parkingowych i postojowych oraz dróg zbiorczych;
- 11) dopuszcza się ryzality, wykusze, wejścia, klatki schodowe przy budynkach, piony windowe - wysunięte do 5,0m przed główne fasady;
- 12) obowiązuje zakaz zabudowy w strefie bezpośredniej 10,0m od ujęć wody;
- 13) w strefie pośredniej 50,0m od ujęć wody obowiązuje zakaz wprowadzania do ziemi i wód powierzchniowych nieoczyszczonych ścieków bytowych i innych oraz odpadów, mogących zanieczyścić wody podziemne pitne;
- 14) dopuszcza się budowę sieci infrastruktury technicznej, w tym zaliczanych, zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska, do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 15) dojazd do terenów z dróg lokalnych publicznych - ul. Przemysłowej i ul. Ks. Stanisława Skorodeckiego przez zjazdy publiczne;

2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami: 1U – 7U oraz parametry zabudowy.

- 1) w granicach terenów dopuszcza się lokalizację budynków usługowych, użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego oraz handlu;
- 2) dopuszcza się wewnętrzne podziały terenów funkcjonalnych, w celu realizacji inwestycji na odrębnych działkach budowlanych, pod warunkiem zapewnienia dostępu do drogi publicznej do każdej wydzielonej działki - minimalna szerokość frontu działki 25m, minimalna powierzchnia działki 0,15 ha, linie

podziałów w stosunku do drogi publicznej pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;

- 3) ustala się wysokość zabudowy do czterech kondygnacji nadziemnych przy wysokości do okapów dachów, attyk - do 12,0m od poziomu terenu przy głównych wejściach;
- 4) dachy budynków płaskie lub spadowe o nachyleniu połaci 25 do 45°;
- 5) ustala się wskaźnik powierzchni zabudowy w granicach wydzielonych terenów inwestycji - do 50%;
- 6) w granicach każdego odrębnego terenu inwestycji zachować min. 20 % powierzchni biologicznie czynnej - pod zieleń urządzoną;
- 7) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy kubaturowej w odległości nie mniejszej niż 6,0m od linii rozgraniczających dróg dojazdowych publicznych;
- 8) w granicach poszczególnych terenów inwestycji wydzielić odpowiednią do rodzaju usług ilość miejsc parkingowych i postojowych dla samochodów klientów - tj. min. 1 miejsce na każde rozpoczęte 30,0 m² pow. użytkowej usługowej lub sprzedaży, min. 1 miejsce na 4 zatrudnionych oraz min. 1 miejsce na lokal zamieszkania zbiorowego;
- 9) dopuszcza się budowę sieci infrastruktury technicznej, w tym zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 10) dojazd do terenów z dróg publicznych dojazdowych KD przez zjazdy publiczne.

3. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu 1MWU oraz parametry zabudowy.

- 1) w granicach terenu o podstawowym przeznaczeniu pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną ustala się warunki dla lokalizacji budynków niskich i średniowysokich tj. wysokości do dziewięciu kondygnacji nadziemnych, z dopuszczeniem kondygnacji parterów budynków, przeznaczonych na usługi i handel detaliczny, dopuszcza się podpiwniczenia z przeznaczeniem na cele gospodarcze i garaże podziemne;
- 2) dopuszcza się funkcję uzupełniającą usługową nieuciążliwą i handlową w budynkach parterowych z dachami płaskimi lub spadzistymi, lokalizowanych jako wolnostojące i przybudowane do budynków mieszkalnych, dopuszcza się podpiwniczenia przeznaczone na garaże podziemne, zaplecza i magazyny;
- 3) dachy budynków mieszkalnych spadziste o nachyleniu połaci 25 - 45° lub dachy płaskie lub kombinacje tych form dachów, kolorystyka dachów nawiązująca do barwy dachówki ceramicznej lub w kolorze grafitowym, kolorystyka wiodąca elewacji jasna biała do

pastelowych w odcieniach piaskowca, ugrowa, z użyciem ew. ceramiki, okładzin elewacyjnych gotowych;

- 4) w granicach terenu zapewnić odpowiednią ilość miejsc parkingowych i postojowych dla mieszkańców - min. 1,5 miejsca na lokal mieszkalny, bilansowane łącznie z garażami podziemnymi oraz odpowiednią ilość miejsc postojowych przy obiektach usługowych i handlowych, w ilości min. 1 miejsce na każde rozpoczęte 40,0 m² powierzchni usługowej lub sprzedaży, miejsc na samochody pracowników - min. 1 miejsca na 4 zatrudnionych - główne zespoły miejsc postojowych i parkingowych lokalizować w szczególności w pasie terenu pomiędzy linią zabudowy i pasami dróg 1KD, 2KD;
- 5) ustala się wskaźnik intensywności zabudowy w odniesieniu do zabudowy mieszkaniowej - max 0.75, wskaźnik powierzchni zabudowy usługowej i handlowej lokalizowanej poza obrysami budynków mieszkalnych - max 10%;
- 6) dopuszcza się lokalizację obiektów parterowych i urządzeń terenowych związanych z rekreacją osiedlową;
- 7) ustala się wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej, w tym zieleni parkowej osiedlowej, ozdobnej, dla potrzeb rekreacji i wypoczynku - min. 30%;
- 8) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy mieszkaniowej i pozostałych obiektów - 10m od granic pasów drogowych dróg 1KD i 2KD;
- 9) dojazd do obiektów z dróg publicznych 1KD i 2KD poprzez wewnętrzne drogi osiedlowe o szerokości jezdni min. 4,5m;
- 10) dopuszcza się podziały wewnętrzne terenu na odrębne działki zabudowy;
- 11) dopuszcza się budowę sieci infrastruktury technicznej.

4. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami 1MN - 22MN oraz parametry zabudowy.

- 1) podstawowym przeznaczeniem jest lokalizacja zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w budynkach wolno stojących, dopuszcza się garaże przybudowane;
- 2) ustala się minimalną powierzchnię działki budowlanej 0,08 ha, minimalną szerokość frontu działki pod budynek wolno stojący 20,0m;
- 3) ustala się granice wewnętrznych podziałów - linie podziałów są orientacyjne, można je znosić - istniejące granice działek podlegają zniesieniu, a grunty po scaleniu podlegają nowemu podziałowi w celu wydzielenia dróg i terenów zabudowy. Dopuszcza się wtórne podziały wynikające z rodzaju obiektu budowlanego -

- granice podziałów prostopadłe lub zbliżone do prostopadłych do pasów dróg dojazdowych;
- 4) dopuszcza się lokalizację budynków w zabudowie: bliźniaczej na działkach o powierzchni min. 0,08 ha i szerokości frontu działki min. 20m, szeregowej na działkach o powierzchni min. 0,06 ha i szerokości frontu działki min. 9m;
- 5) ustala się wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji nadziemnych, łącznie z kondygnacjami mieszkalnymi w kubaturach dachów;
- 6) dopuszcza się podpiwniczenia;
- 7) ustala się wysokość budynków do kalenicy lub szczytu dachu - do 10 m, licząc od poziomu terenu urządzonego przy głównym wejściu;
- 8) rzędne posadowienia parterów budynków nawiązać do niwelety zagospodarowania terenów urządzonych jednorodnie wzdłuż projektowanych dróg;
- 9) dachy budynków dwu lub wielospadowe o jednakowych kątach nachylenia połączy głównych 30 - 45°, kierunki kalenic równoległe lub prostopadłe do granic terenu z drogami dojazdowymi; zachować jednolity kierunek kalenic na odcinkach dróg pomiędzy najbliższymi skrzyżowaniami lub zespołami budynków (3-5);
- 10) dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczo-garażowych wolnostojących, parterowych, o powierzchni zabudowy do 50 m², z dachami dwu lub wielo-spadowymi, przy wysokości do kalenic dachów do 6m od poziomu przyziemia;
- 11) dopuszcza się usytuowanie budynków gospodarczo-garażowych łączonych - przy granicach działek - dachy budynków sytuowanych przy granicy dopuszcza się jako jednospadowe;
- 12) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury ogrodowej, w pasie terenu pomiędzy pasem drogi i linią zabudowy, dopuszcza się jedynie możliwość lokalizacji małych obiektów kultu religijnego - krzyże, figury, kapliczki o powierzchni zabudowy - do 1,5 m²;
- 13) dopuszcza się lokalizację usług nieuciążliwych i handlu w budynkach wolnostojących lub przybudowanych do budynków mieszkalnych, powierzchnie zabudowy budynków ww. - do 150 m² oraz prowadzenie w/w działalności gospodarczej w lokalach wydzielonych w kubaturach budynków mieszkalnych;
- 14) w granicach działek budowlanych wydzielić przy usługach odpowiednią ilość miejsc postojowych na samochody klientów, w ilości 1 miejsce na każde rozpoczęte 25 m² powierzchni użytkowej usługowej lub sprzedaży
- oraz ilość miejsc postojowych dla pracowników - min. 1 na 4 zatrudnionych;
- 15) ustala się wskaźnik powierzchni zabudowy w granicach odrębnych terenów inwestycji - wydzielonych działek - max. 40%;
- 16) w granicach odrębnych terenów inwestycji zachować min. 40% powierzchni terenów inwestycji w formie zieleni biologicznie czynnej - ogrody, sady, zieleń pierwotna i urządzone, wody;
- 17) ustala się obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy od dróg do głównych fasad budynków jak na rysunku planu - dopuszcza się wysunięte przed fasadą elementy budynku takie jak ganek, weranda, wykusz, zadaszenie;
- 18) w granicach działek budowlanych na terenach: 2MN, 11MN i 19MN zlokalizowanych wzdłuż drogi 1KD, urządzić pas zieleni izolacyjnej i ochronnej mieszanej lub stałozielonej - szer. pasa min. 8m;
- 19) zachować odpowiednie odległości zabudowy od istniejących sieci infrastruktury - linii elektroenergetycznych, sieci gazowych, w tym g400 i g700 mm oraz innych, zgodnie z warunkami technicznymi dot. budowy i eksploatacji poszczególnych sieci;
- 20) dopuszcza się budowę sieci infrastruktury, w tym zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko - trasy sieci prowadzić generalnie wzdłuż granic terenów z drogami oraz wzdłuż nowych granic podziałów wewnętrznych;
- 21) dojazd do działek budowlanych z dróg publicznych dojazdowych 6KD - 11KD, dróg dojazdowych wewnętrznych KDW zjazdami indywidualnymi lub publicznymi;
- 22) dla terenu 1MN dojazdy docelowe do działek budowlanych z ciągu pieszo-jezdnego przebiegającego poza granicami planu - dopuszcza się zjazdy indywidualne tymczasowe, bezpośrednio z drogi 1KD;
- 23) w architekturze budynków mieszkalnych stosować elementy i detale wynikające z funkcji wewnętrznej, nawiązujące do tradycji regionalnych, takie jak: ganki, werandy, zadaszenia, facjaty, lukarny w dachach;
- 24) wiodąca kolorystyka elewacji jasna - biała do pastelowych w odcieniach piaskowca, ugrowa, kolorystyka dachów nawiązująca do barwy dachówki ceramicznej.
5. Ustala się zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami Zi.
- 1) w granicach terenów zieleni izolacyjnej i ochronnej, mieszanej lub stałozielonej obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej;
- 2) dopuszcza się:

- a) budowę i przebudowę sieci infrastruktury technicznej;
- b) prowadzenie ciągów pieszych i ścieżek rowerowych;
- c) budowy dróg wewnętrznych dojazdowych – przedłużenia z terenów MN.

6. Ustala się zasady zagospodarowania terenów komunikacji oznaczonych symbolami 1KD – 4KD oraz ich parametry.

- 1) 1 KD – istniejąca droga publiczna lokalna w ciągu ul. Ks. Stanisława Skorodeckiego - szerokość drogi w liniach rozgraniczających docelowa 20m, szer. jezdni min. 6m;
- 2) 2KD–4KD – projektowane drogi publiczne lokalne – szerokości w liniach rozgraniczających min. 20m, szerokość jezdni min. 6m;
- 3) obowiązuje zakaz lokalizacji wszelkich obiektów kubaturowych, lokalizacji reklam świetlnych i planszowych nie służących organizacji ruchu;
- 4) dopuszcza się:
 - a) budowę wszelkich sieci infrastruktury technicznej dla obsługi terenów przyległych i dróg;
 - b) budowę skrzyżowań, w tym typu rondo, zatok autobusowych i postojowych;
 - c) budowę chodników i ścieżek rowerowych;
 - d) budowę oświetlenia i urządzeń organizacji i utrzymania ruchu;
 - e) budowę wiat przystankowych;
 - f) urządzenie zieleni ozdobnej niskiej i trawiastej;
 - g) budowę rowów odwadniających i kanalizacji deszczowej.

7. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów komunikacji oznaczonych symbolami 5KD – 11KD.

- 1) projektowane drogi publiczne dojazdowe do bezpośredniej obsługi terenów funkcjonalnych U, MN;
- 2) szerokość dróg w liniach rozgraniczających min. 10m – dopuszcza się poszerzenia dróg w liniach rozgraniczających w rejonach przekroczenia cieków wodnych i innych przeszkód terenowych - wielkość poszerzenia powinna wynikać z rozwiązań technicznych, jednak nie więcej niż 25% przyjętej szerokości jak na rysunku planu;
- 3) linie rozgraniczające drogi 5KD mogą być korygowane z uwagi na spadki terenu – możliwa korekta do 25% przyjętej szerokości pasa drogi jak na rysunku planu;

- 4) szerokość jezdni min. 6m, chodniki min. jednostronne szerokości min. 1,5m;
- 5) obowiązuje zakaz lokalizacji wszelkich obiektów kubaturowych, lokalizacji reklam planszowych i świetlnych;
- 6) dopuszcza się prowadzenie wszelkich sieci infrastruktury technicznej, w tym zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 7) wody opadowe z terenów dróg odprowadzić poprzez kanalizację deszczową do cieków wodnych, w sposób nie powodujący ponadnormatywnego zanieczyszczenia ziemi i wód - zgodnie z przepisami szczegółowymi.

8. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów komunikacji KDW.

- 1) projektowane drogi dojazdowe wewnętrzne o szerokości w liniach rozgraniczających min. 6m;
- 2) szerokość jezdni min. 4,5m, dopuszcza się chodnik szer. min. 1m;
- 3) zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych;
- 4) dopuszcza się prowadzenie wszelkich sieci infrastruktury technicznej;
- 5) odprowadzenie wód opadowych powierzchniowo do najbliższych cieków wodnych, rowów lub kanalizacji deszczowej w drogach KDW.

9. Ustala się następujące zasady obsługi terenów w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji.

- 1) zaopatrzenie w wodę siecią wodociagową o średnicy min. Ø 90 mm, z miejskiej sieci wodociagowej przebiegającej wzdłuż ul. Przemysłowej, Wyszyńskiego i w obszarze objętym planem, a także z terenów przyległej zabudowy;
- 2) zaopatrzenie w gaz ziemny gazociągami o przekroju nie mniejszym niż DN 50, z gazociągów przebiegających wzdłuż ul. Przemysłowej i Wyszyńskiego oraz z terenów przyległej zabudowy;
- 3) zaopatrzenie w gaz płynny – indywidualnie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną liniami napowietrznymi lub kablowymi średniego lub niskiego napięcia, z sieci napowietrznych i kablowych przebiegających wzdłuż ul. Przemysłowej i Wyszyńskiego oraz z sieci przebiegających na obszarze objętym planem. Zapewnić możliwość lokalizacji nowych stacji transformatorowych na terenach o wymiarach minimum 5x5m z dojazdami;

- 5) odprowadzenie ścieków bytowych kanalizacją grawitacyjną o średnicy nie mniejszej niż Ø 160 mm, lub kanalizacją tłoczną o średnicy nie mniejszej niż Ø 110 mm, do istniejących miejskich oczyszczalni ścieków przy ul. Robotniczej – zlewnia północna i przy ul. Masarskiej – zlewnia południowa poprzez istniejące i realizowane sieci przy ul. Przemysłowej i Wyszyńskiego oraz sieci na terenach przyległej zabudowy poza obszarem planu;
- 6) odprowadzenie ścieków technologicznych kanalizacją grawitacyjną o średnicy nie mniejszej niż Ø 160 mm, lub kanalizacją tłoczną o średnicy nie mniejszej niż Ø 110 mm, na warunkach określonych w przepisach szczególnych dotyczących ochrony środowiska – dopuszcza się budowę indywidualnych oczyszczalni na terenach UP;
- 7) gromadzenie i usuwanie odpadów bytowych stałych – na zasadach obowiązujących w Gminie Ropczyce;
- 8) gromadzenie i usuwanie odpadów technologicznych na warunkach określonych w przepisach w zakresie ochrony środowiska;
- 9) odprowadzenie wód opadowych z dachów budynków – powierzchniowo na tereny poszczególnych inwestycji, docelowo do kanalizacji deszczowej o średnicy nie mniejszej niż Ø 200 mm;
- 10) odprowadzenie wód deszczowych i roztopowych z terenów utwardzonych narażonych na zanieczyszczenie (drogi, place, parkingi), rozwiązać w sposób zapewniający pełną ochronę przed przeniknięciem zanieczyszczeń do gruntu i wód

powierzchniowych i podziemnych, kanalizacją o średnicy nie mniejszej niż Ø 200 mm;

- 11) ogrzewanie budynków z miejskiej sieci ciepłowniczej przebiegającej poza obszarem planu wzdłuż ul. Przemysłowej, Konarskiego i Piłsudskiego oraz indywidualnie w sposób nie pogarszający środowiska;
- 12) system projektowanej komunikacji KD na obszarze objętym planem powiązać z drogami publicznymi tj. ulicami Skorodeckiego i Wyszyńskiego;
- 13) dopuszcza się rozbudowę, przebudowę, modernizację istniejących sieci na obszarze objętym planem.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

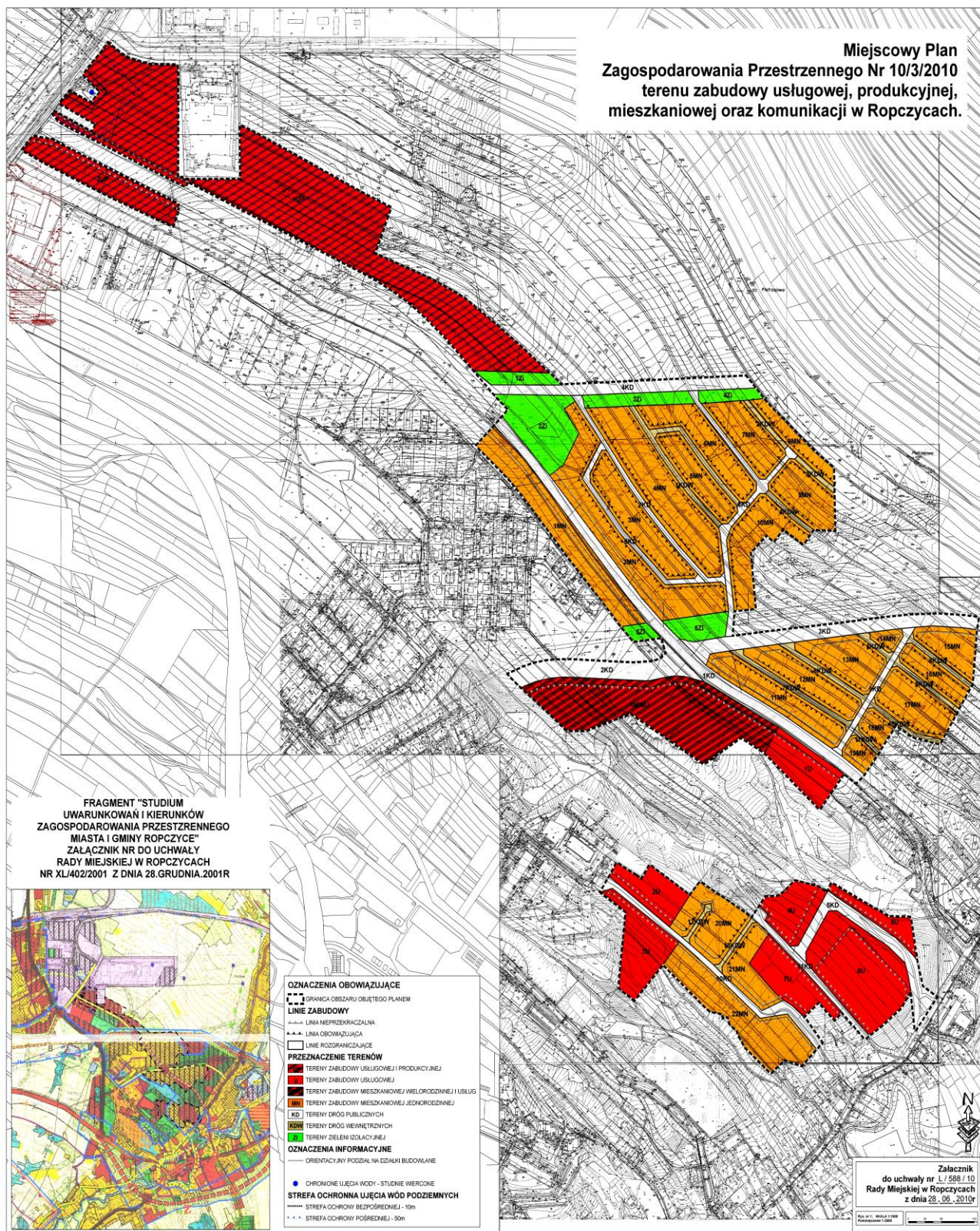
§ 5. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego miejscowego planu zagospodarowania terenu w stosunku do terenów: UP, U, MW,U, MN - 30%, KD, KDW, ZI - 1 %.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Ropczyc.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Misiura



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/588/10
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 28 czerwca 2010 r.

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji
z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy Ropczyce
oraz zasadach ich finansowania**

1. Tereny objęte ustaleniami planu nr 10/3/2010 są w stanie istniejącym niezainwestowane oraz słabo wyposażone w sieci infrastruktury technicznej i drogi.

2. Realizacja planu w zakresie terenów:

- 1) zabudowy mieszkaniowej oznaczonych w planie symbolami MN;
- 2) zabudowy usługowej oznaczonych w planie symbolami U;
- 3) zabudowy usługowej i produkcyjnej oznaczonych symbolami UP, wiąże się z nakładami na budowę uzbrojenia tych terenów w sieci infrastruktury technicznej – jako zadanie gminne.

3. Do zadań gminnych należeć będzie też budowa dróg publicznych poprzedzona wykupem terenu.

4. Realizacja uchwalonego planu w zakresie zabudowy jednorodzinnej, usługowej, produkcyjnej należy do indywidualnych inwestorów.

5. W zakresie infrastruktury technicznej, do zadań własnych Gminy Ropczyce należy budowa zapisanych w planie sieci wodociągowych, kanalizacji sanitarnej i deszczowej oraz dróg publicznych. Zaopatrzenie w pozostałe media następować może rozbudowę istniejących sieci i przyłącza, w ramach poszczególnych inwestycji.

6. Finansowanie przyłączy i urządzeń instalacyjnych, jako urządzeń technicznych związanych z obiektami usługowymi, mieszkalnymi, produkcyjnymi, stanowią elementy kosztów tych inwestycji i nie mają związku z niniejszym rozstrzygnięciami.

7. Źródłem finansowania inwestycji, o których mowa w ust.5 zdanie pierwsze będzie budżet Gminy Ropczyce oraz dotacje pochodzące z funduszy Unii Europejskiej i krajowych funduszy celowych.

8. Rozbudowa uzbrojenia terenu objętego planem w sieci i urządzenia elektroenergetyczne i związane z zaopatrzeniem w gaz, będzie realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Prawie energetycznym na warunkach określonych odpowiednio przez zarządców sieci.

262

**UCHWAŁA NR L/589/10
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH
z dnia 28 czerwca 2010 r.**

**w sprawie uchwalenia i zmiany miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego nr 1/2000 uchwalonego uchwałą
nr XL/401/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 20 ust. 1 art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 póź. 717 z 2003 r. ze zm.), po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Ropczyce, uchwalonego uchwałą nr XL/402/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r. - Rada Miejska w Ropczycach uchwala co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się i zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nr 1/2000 „terenu komunikacji - drogi publicznej, stanowiącej odcinek docelowej ulicy łączącej ul. Przemysłową z ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Ropczycach” uchwalonego Uchwałą Nr XL/401/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego Nr 10 z dnia 1 marca 2002 r. poz. 151 - zwanego dalej planem.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest:

- 1) załącznik nr 1 - rysunek planu w skali 1:1000, który obowiązuje w zakresie określonych tam granic obszarów objętych uchwałą i oznaczeń zmiany planu;
- 2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w niniejszym planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 2. W uchwale nr XL/401/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nr 1/2000 terenu komunikacji - drogi publicznej, stanowiącej odcinek docelowej ulicy łączącej ul. Przemysłową z ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Ropczycach, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §3 pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„2) teren o pow. ok. 0,9 ha, oznaczony symbolem 2RS przeznacza się pod uprawy rolne i sadownicze;”;

- 2) po pkt.2 dodaje się pkt 3, pkt 4, pkt 5 i pkt 6 w brzmieniu:

„3) teren oznaczony symbolem 1U,P przeznacza się pod zabudowę usługową oraz produkcyjną, składową i magazynową, w tym lokalizację przedsięwzięć zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w rozumieniu właściwych przepisów;

4) teren o pow. ok. 0,08 ha oznaczony symbolem 1KD przeznacza się pod odcinek drogi publicznej lokalnej;

5) teren o pow. ok. 0,08 ha oznaczony symbolem 2KD przeznacza się pod odcinek drogi publicznej dojazdowej;

6) teren o pow. ok. 0,06 ha oznaczony symbolem Zi przeznacza się pod zieleń izolacyjną i ochronną;”;

- 3) w §4 w ust.2 skreśla się pkt 1 i pkt 3;

- 4) w § 4 po ust. 2 dodaje się ust. 3, ust. 4 i ust. 5 w brzmieniu:

„3. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami 1U,P i 2U,P:

1) w granicach terenów dopuszcza się lokalizację budynków usługowych, w tym, obsługi komunikacyjnej, budynków produkcyjnych, rzemieślniczych, magazynowych oraz biurowo-administracyjnych, technicznych i technologicznych;

2) dopuszcza się lokalizację przedsięwzięć zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;

3) w granicach terenów wydzielić odpowiednią do rodzaju usług i produkcji ilość miejsc parkingowych i postojowych, tj. min. 1 miejsce na każde 40,0 m² powierzchni usługowej, sprzedaży produkcyjnej, rzemieślniczej oraz miejsc na samochody osobowe pracowników - min. 1 miejsce na 4 zatrudnionych oraz wydzielić drogi wewnętrzne i place;

4) ustala się wysokość zabudowy usługowej, produkcyjnej, rzemieślniczej - do dwóch kondygnacji nadziemnych, przy wysokości obiektów wynikającej z potrzeb technologicznych, wysokość zabudowy biurowo-administracyjnej i socjalnej do czterech kondygnacji nadziemnych przy wysokości budynków do 15,0 m od poziomu terenu do okapów dachów;

5) dachy budynków płaskie lub spadowe o nachyleniu połaci do 30°;

6) ustala się wskaźnik powierzchni zabudowy max. 60%;

7) zachować min. 10% powierzchni biologicznie czynnej w formie zieleni urządzonej, parkowej, izolacyjnej;

8) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy od drogi publicznej zbiorczej do głównych fasad budynków - 8 m od granicy pasa drogowego i 5 m od pasa drogi 1KD, dopuszcza się ryzality, osłonięte wejścia, klatki schodowe przy budynkach wysunięte do max. 5,0 m przed główne fasady;

9) w pasie terenu pomiędzy liniami zabudowy i linią rozgraniczającą drogi dopuszcza się lokalizację parterowych obiektów kubaturowych pomocniczych typu portiernia, dyżurka, wiata samochodowa - zadaszenie oraz innych niskich obiektów technicznych, a głównie zespołów parkingowych i postojowych oraz dróg zbiorczych zakładowych;

10) dopuszcza się budowę i przebudowę sieci infrastruktury technicznej, w tym zaliczanych do mogących znacząco oddziaływać na środowisko;

11) dojazd do terenów z drogi publicznej zbiorczej poprzez zjazdy publiczne;

12) warunki w zakresie infrastruktury technicznej i ochrony środowiska:

a) zaopatrzenie w wodę siecią wodociagową o średnicy min. Ø 90 mm, z istniejących sieci przy ul. Przemysłowej zapewnić możliwość zaopatrzenia wodnego hydrantów p/poż.;

b) zaopatrzenie w gaz gazociągami o przekroju nie mniejszym niż DN 50, z istniejących sieci przy ul. Przemysłowej i sieci w granicach zmiany planu;

c) zaopatrzenie w energię elektryczną liniami napowietrznymi lub kablowymi średniego lub niskiego napięcia z sieci napowietrznych i kablowych przebiegających, wzdłuż ul. Przemysłowej i po terenie w obszarze zmiany planu, zapewnić możliwość lokalizacji stacji transformatorowych

na wydzielonych terenach., o wymiarach min. 5,0 x 5,0m z dojazdami;

- d) odprowadzenie ścieków bytowych kanalizacją grawitacyjną o średnicy nie mniejszej niż Ø 160 mm, lub kanalizacją tłoczną o średnicy nie mniejszej niż Ø 110 mm, do kanalizacji sanitarnej przy ul. Przemysłowej i sąsiednich terenach usługowych i przemysłowych;
- e) odprowadzenie ścieków technologicznych kanalizacją grawitacyjną o średnicy nie mniejszej niż Ø 160 mm, lub kanalizacją tłoczną o średnicy nie mniejszej niż Ø 110 mm, oraz zanieczyszczonych wód deszczowych i roztopowych na podstawie warunków określonych w przepisach szczególnych dotyczących ochrony środowiska, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia gleby i wód powierzchniowych;
- f) gromadzenie i usuwanie odpadów bytowych na zasadach obowiązujących w Gminie;
- g) gromadzenie i usuwanie odpadów technologicznych na' warunkach określonych w przepisach szczególnych dot. ochrony środowiska;
- h) ogrzewanie budynków z lokalnej sieci ciepłowniczej lub indywidualne;
- i) dopuszcza się budowę, przebudowę, modernizację sieci.

4. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami 1KD i 2KD:

1) projektowane odcinki dróg publicznych obsługujących tereny przyległe do istniejącej ul. ks. Stanisława Skorodeckiego - szerokość drogi IKD w liniach rozgraniczających 20 m, drogi 2KD min. 10 m, szerokości jezdni min. 6,0 m;

2) obowiązuje zakaz lokalizacji wszelkich obiektów kubaturowych, lokalizacji reklam świetlnych i planszowych;

3) dopuszcza się:

- a) budowę wszelkich sieci infrastruktury technicznej o parametrach określonych w §4 ust.3;
- b) budowę urządzeń organizacji i utrzymania ruchu, oświetlenia;
- c) budowę chodników, ścieżek rowerowych, włącznie do skrzyżowań;
- d) budowę rowów odwadniających i kanalizacji deszczowej o średnicy nie mniejszej niż Ø 200 mm;

5. Ustala się zasady zagospodarowania terenu oznaczonego symbolem Zi:

- 1) teren zieleni izolacyjnej i ochronnej - mieszanej lub stałozielonej;
- 2) dopuszcza się budowę i przebudowę sieci infrastruktury technicznej;
- 3) dopuszcza się prowadzenie ciągów pieszych i ścieżek rowerowych oraz wykorzystanie na cele komunikacyjne np. budowę skrzyżowania.”.

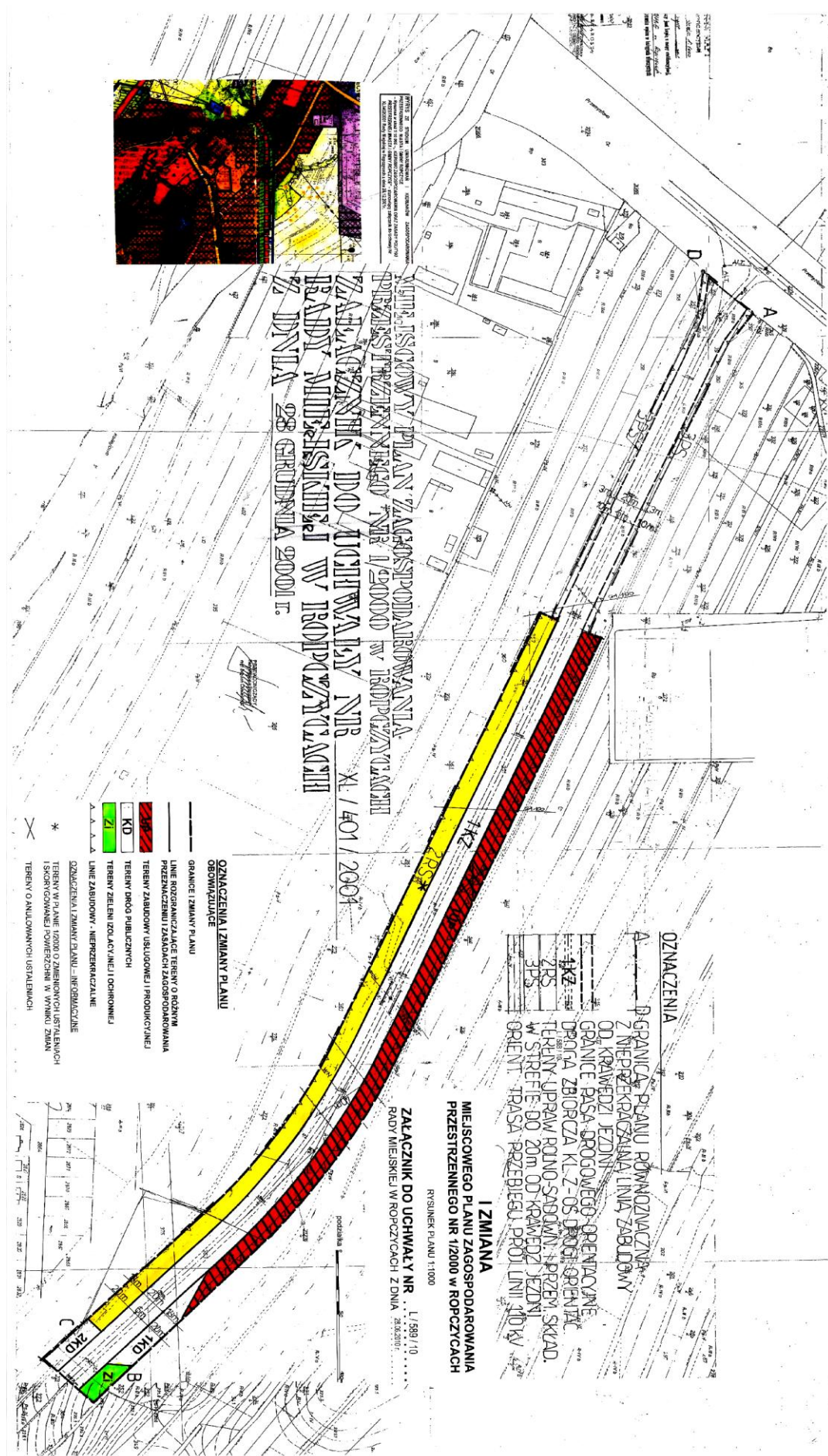
§ 3. Ustala się 30 % stawkę służącą naliczeniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości dla terenów o symbolach 1U,P.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ropczyc.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i wchodzi w życie w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty jej opublikowania. Uchwała podlega opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ropczycach.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Misiura



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr L/589/10
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 28 czerwca 2010 r.

**rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji
z zakresu infrastruktury technicznej, które należą, do zadań własnych
Gminy Ropczyce oraz zasadach ich finansowania.**

1. Teren objęty ustaleniami i zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nr 1/2000 uchwalonego uchwałą nr XL/401/2001 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 28 grudnia 2001 r. jest zrealizowany w zakresie drogi publicznej.

2. Realizacja planu w zakresie terenów 1UP i 2 UP wiąże się z nakładami na budowę uzbrojenia tych terenów w sieci infrastruktury technicznej – jako zadanie gminne w powiązaniu z uzbrojeniem terenów sąsiednich.

3. W zakresie infrastruktury technicznej, do zadań własnych Gminy Ropczyce należy budowa zapisanych w planie sieci wodociągowych, kanalizacji sanitarnej i deszczowej. Zaopatrzenie w pozostałe media następować może rozbudowę istniejących sieci i przyłączy, w ramach poszczególnych inwestycji.

4. Finansowanie przyłączy i urządzeń instalacyjnych, jako urządzeń technicznych związanych z obiektami, stanowią elementy kosztów tych inwestycji i nie mają związku z niniejszym rozstrzygnięciami.

5. Źródłem finansowania inwestycji, o których mowa w ust.3 będzie budżet Gminy Ropczyce oraz dotacje pochodzące z funduszy Unii Europejskiej i krajowych funduszy celowych.

6. Rozbudowa uzbrojenia terenu objętego planem w sieci i urządzenia elektroenergetyczne i związane z zaopatrzeniem w gaz, będzie realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Prawie energetycznym na warunkach określonych odpowiednio przez zarządców sieci.

263

**UCHWAŁA NR III/16/10
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH
z dnia 30 grudnia 2010 r.**

**określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego
Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zm) w związku z art. 27 ust. 2 i art. 28 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127 poz. 857 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.); Rada Miejska w Ropczycach uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

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

- a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
- b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
- c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Ropczyce zamierza osiągnąć.

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

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

§ 2. Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, prowadzącą działalność sportową w tym także uczniowski klub sportowy.
- 3) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę dotacji zawartą pomiędzy Gminą Ropczycze reprezentowaną przez Burmistrza Ropczyc, a klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§ 3. 1. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Ropczycze zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu to:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Ropczycze
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Gminy Ropczycze.

2. W celu realizacji celu określonego w ust. 1 Gmina Ropczycze udzielać będzie klubom sportowym, o których mowa w § 1 ust. 3 dotację stanowiącą dofinansowanie realizacji projektów, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja, stanowiąca do 95% ogółu kosztów zgłoszonego projektu, może być przeznaczona w szczególności na pokrycie:

- 1) wydatków na realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) wydatków z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach w tym opłat wpisowych, związanych z przynależnością do związku sportowego, transportu, wynajmu karetki pogotowia ratunkowego, obsługi medycznej,

- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wydatków z tytułu wynagrodzenia kadry szkoleniowej, obsługi sędziowskiej, obsługi księgowej
- 6) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
- 7) wydatków z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych, w tym wydatków związanych z ubezpieczeniem imprezy sportowej, opłatami bankowymi, pocztowymi związanymi z działalnością klubu lub stowarzyszenia.
- 8) wydatków związanych z zakupem wyżywienia i napojów dla uczestników zajęć.

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

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;

§ 5. 1. W danym roku budżetowym klub sportowy może otrzymać z budżetu Gminy Ropczycze dotację na więcej niż jeden projekt pod warunkiem, że każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

2. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzielaną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Ropczycze na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 6. Udzielanie dotacji poprzedza wybór ofert w trybie otwartego konkursu.

§ 7. 1. Organem przyznającym dotacje na realizację projektów służących rozwojowi sportu jest Burmistrz Ropczyc.

2. Burmistrz Ropczyc w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów;

- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów,
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, na który udzielono wnioskowaną dotację;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku,
- 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: www.ropczyce.eu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ropczyce, co najmniej 21 dni przed upływem terminu składania wniosków.

§ 8. 1. Wsparcie finansowe na realizację projektów w zakresie sportu może być udzielone przez Burmistrza Gminy Ropczyce na podstawie wniosków złożonych przez kluby sportowe ubiegające się o wsparcie.

2. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek powinien zawierać wszystkie informacje i dokumenty wskazane przez Burmistrza Ropczyc w treści formularza i ogłoszeniu konkursowym, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 4.

4. Za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień wpływu do pokoju nr 208 w Urzędzie Miejskiego w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, wyznacza się termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 9. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) związaną z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) planowany przez klub sportowy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł niż budżet Gminy Ropczyce,
- 5) możliwość realizacji projektu przez klub sportowy,

- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Ropczyce, w tym rzetelność i sposób rozliczania.
- 7) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie.

§ 10. 1. Burmistrz powołuje komisję, do której należy opiniowanie ofert na realizację zadań publicznych.

2. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację, o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Ropczyc po zasięgnięciu opinii komisji.

3. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ropczycach.

4. Kwoty dotacji przyznane na wybrane projekty oraz ich zakres nie mogą ulec zwiększeniu.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Ropczyc lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze ofert,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 11. Konkursy mogą być ogłaszane w miarę potrzeb oraz możliwości budżetu Gminy Ropczyce.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 12. 1. Z klubem sportowym zakwalifikowanym do udzielenia wsparcia finansowego Burmistrz Ropczyc zawiera umowę dotacji na realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

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

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej projekt realizacji zadania.

4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jeź zmianę w drodze dwustronnego pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń opisanych we wniosku.

5. Klub sportowy nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację projektu na cele inne niż określone w umowie.

6. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez klub przesunięć pomiędzy propozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej. Do skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza Ropczyc w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jej dokonania przez klub.

7. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 13. 1. Burmistrz Gminy Ropczyc może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację projektu.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Ropczyc.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków z budżetu Gminy Ropczyce,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków pochodzących z budżetu Gminy Ropczyce.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazywana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami obliczonymi, jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 14. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła pocztą w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miejskiego w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce.

3. W przypadku wykorzystania na realizację projektu tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ropczyc.

§ 16. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Rewizyjnej.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XXVII/351/08 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 22 grudnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Ropczyce.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Misiura

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/16/10
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 30 grudnia 2010 r.

WZÓR

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY ROPCZYCE

WYSOKOŚCI ZŁ

NA WSPARCIE ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU

w okresie do

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

Nazwa zadania:

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

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo

7) tel. faks.....
e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku na który ma być przekazana dotacja

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności statutowej

.....

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

.....

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

.....

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych do danego zadania , np. Liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: zł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....
.....
IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

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

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania.
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.
.....
.....

2. Zasoby kadrowe – przewidywane kwalifikacje osób do wykorzystania przy realizacji projektu
.....
.....

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.
.....
.....
.....

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

.....
.....
.....
5. Przynależność do związku sportowego
.....
.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go potwierdzających.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z prowadzonej działalności za ostatni rok rozliczony.

Załącznik Nr 2 do
Uchwały Nr III/16/10
Rady Miejskiej w Ropczycach
z dnia 30 grudnia 2010 r.

SPRAWOZDANIE

Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU GMINY ROPCZYCE

NA ZADANIE ZE SPORTU

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu,

pomiędzy Gminą Ropczyce

a

.....
(nazwa klubu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.

.....

.....

.....

.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

[illegible]

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu)

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

POUCZENIE

- 1.Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
- 2.Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3.Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
- 4.Do sprawozdania należy załączyć uwierzytelnione kopie faktur (rachunków), oryginały tych dokumentów należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 5.Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.

264

**UCHWAŁA NR IV/48/11
RADY MIEJSKIEJ W ROPCZYCACH
z dnia 31 stycznia 2011 r.**

**zmiany Uchwały Nr III/16/10 r. Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 30 grudnia 2010 r.
w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego
Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz w związku z art. 27 ust. 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127 poz. 857 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.);

§ 1. Zmienia się Uchwałę Nr III/16/10 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Ropczyce w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w ten sposób, że w załączniku Nr 2 do uchwały w części III skreśla się pkt 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ropczyc.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Rewizyjnej.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Misiura

265

**UCHWAŁA NR IV/20/11
RADY MIASTA SANOKA
z dnia 18 stycznia 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego
Gminy Miasta Sanoka w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i 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.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) Rada Miasta Sanoka uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Miasta Sanoka w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecania realizacji zadania mogącego przyczynić się do wykonania celu publicznego określonego w § 3, w tym:

a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,

b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,

c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego,

2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Miasta Sanoka zamierza osiągnąć.

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

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

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt,
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu,
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną pomiędzy Gminą Miasta Sanoka a beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 250 ustawy określonej w pkt. 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Miasta Sanoka będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Miasta Sanoka,
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Miasta Sanoka do działalności sportowej,
- 3) popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,
- 4) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców,
- 5) pobudzaniu kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Miasta Sanoka,
- 6) poprawie warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych,
- 7) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Miasta Sanoka poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

Rozdział 2

Warunki udzielania dotacji

§ 4. 1. Udzielana dotacja z zastrzeżeniem ust. 2, może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,

- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

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

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone.
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. Jeśli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy może stanowić pomoc publiczną, w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. U. E. C, Nr 115 z 9.5.2008 r.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań z rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2006 r. Nr 379 z 28.12.2006 r.).
- 2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 9, ust. 2.

§ 6. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Miasta Sanoka dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Burmistrz Miasta Sanoka w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa § 8.

3. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 7. 1. Wybór projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Miasta Sanoka, dokonuje się w drodze konkursu projektów lub na zasadach z § 12.

2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta Sanoka.

3. Od decyzji Burmistrza co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

4. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.

§ 8. 1. Burmistrz Miasta Sanoka ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji,
- 3) termin zgłaszania wniosków o dotacje,
- 4) terminu realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację,
- 5) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie.

2. Ogłoszenie o konkursie Burmistrz Miasta Sanoka zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka z co najmniej trzy tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 3.

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji finansującej w całości lub w części zgłoszony projekt, sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, o której mowa w § 5 wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę, uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta Sanoka.

4. Burmistrz Miasta Sanoka może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

§ 10. Przy wyborze projektu lub projektów na realizację których zostanie udzielona dotacja, Burmistrz Miasta Sanoka uwzględnia:

- 1) dochowanie wymagań formalnych,
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3,

3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,

4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,

5) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta,

6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Miasta Sanoka.

§ 11. 1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.

2. W pierwszym etapie konkursu Burmistrz Miasta Sanoka:

- 1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt,
- 2) informuje wnioskodawców o wyborze projektów i przyznanych kwotach na wybrane projekty oraz o projektach, które zostały odrzucone - poprzez powiadomienie pisemne, ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Burmistrz Miasta Sanoka:

- 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:
 - a) kwota dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia z wniosku nie mogą ulec zwiększeniu,
 - b) przedsięwzięcie z wniosku o dotację nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do treści zgłoszonego wniosku, o którym mowa w § 9, ani nie będzie odbiegało od przedmiotu określonego dla projektów w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa w § 8, ust. 1 pkt 1,
 - c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów finansowanych z dotacji.
- 2) ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów, w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych, wraz ze wskazaniem:
 - a) nazwy projektu i nazwy i adresu wnioskodawcy,
 - b) opisu przedsięwzięcia objętego projektem,
 - c) łącznych kosztów projektu,
 - d) kwoty dotacji przyznanej na projekt,
 - e) uzasadnienia przyjęcia lub odpowiednio odrzucenia zgłoszonego projektu.

4. Z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawiera się umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów, o którym mowa w § 7 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Miasta Sanoka lub odstąpienie od zawarcia umowy wskutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 12. 1. Burmistrz Miasta Sanoka może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu projektów, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekracza kwoty 5.000 zł,
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 30 dni.

2. Uznając zgodność projektu z celem określonym w § 3, Burmistrz Miasta Sanoka zleca jego realizację, po złożeniu oferty przez wnioskodawcę. Przepis § 10 stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Burmistrz Miasta Sanoka zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sanoka.

4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Burmistrza Miasta Sanoka temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 10.000 zł.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Burmistrza Miasta Sanoka na zasadach z ust. 1-5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie Gminy Miasta Sanoka do udzielenia w trybie z niniejszej uchwały.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 13. 1. Z beneficjentem Burmistrz Miasta Sanoka zawiera umowę o dotację, której podstawową treść określa przepis art. 250 ustawy określonej w § 2 pkt. 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia, która została wybrana przez Burmistrza Miasta Sanoka.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu środków beneficjenta zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza Miasta Sanoka o jej zakresie, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 14. 1. Burmistrz Miasta Sanoka, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Sanoka, może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Miasta Sanoka,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Miasta Sanoka.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Sanoka jest imienne upoważnienie od Burmistrza Miasta Sanoka określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1,
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

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

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent i Urząd Miasta Sanoka.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, w miarę możliwości, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Miasta Sanoka.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Miasta Sanoka powiadamia beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 15. 1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w § 13.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Miasta Sanoka prawidłowo wypełnionego druku, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

4. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Miasta Sanoka powiadamia beneficjenta pisemnie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Jan Oklejewicz

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Nr IV/20/11 Rady Miasta Sanoka
z dnia 18.01.2011 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Urząd Miasta Sanoka

Pieczęć Urzędu Miasta Sanoka z datą spływu wniosku

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu tworzenia warunków
sprzyjających rozwojowi sportu pod nazwą**

.....
(jak w poz. II.1.)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1.1) pełna nazwa

1.2) forma prawna:

1.3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

1.4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia*

1.5) nr NIPnr REGON

1.6) dokładny adres:

1.7) tel.faks

e-mail:<http://www>

1.8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja

1.9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

1.10) Nazwa , adres i tel. kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt,
o którym mowa w pkt. II:

1.11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

1.12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

1.12.a) działalność statutowa nieodpłatna:

1.12.b) działalność statutowa odpłatna:

1.13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

1.13.a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt 3)

1.13.b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt 12b).....

.....

II. Opis projektu

2.1. Nazwa projektu

--

2.2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu*)

--

2.3. Cel projektu:

--

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

--

2.5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwoju sportu na terenie miasta Sanoka:

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu [..... zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z Wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Razem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu¹:

.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam) zł/		
Ogółem		100%

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

--

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

--

V. Inne informacje dotyczące projektu:

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych /.

--

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

--

¹ chodzi o uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i o ich związek z realizowanym projektem

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam(-y), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.
3. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis - dotyczy/nie dotyczy*
4. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311)
- dotyczy/nie dotyczy*

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IV/20/11
Rady Miasta Sanoka z dnia 18.01.2011.

ROZLICZENIE DOTACJI

z wykonania PROJEKTU

.....
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie Umowy nr, zawartej w dniu,
pomiędzy

..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu:

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

--

2. Opis wykonania projektu

--

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp	Rodzaj kosztów (jak w ofercie dołączonej do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Razem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem:		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

Załączniki (wymienić jakie)

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie do Urzędu Miasta Sanoka.
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

* Niepotrzebne skreślić.

266

**UCHWAŁA NR IV/21/11
RADY MIASTA SANOKA
z dnia 18 stycznia 2011 r.**

**w sprawie ustanowienia zasad przyznawania stypendiów, nagród
i wyróżnień za wysokie wyniki sportowe w krajowym lub
międzynarodowym współzawodnictwie sportowym**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 31 i art. 35 ust. 5 i 6, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) Rada Miasta Sanoka uchwala, co następuje:

§ 1. Ustanawia się:

- 1) okresowe stypendia sportowe,
- 2) nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia sportowe.

§ 2. 1. Zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów określa zał. nr 1 do uchwały.

2. Zasady, tryb przyznawania oraz rodzaje i wysokość nagród i wyróżnień określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Środki finansowe na wypłatę stypendiów, nagród i wyróżnień zapewnia się w budżecie Gminy Miasta Sanoka.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sanoka.

§ 5. 1. Traci moc Uchwała Nr XIII/76/07 Rady Miasta Sanoka z dnia 21.06.2007 r. w sprawie stypendiów sportowych finansowanych ze środków budżetu Miasta Sanoka zmieniona Uchwałą Nr XXIX/261/08 Rady Miasta Sanoka z dnia 16.06.2008 r. o zmianie Uchwały w sprawie stypendiów sportowych finansowanych ze środków budżetu Miasta Sanoka

2. Traci moc uchwała Nr XX/139/07 Rady Miasta Sanoka z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustanowienia Nagrody Miasta Sanoka za szczególne osiągnięcia sportowe.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Jan Oklejewicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/21/11
Rady Miasta Sanoka
z dnia 18.01.2011r.

Zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów.

§ 1. 1. Okresowe stypendia sportowe, zwane dalej stypendiami, przyznawane są zawodnikom osiągającym wysokie wyniki sportowe w krajowym i międzynarodowym współzawodnictwie sportowym, którzy spełniają jednocześnie następujące kryteria:

- 1) są członkami Stowarzyszenia lub Klubu sportowego, którego siedzibą jest Miasto Sanok,
- 2) zobowiązują się pisemnie do promocji Gminy Miasta Sanoka poprzez:
 - a) informowanie o przyznanych im statusie stypendysty Gminy Miasta Sanoka,

- b) umieszczenie herbu miasta Sanoka na odzieży sportowej zawodnika na ogólnie przyjętych zasadach, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z innymi umowami cywilno-prawnymi zawartymi przez zawodnika, jego klub lub związek sportowy.

2. Za podstawę ustalania wysokości stypendiów sportowych przyjmuje się minimalne miesięczne wynagrodzenie za pracę, ustalone ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.), obowiązujące na dzień 1 stycznia roku, na który przyznawane są stypendia.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach stypendia mogą być przyznawane, także zawodnikom trenującym w klubach poza Gminą Miasta Sanoka, którzy będąc mieszkańcami Gminy Miasta Sanoka, swoimi wysokimi osiągnięciami we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym promują miasto Sanok.

§ 3. Stypendium sportowe jest wyrazem uznania dla prezentowanego przez zawodnika poziomu sportowego i jego osiągnięć w danej dyscyplinie sportowej.

§ 4. Stypendium ma charakter finansowej pomocy indywidualnej, realizowanej w miesięcznych ratach, których wysokość nie może przekraczać 100% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5. Stypendium przyznawane jest na okres, do jednego roku kalendarzowym.

§ 6. Stypendium przyznawane jest w oparciu o kryteria wymienione w § 15 i wyniki sportowe uzyskane przez zawodnika w okresie poprzedzającym przyznanie stypendium.

§ 7. Przyznanie stypendium zawodnikowi nie wyklucza możliwości przyznawania mu nagród i wyróżnień.

§ 8. Podstawą wypłaty stypendium sportowego jest umowa zawarta ze stypendystą.

§ 9. Stypendia przyznaje Burmistrz Miasta Sanoka.

§ 10. Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o stypendia są:

- 1) zarządy klubów i stowarzyszeń kultury fizycznej, w których zrzeszony jest zawodnik,
- 2) związek sportowy lub organizacja zajmująca się sportem osób niepełnosprawnych ,
- 3) Burmistrz Miasta Sanoka może przyznać stypendia z własnej inicjatywy.

§ 11. Wniosek o przyznanie stypendium musi zawierać następujące informacje:

- 1) dane osobowe zawodnika,
- 2) uzasadnienie wnioskodawcy, zawierające informacje o osiągnięciach kandydata w zakresie sportu i zaświadczenie o posiadanej klasie sportowej wydanej przez właściwy dla danej dyscypliny polski lub okręgowy związek sportowy,
- 3) dane osobowe wnioskodawcy,
- 4) zobowiązanie wnioskodawcy i zawodnika do informowania Wydziału Edukacji, i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego w Sanoku o zaistniałych okolicznościach, prowadzących do wstrzymania lub cofnięcia stypendium,

- 5) informacje o źródle i okresie pobierania innych stypendiów,
- 6) w przypadku zatrudnienia, zaświadczenie z zakładu pracy lub pobierania nauki, aktualne zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające ten fakt,
- 7) oświadczenie klubu lub stowarzyszenia sportowego o przynależności tego zawodnika do wskazanego przez wnioskodawcę klubu sportowego,
- 8) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania stypendium.

§ 12. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów można składać w ciągu całego roku.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 13. W razie stwierdzenia braków formalnych wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni.

§ 14. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) wycofania przez wnioskodawcę,
- 2) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w terminie.

§ 15. Stypendium sportowe może być przyznane zawodnikowi, który:

- 1) osiągnął następujące wyniki sportowe:
 - a) w dyscyplinach zespołowych: zakwalifikował się do kadry I-szego zespołu reprezentującego klub w oficjalnych rozgrywkach ligowych lub zakwalifikował się do kadry Polski,
 - b) w dyscyplinach indywidualnych: zajął od pierwszego do piątego miejsca w klasyfikacji na Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata, Akademickich Mistrzostwach Świata, Pucharach Świata lub zajął od pierwszego do trzeciego miejsca w klasyfikacji na Uniwersjadach, Mistrzostwach Europy oraz Mistrzostwach Polski .
- 2) cechuje się nienaganną postawą etyczną i moralną oraz przestrzega obowiązujących przepisów sportowych.

§ 16. Burmistrz Miasta Sanoka wstrzymuje wypłatę przyznanego stypendium zawodnikowi, który niewłaściwie realizuje bądź całkowicie zaniedbuje realizację programu szkolenia, albo została na niego nałożona kara dyscyplinarna przez polski związek sportowy, okręgowy związek sportowy lub stowarzyszenie, którego jest członkiem.

§ 17. Burmistrz Miasta Sanoka cofa przyznane stypendium , zawodnikowi który:

- 1) zaprzestał uprawiania sportu lub decyzją właściwego organu został czasowo bądź dożywotnio zdyskwalifikowany,
- 2) zmienił barwy klubowe, zostając członkiem stowarzyszenia sportowego działającego i zarejestrowanego poza Gminą Miasta Sanoka, z zastrzeżeniem § 2,
- 3) utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego,
- 4) naruszył przepisy prawa,
- 5) naruszył ogólnoprzyjęte normy moralne.

§ 18. Wypłata stypendium dokonywana jest na podstawie, zawartej z zawodnikiem, umowy stypendialnej, określającej prawa i obowiązki stron,

w tym warunki wstrzymania lub cofnięcia przyznanego stypendium.

§ 19. 1. Stypendia mogą być przyznawane jako:

- 1) stypendia I stopnia – do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 2) stypendia II stopnia – do wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Kwoty stypendiów zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.

§ 20. Informacje o przyznanych stypendiach podaje się do publicznej wiadomości.

Załącznik do
Zasad, trybu przyznawania i pozbawiania
oraz rodzaju i wysokości stypendiów

WNIOSEK

o przyznanie stypendium sportowego dla zawodników, osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym międzynarodowym lub krajowym

I. Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy:
2. Dane teleadresowe:
Ulica nr
- Kod pocztowy - Miejscowość
- Telefon kontaktowy
- Fax e-mail.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

II . Dane osobowe zawodnika:

1. Imiona i nazwisko.....
Nazwisko rodowe.....
2. Imiona rodziców.....
3. Data i miejsce urodzenia
4. Adres zameldowania
5. Adres zamieszkania
6. PESEL..... NIP
7. Nazwa banku i nr oddziału.....
8. Nr rachunku bankowego
9. Telefon kontaktowy.....
10. Nazwa urzędu skarbowego.....

III. Informacje o kwalifikacjach sportowych

1. Uprawiana dyscyplina (konkurencja)
2. Kategoria wiekowa
3. Klasa sportowa.....
4. Nr licencji zawodniczej
5. Nazwisko i imię trenera klubowego.....
6. Stypendia sportowe pobierane przez zawodnika w ostatnich dwóch latach - podać rok,
wysokość i czas przyznania:
.....

7. Informacje o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki.
.....

IV. Informacja o osiągnięciach sportowych w roku

1. Proszę wymienić uzyskane miejsce w zawodach, podać nazwę, miejsce i datę zawodów:
.....

2. Informacje o planach sportowych w roku.
.....

Oświadczenie klubu lub stowarzyszenia o przynależności zawodnika do wskazanego przez wnioskodawcę klubu sportowego.
.....

V. Oświadczenia:

1. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Burmistrza Miasta Sanoka o okolicznościach mogących mieć wpływ na wstrzymanie lub pozbawienie stypendium sportowego
.....

(podpis zawodnika)

2. Oświadczenie zawodnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania stypendium sportowego.
.....

(podpis zawodnika)

3. Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Burmistrza Miasta Sanoka o okolicznościach mogących mieć wpływ na wstrzymanie lub pozbawienie stypendium sportowego.
.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/21/11
Rady Miasta Sanoka
z dnia 18.01.2011r.

Zasady, tryb przyznawania oraz rodzaje i wysokość nagród i wyróżnień.

§ 1. Nagrody i wyróżnienia są wyrazem uznania dla:

- 1) zawodników za prezentowany przez nich poziom i wysokie wyniki sportowe w krajowym lub międzynarodowym współzawodnictwie sportowym,
- 2) zawodników niepełnosprawnych, którzy osiągnęli wyniki sportowe w dyscyplinach i konkurencjach sportowych organizowanych na szczeblu krajowym lub międzynarodowym,
- 3) trenerów, których zawodnicy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym, za wkład pracy, działalność i zaangażowanie na rzecz rozwoju kultury fizycznej i sportu w Gminie Miasta Sanoka.
- 4) Innych osób, wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej na rzecz Gminy Miasta Sanoka.

§ 2. 1. Zawodnik, aby otrzymać nagrodę lub wyróżnienie powinien osiągać wysokie wyniki sportowe oraz:

- 1) być zawodnikiem w rozumieniu ustawy o sporcie,
- 2) godnie reprezentować Gminę Miasta Sanka.

2. Za wysokie osiągnięcia sportowe przyjmuje się uzyskanie miejsc medalowych i wysoko punktowanych we współzawodnictwie krajowym i międzynarodowym we wszystkich kategoriach wiekowych, w szczególności:

- 1) w igrzyskach olimpijskich,
- 2) mistrzostwach Europy lub mistrzostwach świata,
- 3) w igrzyskach paraolimpijskich,
- 4) akademickich mistrzostwach świata i uniwersjadach letnich i zimowych,
- 5) Pucharze Świata lub Pucharze Europy,
- 6) w mistrzostwach Polski.

§ 3. Trener, aby otrzymać nagrodę lub wyróżnienie powinien wykazać się udokumentowanymi zasługami dla sportu w rywalizacji krajowej lub międzynarodowej.

§ 4. Osiągnięcia sportowe muszą być potwierdzone przez właściwy związek sportowy lub organizację zajmującą się sportem osób niepełnosprawnych.

§ 5. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są za osiągnięcia indywidualne oraz zespołowe - dla wyróżniających się zawodników w zespole.

§ 6. 1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Burmistrz Miasta Sanoka na wniosek:

- 1) związków lub stowarzyszeń sportowych klubu sportowego, w którym zrzeszony jest zawodnik,
- 2) związku sportowego lub organizacji zajmującej się sportem osób niepełnosprawnych.

2. Burmistrz Miasta Sanoka może przyznać nagrody i wyróżnienia z inicjatywy własnej.

§ 7. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia powinien zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata, w tym: imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz nazwę szkoły, uczelni lub zakładu pracy,
- 2) dane dotyczące klubu sportowego, w tym: nazwę i adres siedziby oraz dane dotyczące działalności klubu,
- 3) informacje o osiągnięciach, uzasadniające przyznanie nagrody lub wyróżnienia wraz z dokumentacją potwierdzającą uzyskanie wyników sportowych,
- 4) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania nagrody lub wyróżnienia,
- 5) wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 8. 1. Wnioski o przyznanie nagród i wyróżnień za osiągnięcia w dziedzinie sportu składa się do 30 marca z uwzględnieniem wybitnych osiągnięć sportowych z roku poprzedniego.

2. W razie stwierdzenia braków formalnych wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni.

§ 9. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania w przypadku:

- 1) złożenia po terminie,
- 2) rezygnacji wnioskodawcy z występowania o nagrodę lub wyróżnienie,
- 3) nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie.

§ 10. Nagrodę lub wyróżnienie można otrzymać jeden raz w danym roku.

§ 11. Decyzje o przyznaniu nagród i wyróżnień podejmuje Burmistrz Miasta Sanok w terminie 1 miesiąca od daty wyznaczonej do składania wniosków.

§ 12. 1. Nagrody przyznawane są w formie pieniężnej.

2. Wysokość nagrody nie może przekroczyć przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, za trzeci kwartał roku poprzedzającego rok przyznania nagrody, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 13. 1. Wyróżnieniami są: medale, puchary, statuetki, dyplomy, sprzęt sportowy związany z uprawianą dyscypliną oraz inne upominki rzeczowe.

2. Wartość przyznanego wyróżnienia nie może przekroczyć 50% kwoty o której mowa w § 12 ust. 2.

§ 14. Nagrody i wyróżnienia wręcza Burmistrz Miasta Sanoka lub upoważnione przez niego osoby podczas uroczystej gali.

§ 15. Informacje o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach podaje się do publicznej wiadomości.

Załącznik do
Zasad, trybu przyznawania
oraz rodzaju i wysokości nagród i wyróżnień

Pieczęć wnioskodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY/WYRÓŻNIENIA
ZA WYSOKIE WYNIKI SPORTOWE ZA ZASŁUGI DLA SPORTU

1. Imię i nazwisko kandydata

.....

2.Data i miejsce urodzenia

.....

3.Adres zamieszkania

.....

4.Dane dotyczące klubu sportowego, w tym: nazwę i adres siedziby

.....

5. Informacje o osiągnięciach, uzasadniające przyznanie nagrody lub wyróżnienia wraz
z dokumentacją potwierdzającą uzyskanie wyników sportowych

.....

6. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe

.....

.....
Podpis/pieczętka osoby reprezentującej
wnioskodawcę

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające osiągnięcia (uwierzytelnione za zgodność z oryginałem).
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz podanie do publicznej wiadomości faktu przyznania nagrody lub wyróżnienia.

267

**UCHWAŁA NR III/14/10
RADY GMINY CHORKÓWKA
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

w sprawie ustanowienia pomnika przyrody

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 44 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 ze zm.) po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Rzeszowie, Rada Gminy Chorkówka uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się pomnikiem przyrody ożywionej drzewo gatunku lipa o obwodzie mierzonym na wysokości 130 cm równym 385 cm, rosnącym na działce Nr ewid. 88/1 w miejscowości Bóbrka.

2. Drzewo o którym mowa w § 1 podlega ochronie w celu zachowania jego szczególnej wartości przyrodniczej.

§ 2. W stosunku do pomnika przyrody o którym mowa w § 1 zakazuje się :

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcenia obiektu,

- 2) wykonywanie prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
- 3) uszkodzania i zanieczyszczania gleby,
- 4) zmiany sposobu użytkowania ziemi,
- 5) umieszczania tablic reklamowych.

§ 3. Nadzór nad pomnikiem przyrody sprawuje Wójt Gminy Chorkówka.

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Chorkówka**

Sebastian Rogala

268

**UCHWAŁA NR IV/29/2010
RADY GMINY CZUDEC
z dnia 30 grudnia 2010 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowego
wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857) Rada Gminy Czudec uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb finansowania przez Gminę Czudec przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu wpływających na poprawę warunków uprawiania sportu, lub zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej dla klubu sportowego na warunkach i w trybie określonych w uchwale.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. sporcie - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach,

2. klubie sportowym - należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzącą

działalność w zakresie sportu na terenie Gminy Czudec, nie działającą w celu osiągnięcia zysku,

3. przedsięwzięcie - należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec,

4. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia,

5. umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Czudec, a klubem sportowym.

§ 3. Warunki otrzymania dotacji:

1. Przedmiotem dotacji mogą być w szczególności projekty wpływające na poprawę warunków uprawiania sportu, lub zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej obejmujące w szczególności:

- 1) zakup wyposażenia sportowego, sprzętu, odzieży i obuwia;
- 2) organizację i udział w zawodach sportowych w tym m.in. koszty przejazdów, opłat sędziowskich, wyżywienia, noclegów i opieki medycznej,
- 3) przygotowania do zawodów, w tym koszty szkoleń i wynagrodzeń szkoleniowców oraz obsługi technicznej,
- 4) opłaty regulaminowe, licencje i ubezpieczenia zawodników, a także badania lekarskie zawodników,
- 5) bieżące wydatki utrzymania obiektów sportowych, sprzętu i odzieży sportowej,
- 6) wynajem obiektów sportowych,
- 7) koszty obsługi projektu, w tym księgowości, materiałów i sprzętu biurowego.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 3) zobowiązania tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji

3. kwota dofinansowania, w ramach przyznanej dotacji, nie może przekroczyć 90% wydatków ogółem.

§ 4. Tryb przyznawania wsparcia finansowego:

1. Dotacja na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Czudec na wniosek klubu sportowego.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być składane w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli zadanie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące 2011 roku będą składane w terminie do 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

3. Wnioski powinny zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę klubu sportowego,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego wnioskowanego wsparcia finansowego,
- 3) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych wskazujących na możliwość uczestnictwa w zawodach,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięć sportowych,
- 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- 6) planowany terminarz i miejsca zawodów oraz innych zajęć.
- 7) wniosek składa się na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do uchwały,
- 8) wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania klubu sportowego, w tym głównego księgowego lub skarbnika klubu.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Czudec wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

5. Wniosek, którego wad nie usunięto, lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,
- 2) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych,
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów.

§ 5. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Czudec.

2. Przekazanie dotacji następuje terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

§ 6. 1. Umowa o dotację zawiera Wójt Gminy Czudec z właściwym klubem sportowym.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 2) wysokość dotacji należnej klubowi sportowemu i tryb płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania zadania,
- 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasad zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. 1. Kluby sportowe otrzymujące dotacje przedstawiają Wójtowi Gminy półroczne rozliczenia finansowe i rzeczowe z otrzymanych dotacji do dnia 21 lipca każdego roku.

2. Wykorzystanie dotacji następuje w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego

3. Ostateczne rozliczenie finansowe i rzeczowe dotacji następuje w terminach określonych w umowie, jednak nie później niż do 31 stycznia roku następnego, wraz z załączonymi kserokopiami rachunków określających, na jaki cel dotacja została wykorzystana, co będzie stanowiło podstawę ustalenia prawidłowości wykorzystania dotacji.

4. Klub sportowy przedstawia rozliczenie rzeczowo - finansowe zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

§ 8. 1. W trakcie realizacji umowy Gmina ma prawo kontroli, przyznanej dotacji.

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 2) prowadzoną dokumentację realizacji warunków umowy.

§ 9. Dotacje pobrane nienależnie czy w nadmiernej wysokości oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w art. 251 oraz 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Gminy Czudec Nr XXIV/195/2008 z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czudec, a nadzór nad jej realizacją Komisji Spraw Społecznych oraz Komisji Budżetowo – Finansowej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jan Oliwa

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/29/2010
Rady Gminy Czudec
z dnia 30 grudnia 2010 r.

**Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego z budżetu Gminy Czudec
na rozwój sportu**

1. Wnioskodawca:

- 1) Nazwa i siedziba klubu sportowego.....
- 2) Nazwa banku i nr rachunku.....
- 3) Status prawny.....
- 4) Data zarejestrowania podmiotu.....
- 5) Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego
- 6) Cele i zadania statutowe.....
- 7) Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe
- 8) Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie sportu kwalifikowanego.....

2. Informacja o planowanych zawodach sportowych i innych działaniach

- 1) Opis.....
- 2) Termin i miejsce realizacji
- 3) Planowane koszty.....
- 4) Wnioskowana kwota z budżetu
- 5) Źródła finansowania zadania:
 - a) wysokość wnioskowanej dotacji z UG.....
 - b) środki własne.....
 - c) środki z innych źródeł.....
- 6) Rozliczenie dotacji – termin.....
- 7) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy
- 8) Osoby odpowiedzialne za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji.....
- 9) Harmonogram realizacji zadania.....

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/29/2010
Rady Gminy Czudec
z dnia 30 grudnia 2010 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy w kwociezł
jako wsparcie finansowe rozwoju sportu, dla klubu sportowego
.....
zrealizowanego w terminie:

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury, rachunku	Data faktury, rachunku	Wystawca faktury, rachunku	Treść faktury, rachunku	Kwota
					Ogółem

Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowią załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Całkowite rozliczenie wsparcia finansowego (dotyczące wszystkich źródeł finansowania)
3. Sprawozdanie z wykonania zadań z zakresu sportu objętych dotacją (ocena merytoryczna efektów).

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

269

**UCHWAŁA NR V/39/2011
RADY GMINY CZUDEC
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Nr IV/29/2010 RG Czudec
z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu
finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec**

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857) Rada Gminy Czudec uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/29/2010 Rady Gminy Czudec z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie „Umowa wymaga formy pisemnej”.

§ 2. Załączniki nr 1 i nr 2 do uchwały Nr IV/29/2010 RG Czudec z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czudec

otrzymują brzmienie jak w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czudec, a nadzór nad jej realizacją Komisji Spraw Społecznych oraz Komisji Budżetowo – Finansowej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jan Oliwa

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/39/2011
Rady Gminy Czudec
z dnia 28 stycznia 2011r.

**Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego z budżetu Gminy Czudec
na rozwój sportu**

1. Wnioskodawca:

- 1) Nazwa i siedziba klubu sportowego.....
- 2) Nazwa banku i nr rachunku.....
- 3) Status prawny.....
- 4) Data zarejestrowania podmiotu.....
- 5) Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego
- 6) Cele i zadania statutowe.....
- 7) Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe
- 8) Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie sportu

2. Informacja o planowanych zawodach sportowych i innych działaniach

- 1) Opis.....
- 2) Termin i miejsce realizacji
- 3) Planowane koszty.....
- 4) Wnioskowana kwota z budżetu
- 5) Źródła finansowania zadania:
 - a) wysokość wnioskowanej dotacji z UG.....
 - b) środki własne.....
 - c) środki z innych źródeł.....
- 6) Rozliczenie dotacji – termin.....
- 7) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy
- 8) Osoby odpowiedzialne za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji.....
- 9) Harmonogram realizacji zadania.....

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/39/2011
Rady Gminy Czudec
z dnia 28 stycznia 2011r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu gminy w kwociezł
jako wsparcie finansowe rozwoju sportu, dla klubu sportowego
..... zrealizowanego w dniach
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury, rachunku	Data faktury, rachunku	Wystawca faktury, rachunku	Treść faktury, rachunku	Kwota
				Ogółem	

Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowią załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Całkowite rozliczenie wsparcia finansowego (dotyczący wszystkich źródeł finansowania).
3. Sprawozdanie z wykonania zadań z zakresu sportu objętych dotacją (ocena merytoryczna efektów).

.....
(pieczętka i podpisy osób uprawnionych)

270

**UCHWAŁA NR IV/22/2011
RADY GMINY KRASNE
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr II/13/2002 Rady Gminy Krasne z dnia
2 grudnia 2002 roku w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) Rada Gminy Krasne uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr II/13/2002 Rady Gminy Krasne z dnia 2 grudnia 2002 roku w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) – pozycja D.2. pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem, w tym kondygnacji o wysokości:

„ - od 1,4 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)

„ - powyżej 2,20 m ”

§ 2. W załączniku Nr 2 do uchwały Nr II/13/2002 Rady Gminy Krasne z dnia 2 grudnia 2002 roku w sprawie wzoru informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (IPN-1) – pozycja D.2. pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem, w tym kondygnacji o wysokości:

„ - od 1,4 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)

„ - powyżej 2,20 m ”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy w Krasnem.

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Krasne**

Stanisław Kunysz

271

**UCHWAŁA NR IV/24/2011
RADY GMINY KRASNE
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857), Rada Gminy Krasne uchwala co następuje:

§ 1. Gmina Krasne wspiera rozwój sportu propagującego rozwój fizyczny mieszkańców Gminy , krzewienie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz budowę urządzeń sportowych .

§ 2. Gmina Krasne wspiera rozwój sportu poprzez :

- 1) budowę , rozbudowę i modernizację gminnych obiektów sportowych, które mogą być wykorzystywane przez kluby sportowe dla przeprowadzenia zawodów i innych zajęć sportowych .
- 2) udostępnianie mieszkańcom gminnych obiektów sportowych dla potrzeb sportu,
- 3) utrzymywanie gminnych obiektów sportowych,

- 4) udzielanie z budżetu gminy dotacji celowych dla klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Krasne i nie działających w celu osiągnięcia zysku

§ 3. Dotacja celowa dla klubów sportowych działających na obszarze Gminy Krasne i nie działających w celu osiągnięcia zysku może być przyznana w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, wypłatę ekwiwalentu dla sędziów, opłatę za licencję i innych opłat związanych z organizacją zawodów,
- 4) pokrycie kosztów bieżącego utrzymania obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

§ 4. 1. Warunkiem otrzymania dotacji celowej, o której mowa w § 3 jest złożenie do Wójta Gminy wniosku o udzielenie dotacji celowej, który powinien zawierać :

- 1) nazwę i siedzibę klubu sportowego,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego wnioskowanego wsparcia finansowego,
- 3) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych wskazujących na możliwość uczestnictwa w zawodach sportowych
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięć określonych w § 3,
- 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- 6) planowany terminarz i miejsca zawodów oraz termin realizacji innych przedsięwzięć.

2. Wniosek składa się na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania klubu sportowego, w tym głównego księgowego lub skarbnika klubu.

4. Wnioski o przyznanie dotacji na rok następny powinny być składane do Wójta Gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, a w przypadku składania wniosku o dotację w 2011 roku do 15. 03.2011 r.

5. Wnioski niekompletne , bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji .

6. Wsparcie finansowe może być udzielone w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez klub sportowy i musi zawierać się w łącznej kwocie wsparcia zaplanowanej w budżecie gminy.

§ 5. 1. Dotacje przekazywane są na podstawie zawartych umów określających zasady przekazania środków finansowych .

2. Umowa powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania ,
- 2) wysokość dotacji należnej klubowi sportowemu i tryb płatności ,
- 3) tryb kontroli wykonania zadania ,
- 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6. 1. Kluby sportowe otrzymujące dotacje przedstawiają Wójtowi Gminy półroczne rozliczenia finansowe i rzeczowe z otrzymanych dotacji do dnia 21 lipca każdego roku .

2. Ostateczne rozliczenie finansowe i rzeczowe dotacji następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia roku następnego, wraz z załączonymi kserokopiami rachunków określających na jaki cel dotacja została wykorzystana, co będzie stanowiło podstawę ustalenia prawidłowości wykorzystania dotacji .

3. Klub sportowy przedstawia rozliczenie rzeczowo – finansowe zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały .

§ 7. 1. W trakcie realizacji umowy Gmina ma prawo kontroli, przyznanej dotacji .

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 2) prowadzoną dokumentację realizacji warunków umowy .

§ 8. 1. Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, w których mowa wyżej .

2. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy dotacje podlegają zwrotowi w terminie 3 dni od dnia odstąpienia od umowy wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy .

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Krasne**

Stanisław Kunysz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/24/2011
Rady Gminy Krasne
z dnia 24 stycznia 2011 r.

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Krasne
dla klubu sportowego na rozwój sportu .**

1. Wnioskodawca :

1) Nazwa i siedziba klubu
sportowego.....

2) Nazwa banku i nr rachunku
.....

3) Status prawny

4) Data zarejestrowania podmiotu

5) Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru
administracyjnego

6) Cele i zadania statutowe

7) Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe
.....
.....
.....

8) Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie sportu
kwalifikowanego
.....
.....

2. Informacja o planowanych zawodach sportowych i innych działaniach

1) Opis
.....
.....
.....

2) Termin i miejsce realizacji

3) Planowane koszty
.....
.....

4) Wnioskowana kwota dotacji z budżetu

5) Źródła finansowania zadania :

a) elementy finansowe z wnioskowanej dotacji
.....

b) środki własne

c) środki z innych źródeł

6) Rozliczenie dotacji – termin
.....

7) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy

.....

8) Osoby odpowiedzialne za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji

.....

.....

9) Harmonogram realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/24/2011
Rady Gminy Krasne
z dnia 24 stycznia 2011 r.

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu gminy w kwocie..... zł na
rozwoju sportu, dla klubu sportowego

.....
za okres

1. Powyższą kwotę wydatkowano na :

Lp	Nr faktury , rachunku	Data faktury , rachunku	Wystawca faktury rachunku	Treść faktury rachunku	Kwota
				Ogółem	

Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowią załącznik do
rozliczenia dotacji .

2. Całkowite rozliczenie finansowe (dotyczący wszystkich źródeł finansowania) .

3. Sprawozdanie z wykonania zadań z zakresu rozwoju sportu objętych dotacją
(ocena merytoryczna efektów) .

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

272

**UCHWAŁA NR III/11/10
RADY GMINY NIWISKA
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Niwiska

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust.2 i art.28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) Rada Gminy Niwiska uchwala, co następuje:

§ 1. Gmina Niwiska wspiera rozwój sportu propagującego rozwój fizyczny mieszkańców Gminy, krzewienie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz budowę urządzeń sportowych.

§ 2. 1. Gmina Niwiska wspiera rozwój sportu poprzez:

- 1) budowę, rozbudowę i modernizację gminnych obiektów sportowych, które mogą być wykorzystywane przez kluby sportowe dla przeprowadzenia zawodów i innych zajęć sportowych,
- 2) udostępnienie mieszkańcom gminnych obiektów sportowych dla potrzeb sportu,
- 3) utrzymywanie gminnych obiektów sportowych,
- 4) udzielanie z budżetu gminy dotacji celowych dla klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Niwiska i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie gminy Niwiska,
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu wśród mieszkańców gminy Niwiska,
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- 4) zwiększanie dostępności dla dzieci i młodzieży z gminy Niwiska do działalności sportowej.

§ 3. Dotacja celowa dla klubów sportowych działających na obszarze Gminy Niwiska i nie działających w celu osiągnięcia zysku może być przyznana na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,

- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej

§ 4. 1. Warunkiem otrzymania dotacji celowej, o której mowa w § 3 jest złożenie do Wójta Gminy wniosku o udzielenie dotacji celowej, który powinien zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę klubu sportowego,
- 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego wnioskowanego wsparcia finansowego,
- 3) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych wskazujących na możliwość uczestnictwa w zawodach,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięć sportowych,
- 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- 6) planowany terminarz i miejsca zawodów oraz termin realizacji innych przedsięwzięć.

2. Wniosek składa się na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania klubu sportowego, w tym głównego księgowego lub skarbnika klubu.

4. Wnioski o przyznanie dotacji na rok następny powinny być składane do Wójta Gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, a w przypadku składania wniosku o dotację dotyczącej 2011 r. do 10.02.2011r.

5. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji.

6. Wsparcie finansowe może być udzielone w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez klub sportowy i musi zawierać się w łącznej kwocie wsparcia zaplanowanej w budżecie gminy.

§ 5. 1. Dotacje przekazywane są na podstawie zawartych umów określających zasady przekazania środków finansowych.

2. Umowa powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 2) wysokość dotacji należnej klubowi sportowemu i tryb płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania zadania,
- 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasad zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem

§ 6. 1. Kluby sportowe otrzymujące dotacje przedstawiają Wójtowi Gminy półroczne rozliczenia finansowe i rzeczowe z otrzymanych dotacji do dnia 21 lipca każdego roku.

2. Ostateczne rozliczenie finansowe i rzeczowe dotacji następuje w terminach określonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia roku następnego, wraz z załączonymi kserokopiami rachunków określających na jaki cel dotacja została wykorzystana, co będzie stanowiło podstawę ustalenia prawidłowości wykorzystania dotacji.

3. Klub sportowy przedstawia rozliczenie rzeczowo – finansowe zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. W trakcie realizacji umowy Gmina ma prawo kontroli, przyznanej dotacji.

2. Kontrola winna obejmować w szczególności:

- 1) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 2) prowadzoną dokumentację realizacji warunków umowy

§ 8. 1. Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa wyżej.

2. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy dotacje podlegają zwrotowi w terminie 3 dni od dnia odstąpienia od umowy wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 9. Wykonanie uchwały zaleca się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Wacław Pogoda

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/11/10
Rady Gminy Niwiska
z dnia 29 grudnia 2010r.

Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Niwiska dla klubu sportowego na rozwój sportu.

1. Wnioskodawca:

1) Nazwa i siedziba klubu sportowego

.....

2) Nazwa banku i nr rachunku

.....

3) Status prawny

.....

4) Data zarejestrowania podmiotu

.....

5) Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego

.....

6) Cele i zadania statutowe

.....

7) Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe

.....

.....

8) Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie sportu kwalifikowanego

.....

2. Informacja o planowanych zawodach sportowych i innych działaniach

1) Opis

.....

.....

.....

2) Termin i miejsce realizacji

.....

3) Planowane koszty

.....

.....

4) Wnioskowana kwota dotacji z budżetu

.....

5) Źródła finansowania zadania:

a) elementy finansowe z wnioskowanej dotacji

.....

b) środki własne

.....

c) środki z innych źródeł

.....

6) Rozliczenie dotacji – termin

.....

7) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy

.....

8) Osoby odpowiedzialne za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji

.....
.....

9) Harmonogram realizacji zadania

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

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/11/10
Rady Gminy Niwiska
z dnia 29 grudnia 2010r.

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu gminy w kwocie zł na
rozwój sportu, dla klubu sportowego.....
za okres.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury, rachunku	Data faktury, rachunku	Wystawca faktury, rachunku	Treść faktury, rachunku	Kwota
				Ogółem	

Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowią załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Całkowite rozliczenie finansowe (dotyczy wszystkich źródeł finansowania).

3. Sprawozdanie z wykonania zadań z zakresu rozwoju sportu objętych dotacją (ocena merytoryczna efektów)

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych)

273

**UCHWAŁA NR IV/34/11
RADY GMINY NIWISKA
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie warunków i trybu
finansowania rozwoju sportu w Gminie Niwiska**

Działając na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), Rada Gminy Niwiska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/11/10 Rady Gminy Niwiska z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Niwiska wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie:

„4. Wnioski o przyznanie dotacji na rok następny powinny być składane do Wójta Gminy w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, a w przypadku składania wniosku o dotację dotyczącej 2011r. do 25.02.2011r.”

2) § 5 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Umowa określa w szczególności:

„1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji;

„2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

„3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w art. 251 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmian.) ”

3) § 8 ust. 2 skreśla się.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niwiska.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Wacław Pogoda

274

**UCHWAŁA NR III/9/2010
RADY GMINY OLSZANICA
z dnia 30 grudnia 2010 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego zadania własnego
Gminy Olszanica w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

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

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

1. Warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Olszanica w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:

- a) trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej,
- b) sposobu rozliczania udzielonej dotacji celowej,
- c) sposobu kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.

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

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

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o :

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

2. klubie sportowym – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność sportową osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowski klub sportowy,

3. projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3,

4. umowie – należy przez to rozumieć umowę dotacji zawartą między Wójtem Gminy Olszanica i klubem sportowym, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

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

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Olszanica,
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Gminy Olszanica .

2. W celu realizacji celu określonego w ust. 1 Gmina Olszanica udzielać będzie klubom sportowym, o których mowa w § 1 ust. 3 dotację stanowiącą dofinansowanie realizacji projektów, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział 2. Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie wydatków określonych w art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, w tym w szczególności:

- 1) organizacji i udziału w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym:
 - a) udziału drużyny lub zawodnika we współzawodnictwie sportowym (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),
 - b) wynajmu obiektów sportowych,
 - c) delegacji sędziowskich,
 - d) transportu na zawody,
 - e) zabezpieczenia medycznego, ubezpieczenia zawodników,
 - f) ochrony zawodów,
 - g) wyżywienia zawodników biorących udział w zawodach.
 - 2) realizacji programów szkolenia sportowego, w tym:
 - a) wynagrodzenia trenerów i instruktorów,
 - b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych,
 - c) zakupu sprzętu sportowego,
 - d) zakupu strojów sportowych,
 - e) badań okresowych zawodników.
 - 3) organizację i udział w zgrupowaniach przygotowujących do uczestnictwa w rozgrywkach, w tym:
 - a) transportu na zgrupowanie,
 - b) wyżywienia i noclegów,
 - c) wynajmu obiektów sportowych do treningu,
 - d) opieki medycznej i ubezpieczenia zawodników,
 - e) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach.
2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być sfinansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
 - 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. 1. W roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gminy Olszanica dotacje na więcej niż jeden projekt

pod warunkiem, że każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

2. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzielaną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Olszanica na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Olszanica jest przekazanie klubowi sportowemu środków na poczet poniesienia kosztów projektu.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 7. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Olszanica, dokonuje się w drodze otwartego konkursu projektów.

§ 8. 1. Organem przyznającym dotacje na realizację projektów służących rozwojowi sportu jest Wójt Gminy Olszanica.

2. Wójt Gminy Olszanica w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz tryb i formę wypłaty dotacji, o której mowa w § 6,
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowanej dotacji,
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku,
- 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Olszanica, na co najmniej 7 dni przed terminem składania wniosków.

§ 9. 1. Wsparcie finansowe na realizację projektów w zakresie sportu może być udzielone przez Wójta Gminy Olszanica na podstawie wniosków złożonych przez kluby sportowe ubiegające się o wsparcie.

2. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek powinien zawierać wszystkie informacje i dokumenty żądane przez Wójta Gminy Olszanica w treści formularza i ogłoszeniu konkursowym, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 4.

4. Za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Olszanica.

5. Wójt Gminy Olszanica może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji i dokumentów.

6. Wnioski zawierające braki formalne oraz wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 10. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na konkurs projektów,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) planowany przez klub sportowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Olszanica źródeł na realizację projektu,
- 5) możliwość realizacji projektu przez klub sportowy,
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Olszanica, w tym rzetelność i sposób rozliczania,
- 7) ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, a także w zakresie możliwości realizacji projektu ujętego we wniosku dokonaną przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Olszanica do oceny wniosków na wsparcie projektów z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Olszanica.

§ 11. 1. Wyłonienia projektów otrzymujących wsparcie finansowe dokonuje Wójt Gminy Olszanica biorąc pod uwagę w szczególności spełnienie kryteriów, o których mowa w § 10 z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt.

2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

3. Kwoty dotacji przyznane na wybrane projekty oraz ich zakres nie mogą ulec zwiększeniu.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta Gminy Olszanica lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy ocenie wniosków, o której mowa w § 10 pkt 7, lub:

- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 12. 1. Z klubem sportowym zakwalifikowanym do udzielenia wsparcia finansowego Wójt Gminy Olszanica zawiera umowę dotacji na realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

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

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej projekt przedsięwzięcia.

4. Klub sportowy nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację projektu na cele inne niż określone w umowie.

5. Klub sportowy zobowiązany jest wykorzystać dotację z zachowaniem limitów kwotowych ustalonych dla poszczególnych pozycji kosztowych, z tym że w ramach przyznanej dotacji dopuszcza się zmianę wartości poszczególnych pozycji kosztowych, uwzględnionych w kosztorysie wniosku, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy dotacji, w ten sposób, że każda pozycja kosztowa może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu do 20% wysokości tej pozycji.

6. W treści umowy dotacji dotyczącej dofinansowania części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

Rozdział 5. Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 13. 1. Wójt Gminy Olszanica może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację projektu.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Olszanica, w tym pracownik Referatu prowadzącego sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz pracownik Referatu Finansów Urzędu Gminy w Olszanicy.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków z budżetu Gminy Olszanica,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Olszanica.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły.

5. Na podstawie protokołu, Wójt Gminy Olszanica - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do klubu sportowego realizującego projekt stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację projektu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy Olszanica, w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Olszanica zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie, o której mowa w § 2 pkt.1.

Rozdział 6. Rozliczenie dotacji

§ 14. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w terminie do 31 stycznia roku następnego na adres Urzędu Gminy w Olszanicy.

3. W przypadku wykorzystania na realizację projektu tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

4. Rozliczenie dotacji pod względem merytorycznym przeprowadza Referat prowadzący sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu a pod względem finansowym Referatu Finansów Urzędu Gminy w Olszanicy.

5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Olszanica powiadamia klub sportowy pisemnie.

Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olszanica.

§ 16. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Olszanicy oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Darosz

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr III/9/2010 Rady Gminy w Olszanicy z dnia 30.12.2010r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

W N I O S E K
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą (jak w poz. II.1):

.....
realizowanego w okresie od do

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres siedziby:
miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

.....

b) działalność statutowa odpłatna

.....

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

.....

.....

2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatnie do jego opisu i harmonogramu)

.....

.....

3. Cel projektu

.....

.....

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

.....

.....

.....

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

.....

.....

.....

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Olszanica.

.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektuzł,
(słownie złotych:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usług służących realizacji projektu	Koszt całkowity(w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem)

.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

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

.....
.....

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)
-
-

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/.
-
-

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
 - 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/nie pobieranie* opłat od adresatów projektu,
 - 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
 - 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
-

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy,
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok lub za okres działalności.*
4.
5.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr III/9/2010

Rady Gminy w Olszanicy z dnia 30.12.2010

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE z realizacji projektu

.....
(nazwa projektu)
realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu,
pomiędzy..... a
(nazwa dotującego) (nazwa dotowanego)
Data złożenia sprawozdania:

I.

Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

.....
.....

2. Opis wykonania projektu.

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu.

.....
.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całość projektu(zgodnie z umową)			Bieżący sprawozdawczy – za okres realizacji projektu		
		Koszt całkowity(w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity(w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
1							
2							
...							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów */z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)*

Lp	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych dotowanego
1							
2							
...							

III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny dotowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć dotowanego)

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

275

**UCHWAŁA NR II/7/2010
RADY GMINY PRZEWORSK
z dnia 14 grudnia 2010 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg
w stosunku do należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym,
warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić
będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 59 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1) Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w stosunku do należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym Gminy Przeworsk i jej jednostek organizacyjnych, zwanych dalej wierzycielami wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej dłużnikami.

2) Wierzytelnościami gminy i jej jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 są w szczególności:

1. czynsze za najem i dzierżawę,
2. opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu,
3. należności z tytułu nabycia mienia komunalnego,
4. opłaty za wodę, ścieki i nieczystości,
5. opłaty powstałe na skutek zagarnięcia mienia, niedoboru lub wyrządzenia szkody w mieniu,
6. pozostałe należności pieniężne przypadające jednostkom organizacyjnym gminy.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. należnościach - oznacza to należność główną, oraz należności uboczne, tj. odsetki ustawowe i koszty dochodzenia tych należności;
2. uldze - oznacza to umorzenie w całości lub w części, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu spłaty należności;
3. przedsiębiorcy - rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.).
4. organie uprawnionym - oznacza to organ wymieniony w § 4 uchwały;

5. kompletnym wniosku - oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

§ 3. 1) W przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną udzielanie jej następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.

2) Łączna wartość pomocy udzielanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć dopuszczalnej pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu wymienionym w ust. 1.

3) Wartość pomocy de minimis ulega sumowaniu niezależnie od tego, kto tej pomocy udzielił.

4) W celu uzyskania pomocy de minimis przedsiębiorca winien przedstawić zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

§ 4. Do udzielania ulg w spłacie należności uprawnieni są:

1. kierownicy jednostek organizacyjnych - jeżeli wartość nie przekracza kwoty 200 zł;
2. Wójt - jeżeli wartość należności nie przekracza kwoty 25.000 zł.

§ 5. 1) Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:

1. osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna kwota wartości nie przekracza kwoty 6.000 zł;
2. osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

3. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;

4. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

5. zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

2) W przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w § 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 6. 1) Wierzyciel, na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, może:

1. odroczyć termin płatności należności lub rozłożyć zapłatę należności na raty,

2. odroczyć lub rozłożyć na raty zapłatę zaległych należności wraz z odsetkami za zwłokę,

3. umorzyć w całości lub w części zaległe należności lub odsetki za zwłokę.

2) Umorzenie zaległych należności powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej zostały umorzone zaległe należności.

3) Okres spłaty należności pieniężnych uzależniony jest od sytuacji finansowej dłużnika oraz wysokości zadłużenia.

4) Od należności pieniężnych, których termin zapłaty odroczone lub spłatę rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę od dnia złożenia kompletnego wniosku w tej sprawie do dnia, który w porozumieniu został wyznaczony jako ostatni dzień spłaty.

§ 7. 1) Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Przeworsk lub jej jednostkom organizacyjnym wraz z dokumentami na jego poparcie, dłużnik składa organowi, o którym mowa w § 4.

2) Określony w § 4 organ dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności.

3) Wniosek powinien zawierać w szczególności:

1. szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi;

2. opis aktualnej sytuacji finansowej i rodzinnej dłużnika będącego osobą fizyczną lub opis sytuacji ekonomicznej dłużnika będącego osobą prawną.

4) W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające, tzn. takie, na podstawie których nie można ustalić istnienia lub nieistnienia przesłanek do udzielenia ulgi, organ uprawniony wzywa dłużnika do ich uzupełnienia.

5) Nieuzupełnienie przez dłużnika wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

§ 8. Należności będące przedmiotem ulgi stają się natychmiast wymagalne w przypadku, jeżeli:

1. dłużnik nie wywiązuje się z postanowień organu,

2. zostanie ustalone, że dowody na podstawie, których organ uprawniony złożył oświadczenie o udzieleniu ulgi, okazały się fałszywe lub dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd, co do okoliczności uzasadniających złożenie oświadczenia woli określonej treści.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Mieczysław Bocheński

UZASADNIENIE

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego został zobowiązany w art. 59 ustawy o finansach publicznych do określenia w drodze uchwały szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty i rozkładania na raty należności cywilnoprawnych przypadających jednostce samorządu terytorialnego lub jej jednostkom podległym, w tym wskazania organu lub osoby do tego uprawnionej. Zmiany jakie zaszły w treści art. 59 w stosunku do art. 43 ustawy o finansach publicznych z 2005r. przyczyniły się do podjęcia uchwały regulującej zasady udzielania ulg w spłacie

należności zgodnie z art.59. Również przepisy nowej ustawy o finansach publicznych przewidują uregulowanie w drodze uchwały tylko zasad udzielania ulg w zakresie należności cywilnoprawnych. Powyższe przepisy określają również warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których zastosowana ulga stanowić będzie pomoc publiczną. Przedłożony projekt uchwały przygotowany został w oparciu o powyższe przepisy. W tym stanie rzeczy przyjęcie przedmiotowej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

276

**UCHWAŁA NR III/12/2010
RADY GMINY PRZEWORSK
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

**w sprawie w sprawie określenia trybu i kryteriów
realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984. Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r. 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; Dz. U. z 2008r. Nr. 180, poz. 1111, Nr. 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009r. Nr. 52, poz. 420, nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz. 142 i 146 oraz w związku z art. 19 c ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami: Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr. 210, poz. 2135, z 2005r. Dz. U. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Dz. U. Nr 94, poz. 651, Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Dz. U. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Dz. U. Nr 28, poz. 146) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2. Inicjatywą lokalną w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie jest każda forma współpracy Gminy Przeworsk z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

§ 3. 1) W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy Gminy Przeworsk bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy wymienionej w § 2 mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego wyłącznie na terenie Gminy Przeworsk, w zakresie:

- a) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych obejmujących w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność gminy,
- b) działalności charytatywnej,
- c) podtrzymania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz

rozwoju tożsamości narodowej, obywatelskiej i kulturalnej,

- d) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- f) promocji i wolontariatu,
- g) edukacji, oświaty i wychowania,
- h) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- i) turystyki i krajoznawstwa,
- j) ochrony przyrody, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w tym zieleni na terenach wiejskich,
- k) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

2) Przedsięwzięcia zrealizowane w trybie lokalnych inicjatyw stają się własnością Gminy Przeworsk lub jego właściwej, podległej jednostce organizacyjnej na zasadach ustalonych w odrębnej umowie pomiędzy tymi podmiotami oraz zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

§ 4. 1) Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1. nazwę i opis inicjatywy,
- 2. termin realizacji,
- 3. informację o grupie inicjatywnej,
- 4. miejsce wykonania zadania,
- 5. szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji,
- 6. opis dotychczas wykonanych prac,
- 7. opis kolejnych planowanych działań,
- 8. określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna,
- 9. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
 - a) całkowity koszt,
 - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,

c) wkład środków własnych,
10. imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2) Do wniosku należy dołączyć:

a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: statut, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru (ewidencji), pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika), oświadczenie o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych.

b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

3) Wniosek o dotację składa się do Wójta Gminy Przeworsk.

4) Wzór wniosku o realizację inicjatywy lokalnej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. 1) Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej opiniuje Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych w ciągu trzech tygodni od daty otrzymania niezbędnych dokumentów.

2) W skład Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych wchodzi:

- a) przedstawiciele organizacji pozarządowych,
- b) dwóch przedstawicieli Wójta Gminy Przeworsk

§ 6. Kryteria oceny wniosków:

- 1) celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb lokalnej społeczności,
- 2) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
- 3) wykonalność przedsięwzięcia (np. czy posiada kompletną dokumentację projektową, pozwolenie na budowę),
- 4) wkład własny grupy inicjatywnej nie mniej niż 10%

§ 7. Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej stanowią:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną,
- 2) robocizna świadczona przez uczestników inicjatywy lokalnej,
- 3) świadczenia rzeczowe – w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

§ 8. Warunkiem zlecenia przez Gminę Przeworsk realizacji zadania publicznego jest zawarcie pisemnej umowy z Wnioskodawcą.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Mieczysław Bocheński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr III/12/2010
Rady Gminy Przeworsk
z dnia 29 grudnia 2010r.

Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

.....
Imię i nazwisko/ Nazwa, adres Inicjatora

.....
Miejscowość, data

Wnioskuje/emy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej, o którym mowa w uchwale Rady Gminy Przeworsk Nr.....z dnia2010r. w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Informacja o grupie inicjatywnej:

.....
.....

2. Nazwa przedsięwzięcia:

.....
.....

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane:

.....

5. Opis inicjatywy:

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

6. Opis dotychczas wykonanych prac :

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

7. Opis kolejnych planowanych działań:

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

8. Liczba osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

.....

9. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Nazwa zadania	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			
....			

10. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy:

Lp.	Nazwa zadania	Wartość całkowita	Wkład Gminy Przeworsk	Wkład własny inicjatorów
		1 (2 + 3)	2	3
1.				
2.				
3.				
	Razem:			

.....
Podpis przedstawiciela Wnioskodawców

Wnioskodawcy:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				

277

**UCHWAŁA NR III/15/2011
RADY GMINY PRZEWORSK
z dnia 29 grudnia 2010 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Przeworsk, uchwalonego
Uchwałą Nr VII/49/2003 Rady Gminy w Przeworsku z dnia 30 czerwca 2003 r.**

Na podstawie art. 3, ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2, pkt 1 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Przeworsku uchwała co następuje:

§ 1. W statucie Gminy Przeworsk stanowiącym załącznik do uchwały Nr VII/49/2003 Rady Gminy w Przeworsku z dnia 30 czerwca 2003 roku z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik nr 6 „Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy” otrzymuje brzmienie:

„Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy

I. Jednostki organizacyjne.

1. Urząd Gminy Przeworsk.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Gminna Biblioteka Publiczna.
4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek.
5. Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej.
6. Zespół Szkół w Chałupkach.

7. Zespół Szkół w Ujeznej.
8. Zespół Szkół w Nowosielskach.
9. Zespół Szkół w Mirocinie.
10. Zespół Szkół w Rozborzu.
11. Zespół Szkół w Studzianie.
12. Zespół Szkół w Świętoniowej.
13. Zespół Szkół w Grzescu.
14. Zespół Szkół w Urzejowicach.
15. Publiczne Gimnazjum w Gorliczynie..”

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Przeworsk.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Mieczysław Bocheński

278

**UCHWAŁA NR IV/24/11
RADY GMINY TRZEBOWNISKO
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały VI/42/07 Rady Gminy Trzebownisko
z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku
od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa
oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy

z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 47 § 4 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Trzebownisko uchwała co następuje:

§ 1. 1. W Uchwale VI/42/07 Rady Gminy Trzebownisko z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie

zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso § 2 ust. 2 pkt. 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Panią Justynę Świątek zam. Trzebownisko – w miejscowości Trzebownisko ”

2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Bogusława Czachor

279

UCHWAŁA NR IV/22/2011 RADY GMINY TUSZÓW NARODOWY z dnia 31 stycznia 2011 r.

w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie Gminy Tuszów Narodowy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych

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 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 1982 r., Nr 35, poz. 230 z późn. zm.). Rada Gminy w Tuszowie Narodowym mając na uwadze ograniczenie dostępności alkoholu, określa następujące zasady usytuowania na terenie gminy Tuszów Narodowy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych:

§ 1. 1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie mogą być usytuowane w odległości mniejszej niż 50m od obiektów chronionych.

2. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży nie mogą być usytuowane w odległości mniejszej niż 50m od obiektów chronionych.

3. Obiektami chronionymi w rozumieniu niniejszej uchwały są:

- a) szkoły, przedszkola,
- b) obiekty kultu religijnego tj. kościoły, kaplice, cmentarze.

4. Odległość, o której mowa w ust. 1 i 2 ustala się mierząc odległość od granicy obiektu do granicy punktu sprzedaży w najkrótszym stałym ciągu komunikacyjnym.

- a) za granicę obiektu przyjmuje się główne wejście do obiektu chronionego,
- b) za granicę punktu sprzedaży przyjmuje się główne wejście do sklepu bądź lokalu gastronomicznego.

5. Dopuszcza się odstępstwo od zasad przy wydawaniu zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tuszów Narodowy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXIV/140/2001 Rady Gminy w Tuszowie Narodowym z dnia 31 października 2001 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Waldemar Maziarz

280

**UCHWAŁA NR IV/19/11
RADY GMINY ŻYRAKÓW
z dnia 18 stycznia 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego
rozwoju sportu na terenie Gminy Żyraków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127 poz. 857) Rada Gminy Żyraków uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Żyraków wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu tj. działania na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu, zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Żyraków do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe oraz popularyzację zajęć sportowo-rekreacyjnych wśród mieszkańców gminy.

§ 2. Dotacja celowa ma służyć realizacji celu publicznego określonego w § 1 i może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej

§ 3. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Żyraków dotację na jeden projekt.

§ 4. 1. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Żyraków może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta dotacji ze środków własnych.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Wójt Gminy Żyraków w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa w § 5 ust. 2

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt Gminy Żyraków.

2. W celu wyboru projektów z ust. 1, Wójt w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
- 3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie z zakresu rozwoju sportu;
- 5) termin składania wniosków o wsparcie finansowe.

3. Co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, ogłoszenie z ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żyrakowie.

§ 6. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Żyrakowie.

3. Wójt Gminy Żyraków może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe Wójt Gminy Żyraków uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla rozwoju sportu na terenie Gminy Żyraków;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 4) możliwość realizacji projektu przez podmiot dotowany;

- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Żyraków.

§ 8. 1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.

2. W pierwszym etapie konkursu Wójt Gminy Żyraków:

- 1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt;
- 2) poprzez powiadomienie pisemne i ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żyrakowie, informuje wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty, wraz z informacją o projektach, które zostały odrzucone;
- 3) na zasadach i w trybie z pkt 2 informuje o terminie uzgodnień ostatecznej treści projektów i kwotach na wybrane projekty.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Wójt Gminy Żyraków:

- 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu;
- 2) w drodze zarządzenia ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych;

4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Wójt Gminy Żyraków zawiera umowę o dotację.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 5 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy za skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków lub;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 9. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Żyraków zawiera umowę o realizację projektu, której podstawową treść określa przepis art. 250 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 1.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty należnej dotacji w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym

zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstąpienia od założeń projektu, o którym mowa w ust.2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 15% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadamiania Wójta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

§ 10. 1. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy z § 9 oraz przepisy art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

2. Wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia organowi udzielającemu dofinansowania rozliczenia zadania pod względem finansowym zgodnie z treścią umowy w dwóch terminach: sprawozdanie częściowe za I półrocze oraz końcowe w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

§ 11. 1. Organ udzielający dofinansowania jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli realizacji umów o dofinansowanie ze środków budżetu Gminy Żyraków.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania;
- 2) wykorzystanie środków pochodzących z budżetu Gminy Żyraków;
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji księgowej;
- 4) prawidłowość rozliczeń z organem udzielającym dofinansowania.

3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia kontroli określone zostaną w umowie, o której mowa w § 9.

4. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

5. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 12. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żyraków.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Sławomir Łanucha

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr IV/19/11
Rady Gminy Żyraków
z dnia 18 stycznia 2011 r.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Żyraków na wsparcie projektu z zakresu sportu

.....
(nazwa projektu)
w okresie od do

I. Dane klubu sportowego

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
- 5) nr NIPnr REGON.....
- 6) dokładny adres: miejscowość
gmina województwo
- 7) tel..... e-mail:.....
- 8) nazwa banku i nr rachunku.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu
.....
- 10) przedmiot działalności statutowej

a) działalność statusowa odpłatna

b) działalność statusowa nieodpłatna

II. Zakres projektu

1. Miejsce wykonywania projektu

.....

2. Zakres planowanego projektu:

Opis projektu, w tym:

1. Opis działań
.....
.....
2. Zakładane rezultaty realizacji projektu
.....

-
3. Ilość zawodników biorąca udział
4. Ilość osób - przygotowanej merytorycznie kadry, która realizować będzie projekt
-
-

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....[(dotacja).....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat zawodników (w zł)
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Ogółem		100%

Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

1. Rzeczowy jak: tytuł prawny lokalu, posiadany sprzęt, materiały.

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie mieści się w zakresie działalności naszego klubu oraz w zakresie sportu;
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */ nie pobieranie* opłat od zawodników projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Klubu)

Załączniki:

- 1) wypis z odpowiedniego rejestru lub ewidencji, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosków;
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok;
- 3) licencja uprawniająca do udziału w sporcie;
- 4) statut podmiotu;
- 5) Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami publicznoprawnymi.

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr IV/19/11
Rady Gminy Żyraków
z dnia 18 stycznia 2011 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji
pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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

Cześć III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

281

**POROZUMIENIE NR 1
STAROSTY ŁAŃCUCKIEGO
z dnia 27 stycznia 2011 r.**

**w sprawie realizacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Łańcucie
zadania biblioteki powiatowej**

zawarte w dniu 27 stycznia 2011 roku pomiędzy Powiatem Łańcuckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łańcuckiego, zwanym dalej „Powierzającym”, w imieniu którego działają: Starosta Powiatu Łańcuckiego – Adam Krzysztoń, Członek Zarządu Powiatu – Józef Rzepka a Gminą Miasta Łańcuta, zwaną dalej „Przyjmującym” reprezentowaną przez Stanisława Gwizdaka - Burmistrza Miasta Łańcuta, Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r., Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 Poz. 1591 z późn. zm.), strony porozumienia postanawiają co następuje

Art. 1. Powierzający powierza a Przyjmujący przyjmuje do realizacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Łańcucie zadania biblioteki powiatowej:

1. Sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez biblioteki publiczne w powiecie zadań dotyczących współdziałania w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów,
- 2) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,
- 3) działalności naukowo-badawczej oraz doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek,
- 4) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.

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

3. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,

4. Udzielanie bibliotekom z terenu powiatu pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej, zaopatrywanie w niezbędne pomoce metodyczne i książki.

5. Organizowanie imprez o zasięgu powiatowym (konkursów, konferencji itp.), wymiana doświadczeń.

6. Współdziałanie z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Rzeszowie.

Art. 2. Na realizację powierzonych zadań w roku budżetowym 2011 powierzający przeznacza kwotę 35.000 (trzydzieści pięć tysięcy PLN). Przekazane środki finansowe przeznacza się na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w § 1.

Art. 3. Środki finansowe Powierzający będzie przekazywał na rachunek Gminy Miasta Łańcuta nr konta 14 8642 1126 2012 1114 7817 0001 PBS O/Łańcut w dwóch równych ratach. W roku 2011 I rata płatna w terminie do 15 czerwca, II rata płatna w terminie do 10 września a w kolejnych latach obowiązywania Porozumienia, raty płatne będą do 30 kwietnia i do 30 sierpnia danego roku.

Art. 4. Strony Porozumienia dokonywać będą uzgodnień wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w § 1 Porozumienia w terminie do 15 października w roku poprzedzającym kolejny rok obowiązywania porozumienia.

Art. 5. W przypadku nie uzgodnienia wielkości środków finansowych, o których mowa w § 4 w terminie do 15 października na rok następny porozumienie wygasa z dniem 31 grudnia.

Art. 6. Miejska Biblioteka Publiczna w Łańcucie składać będzie Powierzającemu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

Art. 7. Przekazane przez Powierzającego środki, o których mowa w § 2, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi.

Art. 8. Powierzający ma prawo wglądu w dokumenty Biblioteki w części dotyczącej realizacji powierzonego zadania.

Art. 9. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony tj. od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2014 r.

Art. 10. Porozumienie podpisane zostaje w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej stron.

Art. 11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Art. 12. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

STAROSTA

Adam Krzysztoń

WICESTAROSTA ŁAŃCUCKI

Józef Rzepka

BURMISTRZ

Stanisław Gwizdak

282

**ZARZĄDZENIE NR 4/2011
STAROSTY PRZEWORSKIEGO
z dnia 26 stycznia 2011 r.**

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Przeworsku w 2011 roku

Na podstawie art. 6 pkt. 15, art. 60 ust. 2 pkt. 2, art. 60 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. 2009 r. Nr 175, poz. 1362), na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Przeworsku zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Przeworsku na rok 2011 w wysokości 2.370,00 złotych.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz wchodzi w życie od następnego miesiąca przypadającego po miesiącu, w którym zostało opublikowane.

STAROSTA

Zbigniew Kiszka

283

**ZARZĄDZENIE NR 3/2011
STAROSTY LUBACZOWSKIEGO
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej na terenie Powiatu Lubaczowskiego na 2011 r.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2009 r. nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) Zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam **średni miesięczny koszt** utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej **na 2011 r.** w wysokości:

1. DPS w Rudzie Różanieckiej - 2205,72 zł
2. DPS w Lubaczowie - 2567,78 zł
3. DPS w Wielkich Oczach - 2211,92 zł

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom Domów Pomocy Społecznej, wymienionym w § 1.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Starosta Lubaczowski

Józef Michalik

284

**ZARZĄDZENIE NR 4/2011
STAROSTY LUBACZOWSKIEGO
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu
utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Nowej Grobli na 2011 r.**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) Zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam **średni miesięczny koszt** utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Nowej Grobli **na 2011 r.** w wysokości: 2417,24 zł

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Domu Dziecka w Nowej Grobli.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Starosta Lubaczowski

Józef Michalik

285

**ZARZĄDZENIE NR 7/2011
STAROSTY ŁAŃCUCKIEGO
z dnia 31 stycznia 2011 r.**

**w sprawie: ogłoszenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca
w Domu Pomocy Społecznej w Łąncucie w 2011 roku**

Działając na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

§ 1. Ustalam **średni miesięczny koszt** utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Łąncucie w 2011 roku w wysokości 2453 złotych.

§ 2. Koszt wymieniony w § 1 obowiązuje od następnego miesiąca przypadającego po miesiącu, w którym zostało opublikowane.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Łąncucie.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

STAROSTA ŁAŃCUCKI

Adam Krzysztoń

286

**INFORMACJA NR A-0159-4/11
SĄDU OKRĘGOWEGO W RZESZOWIE
z dnia 28 stycznia 2011 r.**

**Lista biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu
ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Rzeszowie**

Lp.	Nazwisko i imię	Zakres specjalizacji	Miejsce i adres zatrudnienia	Adres do korespondencji	Termin, do którego biegły został powołany
1.	Barabasz Iwona	psychologia	39-120 Sędziszów Młp., ul. Jana Pawła II 9 NZOZ "OPTOMED" Poradnia Zdrowia Psychicznego	39-300 Mielec, ul. Kusocińskiego 25/97	31.12.2014 r.
2.	Franczyk Renata	psychologia kliniczna	35-016 Rzeszów, ul. Unii Lubelskiej 6/5 lub 35-055 Rzeszów, ul. Szopena 15 Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Oddział Dzienny Psychiatryczny	35-016 Rzeszów, ul. Unii Lubelskiej 6/5 lub 35-055 Rzeszów, ul. Szopena 15 Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Oddział Dzienny Psychiatryczny	31.12.2014 r.
3.	Jakubowska-Kot Ewa	psychologia kliniczna, psychoterapia	35-045 Rzeszów ul. Hetmańska 21 Poradnia Zdrowia Psychicznego	35-045 Rzeszów ul. Hetmańska 21 Poradnia Zdrowia Psychicznego lub 35-330 Rzeszów, ul. Podgórskiego 21	31.12.2015 r.
4.	Jureczko Joanna	psychologia	35-301 Rzeszów, ul. Lwowska 60 Szpital Wojewódzki nr 2	35-011 Rzeszów ul. Pułaskiego 9/131	31.12.2013 r.
5.	Kwiatek Joanna	psychologia, specjalista psychoterapii uzależnień	37-100 Łańcut, ul. Paderewskiego 5 Centrum Medyczne	37-100 Łańcut os. Gen. Maczka 9/38	31.12.2013 r.
6.	Kwitkowski Bogusław	psychologia	37-300 Leżajsk ul. Leśna 22 SP ZOZ Poradnia Leczenia Uzależnień	37-300 Leżajsk ul. Leśna 5	31.12.2014 r.
7.	Lachcik-Pitucha Grażyna	psychologia kliniczna	35-055 Rzeszów, ul. Szopena 2 Wojewódzki Szpital Specjalistyczny	35-509 Rzeszów, ul. Obr. Poczty Gdańskiej 20/15	31.12.2014 r.
8.	Machała Piotr	psychiatria	37-300 Leżajsk ul. Leśna 22 SP ZOZ Oddział Psychiatryczny oraz 37-100 Łańcut, ul. Matejki 17 NZOZ Poradnia Zdrowia Psychicznego	37-300 Leżajsk ul. Leśna 22 SP ZOZ Oddział Psychiatryczny	31.12.2015 r.
9.	Podraza Wiktor	psychologia	39-218 Straszęcín 295 ZOZ w Dębicy, Oddział Psychiatryczny I w Straszęcínie	39-203 Nagoszyn 326a	31.12.2012 r.
10.	Potapczuk Alina	psychologia	37-300 Leżajsk ul. Leśna 23 ZOZ Leżajsk Oddział Psychiatrii	37-300 Leżajsk ul. Leśna 23 ZOZ Leżajsk Oddział Psychiatrii	31.12.2015 r.

11.	Tutak-Buć Anna	psychologia kliniczna	37-500 Jarosław, ul. Kościuszki 18 SP ZOZ	37-500 Jarosław ul. Jana Pawła II 35/21	31.12.2015 r.
12.	Wiecheć Magdalena	psychologia	37-100 Łańcut, ul. Matejki 17	35-301 Rzeszów ul. Lwowska 96/23	31.12.2013 r.
13.	Woźniak Krzysztof	psychiatria II ^o	Rzeszów, ul. Szopena 15 Wojewódzki Szpital Specjalistyczny O.D.P.	35-111 Rzeszów ul. Malczewskiego 10/23	31.12.2015 r.

**PREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO
w Rzeszowie**

Ewa Preneta - Ambicka

287

SPRAWOZDANIE PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego dla Miasta Rzeszowa za rok 2010

Na podstawie art. 38b ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami) przedkładam Radzie Miasta Rzeszowa sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za rok 2010.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego zgodnie z art. 38a ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 i 2 ww. ustawy oraz art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) powołana została w dniu 25 marca 2008 r. Zarządzeniem nr 18/2008 Prezydenta Miasta Rzeszowa. Celem powołania Komisji jest realizacja ustawowych zadań prezydenta w zakresie zwierzchnictwa nad miejskimi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Zgodnie z ww. Zarządzeniem w skład Komisji weszli:

- 1) Tadeusz Ferenc - Prezydent Miasta Rzeszowa - Przewodniczący Komisji,
- 2) Wskazani przez Prezydenta Miasta Rzeszowa: - Józef Wisz - Komendant Straży Miejskiej - Zastępca Przewodniczącego Komisji, - Jadwiga Jabłońska - Zastępca Komendanta Straży Miejskiej, - Barbara Stafiej - Zastępca Przewodniczącej Stowarzyszenia na Rzecz Kobiet Poszukujących Pracy „Victoria”,
- 3) Delegowani przez Radę Miasta Rzeszowa: - Mirosław Kwaśniak - Radny Miasta Rzeszowa, - Małgorzata Rączy - Radna Miasta Rzeszowa,

- 4) Delegowani przez Komendanta Miejskiego Policji w Rzeszowie: - kom. Wioletta Wandas - Zastępca Naczelnika Wydziału Ruchu Drogowego KMP w Rzeszowie - nadkom. Mirosław Wośko - Naczelnik Wydziału Prewencji KMP w Rzeszowie,
- 5) W pracach Komisji bierze udział Roman Pokrzywa - Prokurator Prokuratury Rejonowej w Rzeszowie wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Rzeszowie.
- 6) Do udziału w pracach Komisji głosem doradczym powołany został także st. kpt. Paweł Szkoła, Zastępca Naczelnika Wydziału Operacyjnego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie wskazany przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) Analiza i ocena zjawisk powodujących zagrożenia porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców.
- 2) Opiniowanie pracy instytucji, jednostek organizacyjnych, organów administracji publicznej (policji, służb miejskich, straży pożarnej) wykonujących na terenie miasta zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa.
- 3) Współpraca z instytucjami zajmującymi się zwalczaniem zjawisk patologii społecznych i zapobieganiem bezrobociu.
- 4) Współpraca ze stowarzyszeniami, związkami stowarzyszeń, samorządowymi wojewódzkimi

osobami prawnymi w zakresie swojego działania.

- 5) Współdziałal w koordynowaniu działalności różnych instytucji, jednostek organizacyjnych, organów administracji publicznej w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego i ochrony środowiska.
- 6) Współpraca z Komisją Porządku Publicznego i Współpracy z Samorządami Osiedlowymi Rady Miasta Rzeszowa w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa.
- 7) Opiniowanie projektu budżetu miasta Rzeszowa w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców.

W 2010 roku Komisja obradowała na 3 posiedzeniach:

Na pierwszym posiedzeniu w dniu 19 stycznia 2010 r. Komisja omówiła sprawozdanie z działalności za 2009 r. W trakcie dyskusji członkowie Komisji omawiali szczegółowo zadania, które wykonywane były w 2009 roku przez Policję, Prokuraturę, Straż Pożarną, Straż Miejską, Radę Miasta Rzeszowa oraz przez inne instytucje współdziałające z Komisją. Na drugim posiedzeniu w dniu 18 sierpnia 2010 r. omawiano prewencyjny program „Przyjazne środowisko lokalne na terenie miasta Rzeszowa”, którego przedmiotem są zadania ujęte w rządowym programie „Razem bezpieczniej”, zakres kształtowania bezpiecznych przestrzeni publicznych związanych z realizacją „Przyjaznego środowiska lokalnego” na terenie miasta Rzeszowa oraz problemy związane z bezpieczeństwem dzieci w drodze do szkoły w nadchodzącym roku szkolnym. Podano przykładowe źródła informacji o zagrożeniach: - rejestry skarg wnoszonych przez mieszkańców, - informacja o geografii występowania najczęstszych aktów wandalizmu, - zbieranie informacji przez dzielnicowych podczas spotkań na wywiadówkach w szkołach, - spotkanie dzielnicowych Policji i Straży Miejskiej z mieszkańcami osiedli i Rad Osiedlowych, uzyskanie informacji o problemach dot. bezpieczeństwa, - w ramach prowadzonego obchodu rejonu służbowego zasięganie informacji o zagrożeniach przez dzielnicowych Policji i Straży Miejskiej, - uzyskanie badań zwrotnych o zagrożeniach na podstawie badań ankietowych przeprowadzonych wśród mieszkańców, - wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi służbami (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna) Do celów głównych, jakie zakłada niniejszy program prewencji należy zaliczyć: - podniesienie poziomu bezpieczeństwa, - ograniczenie zjawisk patologicznych na terenach przyległych do różnych obiektów, a w szczególności użyteczności publicznej, - pobudzenie lokalnych społeczności do przeciwdziałania wszelkiego rodzaju zjawiskom patologicznym, - stworzenie bezpiecznego i przyjaznego dla człowieka otoczenia, które nie będzie rodziło dla niego żadnych zagrożeń, - wywarcie pozytywnego wpływu na środowisko młodych mieszkańców, w szczególności na terenie osiedli, w celu przeciwdziałania zjawiskom wandalizmu i wybrykom chuligańskim, - ograniczanie zjawisk kradzieży i dewastacji mienia prywatnego i publicznego, - poszerzenie współpracy z organami

administracji samorządowej, administracją osiedli, lokalnymi mediami, szkołami, uczelniami oraz w razie wystąpienia takiej potrzeby z innymi instytucjami w celu efektywniejszego przeciwdziałania niekorzystnym zjawiskom godzącym w dobro osobiste obywateli. Omawiano również zakres kształtowania bezpiecznych przestrzeni publicznych. Opracowano harmonogram przedsięwzięć grupy roboczej związanych z realizacją „Przyjaznego środowiska lokalnego” na terenie miasta Rzeszowa. W harmonogramie zawarto m.in.: - dokonanie przeglądu infrastruktury technicznej na osiedlu mieszkaniowym Spółdzielni Mieszkaniowej Energetyk w Rzeszowie (I kwartał 2010), - dokonanie przeglądu infrastruktury technicznej na osiedlu mieszkaniowym Spółdzielni Mieszkaniowej Nowe Miasto w Rzeszowie (II kwartał 2010), - dokonanie przeglądu infrastruktury technicznej na osiedlu mieszkaniowym Baranówka administrowanym przez MZBM w Rzeszowie (III kwartał 2010). Każdy przegląd zakończył się złożeniem sprawozdania zawierającego wnioski pokontrolne oraz sporządzeniem wniosków do administratorów kontrolowanych terenów o usunięcie ewentualnych stwierdzonych nieprawidłowości. Na posiedzeniu omówiono bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły w nowym roku szkolnym 2010/2011. Prowadzone były spotkania z dziećmi, podczas których były one uświadamiane, że właściwe zachowanie się na drodze, ochroni je przed niebezpieczeństwem i tragedią. Omawiane były zasady m.in. poruszania się po drogach oraz nie wbiegania na jezdnię zza innych pojazdów. Funkcjonariusze Policji i Straży Miejskiej pomagali dzieciom w przechodzeniu przez przejścia dla pieszych na najbardziej ruchliwych drogach miasta Rzeszowa. Omawiano zwiększenie bezpieczeństwa dzieci na terenach nowo przyłączonych do Rzeszowa, poruszających się drogami bez chodników, poprzez wyposażenie ich w elementy odblaskowe. Podnoszono również problem edukowania dzieci w tym zakresie przez rodziców, którzy swoim zachowaniem na drodze „uczą” swoje dzieci niewłaściwych zachowań. Adresatami działań były dzieci w wieku 7 lat, uczniowie klas pierwszych szkół podstawowych z terenu miasta Rzeszowa. Łącznie przedsięwzięciem tym objęto 1177 uczniów klas pierwszych z 17-tu rzeszowskich szkół podstawowych. Ze środków Urzędu Miasta zakupiono 1177 sztuk zawieszek odblaskowych na kwotę 1263,63 złotych. Działania profilaktyczne „Jestem widoczny, jestem bezpieczny” skierowane zostały do uczniów klas czwartych szkół podstawowych z terenu miasta Rzeszowa. Mają na celu edukowanie dzieci z zakresu ruchu drogowego – poprzez kształtowanie właściwych zachowań w zakresie poruszania się osób pieszych oraz rowerzystów po drogach publicznych. Do realizacji tego zadania zakupionych zostało ze środków Urzędu Miasta w Rzeszowie 600 sztuk odblaskowych zestawów rowerowo-spacerowych o wartości 6002,40 zł. Na trzecim posiedzeniu w dniu 2 listopada 2010 r. omawiane było bezpieczeństwo na drogach w okresie jesienno-zimowym, problem bezdomnych w okresie zimowym oraz omówiono plan pracy Komisji na 2011 rok. Pan Tadeusz Pyziak z Miejskiego Zarządu Dróg zrelacjonował stan przygotowań dróg w zakresie zimowego utrzymania, informując o podpisaniu nowej umowy z MP GK. Komendant

Straż Miejskiej w Rzeszowie Józef Wisz poinformował o podejmowanych przez Straż Miejską będzie systematycznych kontrolach posesji, ulic, chodników i parkingów pod kątem odśnieżania oraz zapobiegania śliskości pośniegowej oraz zwrócenia szczególnej uwagi na występujące nawisy śnieżne oraz sople, które zagrażają bezpieczeństwu przechodniów na budynkach. Pan Marek Rzucidło z Rzeszowskiego Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta przedstawił informację na temat problemów ludzi bezdomnych oraz bardzo trudnej sytuacji schroniska dla bezdomnych przy ul. Styki w Rzeszowie, którego stan wymaga szeregu prac remontowych w związku z wielokrotnym zalaniem obiektu podczas powodzi. Stwierdził, że współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie pomocy osobom bezdomnym w dotarciu do schroniska układa się bardzo dobrze. Poinformował, że w okresie zimowym schronisko przyjmuje wszystkie osoby zgłaszające się do schroniska, w pierwszej kolejności mieszkańców Rzeszowa. Nadkomisarz Mirosław Wośko, naczelnik Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie i Komendant Straży Miejskiej w Rzeszowie Józef Wisz poinformowali o działaniach na rzecz monitorowania miejsc, w których przebywają

bezdumni. W przypadkach, gdy osoby bezdomne nie wyrażają zgody na przewiezienie ich do schroniska, miejsca te są monitorowane. Dzięki tym działaniom ubiegłej zimy nie zanotowano zamarznięcia żadnej z osób objętych opieką służb miejskich. Omówiono również plan pracy Komisji na 2011 r. ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawę porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców, zmniejszenie przestępczości, zapobieganie patologiom społecznym i bezrobociu. Planuje się również dalsze wzmocnienie inicjatyw koordynowanych przez Komisję skierowanych w stronę społeczeństwa w celu zapewnienia większego bezpieczeństwa na terenie Miasta Rzeszowa.

**Przewodniczący Komisji
Bezpieczeństwa i Porządku
Publicznego dla Miasta
Rzeszowa**

**Prezydent Miasta
Rzeszowa Tadeusz Ferenc**

288

SPRAWOZDANIE STAROSTY PRZEWORSKIEGO z dnia 31 stycznia 2011 r.

w sprawie działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2010 roku

Działalność Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Starosty Przeworskiego powołanej celem realizacji zadań w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami na podstawie art. 38a Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z póź. zm.) w 2010 roku ukierunkowana była na realizację ustawowych zadań z zakresu bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

W 2010 roku Komisja odbyła 3 posiedzenia na których dokonywała m.in. oceny i analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na administrowanym terenie, jak również omawiano realizację zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego przez jednostki organizacyjne wykonywujące na terenie powiatu zadania z zakresu bezpieczeństwa obywateli.

Na pierwszym posiedzeniu Komisji, które odbyło się 26 stycznia 2010 r. dokonano podsumowania 2009 roku. Przedstawiciele policji i straży pożarnej przedstawili ocenę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu, omówiono również realizację innych przedsięwzięć z zakresu porządku publicznego. Zaopiniowano pracę Komendy Powiatowej Policji, Komendy Powiatowej PSP w Przeworsku oraz innych służb, inspekcji i straży, a także jednostek

organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu przeworskiego zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

W związku z upływem ustawowego 3-tetniego okresu kadencji Komisji, Starosta Przeworski Zarządzeniem Nr 21/10 z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku powołał nową Komisję na kolejną kadencję, jej skład przedstawia się następująco:

Przewodniczący Komisji - Starosta Przeworski

Radni Delegowani przez Radę Powiatu Przeworskiego: Jan Pieniążek, Daniel Krawiec.

Osoby powołane przez Starostę: Józef Więclaw - Dyrektor SP ZOZ w Przeworsku, Jan Kolek - Komendant Powiatowy PSP w Przeworsku, Lesław Ścisłowicz - Dyrektor ZSZ w Przeworsku.

Przedstawiciele delegowani przez Komendanta Powiatowej Policji: asp. szt. Arkadiusz Szylar, podinsp. Franciszek Kantor.

Prokurator wskazany przez Prokuratora Okręgowego: Mariusz Tworek - Prokurator Rejonowy w Przeworsku.

Osoby powołane przez Starostę do uczestnictwa w pracach Komisji z głosem doradczym : Ryszard Trelka – Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Przeworsku, Janusz Flak – Z – ca Komendanta Powiatowego PSP w Przeworsku, Andrzej Trelka – Komenda Powiatowa Policji w Przeworsku, Jan Śliwa – Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Przeworsku, Waldemar Motyka – Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Starostwa Powiatowego w Przeworsku,

W dniu 6 lipca 2010 r. odbyło się II posiedzenie Komisji w roku, a pierwsze w nowym składzie komisji. Dokonano na niej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu za I półrocze. Przedstawiciel KP PSP przedstawił jak przebiegała akcja przeciwpowodziowa, która miała miejsce na terenie powiatu przeworskiego w miesiącach maj i czerwiec. Poinformował o stratach jakie poniosła Komenda Powiatowa PSP w spręcie w trakcie prowadzenia akcji ratunkowych, a także kosztach prowadzenia akcji przez jednostki z Krajowego Systemu Ratowniczego po za terenem powiatu, przedstawiono również straty w infrastrukturze krytycznej powiatu, szacunkowe wartości strat popowodziowych. Następnie omówiono realizację działań z programu "Przyjazne Środowisko Lokalne" przez międzyinstytucjonalną Grupę Roboczą, powołaną na posiedzeniu Komisji 10 czerwca 2009 r. Jej celem jest prowadzenie działań w ramach programu prewencyjno-profilaktycznego „Przyjazne Środowisko Lokalne”, którego celem jest kształtowanie bezpiecznych przestrzeni publicznych i utrzymywanie szeroko pojętego bezpieczeństwa.

Kolejne posiedzenie komisji odbyło się 26 sierpnia 2010 r., a jej celem było wypracowanie dalszych działań wynikających z przedłożonych Komisji wniosków z działań międzyinstytucjonalnej „Grupy Roboczej” w ramach realizacji założeń programu prewencyjnego "Przyjazne Środowisko Lokalne" w kwestii kształtowania bezpiecznych przestrzeni publicznych. Komisja przyjęła następujące wnioski, które zostały skierowane do właściwych służb, inspekcji i straży.

W zakresie bezpieczeństwa przeciwpowodziowego.

- przeprowadzanie corocznego przeglądu technicznego zewnętrznych hydrantów na terenie miasta Przeworska, miasta Kańczuga i miasta Sieniawa oraz właściwe ich oznakowanie.
- poprawienie na terenie miasta Przeworska organizacji ruchu drogowego w godzinach szczytu oraz w dni targowe, kiedy to zaparkowane samochody mogą utrudniać, a nawet uniemożliwiać dojazd do budynków dla służb ratowniczych, głównie w okolicach Rynku.
- rozważenie koncepcji zmiany organizacji ruchu drogowego w Przeworsku na ulicy Tysiąclecia i osiedla przy ulicy Konopnickiej, a także wyznaczenia i zastosowania alternatywnych

traktów komunikacyjnych, usprawniających dojazd do urzędu skarbowego i poruszanie się na miejscowych uliczkach dojazdowych i parkingach, oraz zastosowanie alternatywnych traktów komunikacyjnych, usprawniających dojazd do Szkoły Podstawowej Nr 1 i poruszanie się na miejscowych uliczkach dojazdowych i parkingach.

W zakresie bezpieczeństwa sanitarnego.

- podjęcie działań prewencyjno-restrykcyjnych w Przeworsku w okolicy sadu przy ulicy Misiągiewicza, pod kątem zapobiegania i przeciwdziałania zanieczyszczaniu terenu poprzez załatwianie potrzeb fizjologicznych przez osoby tam przesiadające i spożywające alkohol.
- wyegzekwowanie przestrzegania wymogów dotyczących prawidłowego składania materiałów sypkich na placu składowym dawniej Cukrowni i właściwego zabezpieczenia terenu przed spływem i przesiąkaniem wód opadowych do budynku mieszkalnego usytuowanego przy ulicy Lubomirskich.
- ustawianie pojemników na śmiecie wzdłuż prawej strony ulicy Lubomirskich na długości na jakiej parkowane są pojazdy ciężarowe i ciągniki siodłowe.
- zwrócić się do SP ZOZ o właściwe zabezpieczenie obiektu przy ulicy Szpitalnej oraz uprzątnięcie zgromadzonych na tym terenie elementów meblowania.

W zakresie bezpieczeństwa dla życia, zdrowia i mienia mieszkańców.

- wnioskowanie do zarządów spółdzielni mieszkaniowych o właściwe kształtowanie architektury zielonej. Edukacja mieszkańców w kierunku podniesienia poziomu świadomości powstawania i występowania zagrożeń przestępczych związanych z niewłaściwym utrzymaniem zieleni.
- rozważenie możliwości stworzenia nowych miejsc parkingowych w Przeworsku przy ulicy Krasickiego. Proponowanym rozwiązaniem jest zmniejszenie pasa zieleni znajdującego się przy drodze miejskiej wzdłuż ulicy Krasickiego i przeniesienia przystanku autobusowego w inne miejsce.
- wnioskowanie o zamontowanie progów zwalniających na łączniku między ulicami Misiągiewicza i Pszenna oraz na drodze osiedlowej przy ulicy Sienkiewicza.
- wnioskowanie o właściwe utrzymanie chodnika i zieleni w Przeworsku wzdłuż ulicy Lubomirskich oraz odgrodzenie od jezdni placu zabaw znajdującego się przy ulicy Sienkiewicza.
- wnioskowanie do instytucji odpowiedzialnych za wizerunek miasta Przeworska o remont budynków i chodników usytuowanych

w Rynku, jak również budynków w bocznych ulicach Rynku.

Na terenie miasta Kańczuga

- wnioskować o możliwość ustalenia ruchu jednokierunkowego na ulicy Słowackiego, a także o właściwe oznaczenie i ogrodzenie zbiornika wodnego znajdującego się przy ulicy Bohaterów Westerplatte. Odnowienie przejścia dla pieszych na Dworcu PKS i odpowiednie jego oznakowanie. Rozważyć również możliwość wnioskowania o usytuowania przejść dla pieszych przy ulicy Piłsudskiego i ulicy Mickiewicza w rejonie cmentarza.

Na terenie miasta Sieniawa

- wnioskować o zamontowanie progów zwalniających na terenie osiedla przy ulicy Kazimierza Wielkiego oraz odnowienie znaków drogowych, a także rozważyć zasadność

wnioskowania o możliwość ustalenia ruchu jednokierunkowego na ulicy Sobieskiego. Rozpatrzyć zasadność możliwości zamontowania lustra drogowego na wyjeździe z Placu Wolności.

W 2011 roku Komisja będzie realizować ustawowe zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Celem jej będzie m.in. kontynuowanie realizacji programu prewencyjno-profilaktycznego „Przyjazne Środowisko Lokalne”, którego celem jest kształtowanie i utrzymywanie szeroko pojętego bezpieczeństwa publicznego.

STAROSTA

Zbigniew Kiszka

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

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

Skład komputerowy: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Rzeszów ul. Grunwaldzka 15, tel. (017) 867 1546, pok. 546
e-mail: dziennik@rzeszow.uw.gov.pl

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

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