



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 16 marca 2011 r.

Nr 29

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 679 — w Jaśle Nr V/27/2011 z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Miasta Jasła w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu..... 3131
- 680 — w Nisku Nr V/33/11 z dnia 4 lutego 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy..... 3133
- 681 — w Radomyślu Wielkim Nr XV/19/2011 z dnia 19 stycznia 2011 r. w sprawie: planu finansowego budżetu Międzygminnego Związku Zaopatrzenia w Wodę Gmin Radomyśl Wielki i Wadowice Górne na 2011 rok..... 3133
- 682 — w Rymanowie Nr VI/42/11 z dnia 11 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia zmiany Miejsowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego „RYMANÓW ZDRÓJ” 3135
- 683 — w Sędziszowie Małopolskim Nr IV/25/11 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp..... 3137
- 684 — w Sieniawie Nr IV.23.2011 z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Miasto i Gminę Sieniawą 3148
- 685 — w Strzyżowie Nr V/30/11 z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 3151
- 686 — w Strzyżowie Nr V/32/11 z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej..... 3152
- 687 — w Strzyżowie Nr V/35/11 z dnia 24 lutego 2011 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXIV/318/09 Rady Miejskiej w Strzyżowie z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych..... 3153
- 688 — w Tarnobrzegu Nr VII/79/2011 z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie zwolnienia od podatku rolnego gruntów, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r. 3153
- 689 — w Tarnobrzegu Nr VII/80/2011 z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości gruntów i budynków, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r. 3155

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 690 — w **Białobrzegach** Nr VI/38/2011 z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie: ustalenia stawki prowizji dla sołtysów i inkasentów z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych..... 3156
- 691 — w **Czerminie** Nr V/15/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Czerminie z dnia 18 listopada 2008r. Nr XXIV/129/08 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości..... 3157
- 692 — w **Czerminie** Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych..... 3158
- 693 — w **Czerminie** Nr V/17/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/128/05 Rady Gminy w Czerminie z dnia 11 lutego 2005 roku dotyczącego zarządzenia poboru w drodze inkasa należności podatkowych oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 3178
- 694 — w **Czerminie** Nr V/18/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3. ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności tych organizacji..... 3178
- 695 — w **Czerminie** Nr V/19/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Czermin w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu..... 3179
- 696 — w **Gawłuszowicach** Nr IV/21/2011 z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/227/2010 Rady Gminy Gawłuszowice z dnia 9 listopada 2010 roku dotyczącej zwolnień z podatku od nieruchomości na rok 2011 3191
- 697 — w **Grodzisku Dolnym** Nr V/36/11 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne 3191
- 698 — w **Jaworniku Polskim** Nr 39/VII/2011 z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie zmiany uchwały własnej Nr 43/VI/ 2007 z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów 3205
- 699 — w **Jodłowej** Nr V/20/11 z dnia 17 lutego 2011 r. zmieniająca uchwałę Nr IV/2/07 Rady Gminy Jodłowa z dnia 12 luty 2007r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jodłowa na lata 2007-2011 oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 3205
- 700 — w **Kamieniu** Nr IV/20/2011 z dnia 27 stycznia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości..... 3206
- 701 — w **Laszkach** Nr III/16/11 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego w drodze inkasa, określenie inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 3207

OBWIESZCZENIE

- 702 — **Komisarza Wyborczego w Rzeszowie** Nr 10 z dnia 8 marca 2011 r. w sprawie wygaśnięcia i obsadzenia wygasłych mandatów w Radzie Miejskiej w Nowej Sarzynie 3208

SPRAWOZDANIE

- 703 — **Starosty Jarosławskiego** Nr 1 z dnia 14 stycznia 2011 r. z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego działającej przy Staroście Jarosławskim w 2010 roku 3208

679

**UCHWAŁA NR V/27/2011
RADY MIEJSKIEJ JASŁA
z dnia 31 stycznia 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego
Miasta Jasła w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Działając 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 zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) Rada Miejska Jasła uchwala, co następuje:

§ 1. W rozumieniu niniejszej uchwały, sportem są 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. 1. Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne Miasta Jasła.

2. Miasto Jasło tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie cel publiczny rozumiany jako:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu poprzez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez upowszechnianie rekreacji i aktywnego stylu życia;
- 4) umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Miasta Jasła.

§ 3. 1. Zadanie własne, o którym mowa w §2, może być realizowane w szczególności poprzez:

- 1) przyznawanie dotacji celowych dla klubów sportowych, na zasadach określonych w niniejszej uchwale;
- 2) przyznawanie nagród i wyróżnień dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe, na zasadach i trybie określonym w odrębnej uchwale;
- 3) zlecanie, organizowanie i współorganizowanie zawodów sportowych;
- 4) organizowanie i współorganizowanie uczestnictwa w zawodach sportowych;
- 5) zlecanie, organizowanie i współorganizowanie szkoleń sportowych;

- 6) utrzymywanie gminnych obiektów sportowych;
- 7) udostępnianie mieszkańcom gminnych obiektów sportowych na potrzeby sportu;
- 8) modernizację i remonty infrastruktury sportowej;
- 9) realizację zadań inwestycyjnych w zakresie infrastruktury sportowej;
- 10) dotowanie działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Jaśle na podstawie odrębnych przepisów.

2. Środki finansowe na realizację zadania, o którym mowa w §2 zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 4. 1. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie projektu o charakterze sportowym, obejmujące dofinansowanie lub finansowanie wydatków z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 6) pokrycia kosztów ubezpieczenia, opłat regulaminowych i licencyjnych klubu sportowego.

2. Z dotacji w szczególności nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodników danego klubu;
- 4) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. Kluby sportowe, działające na terenie Miasta Jasła, nie działające w celu osiągnięcia zysku, mogą otrzymywać dotację celową.

§ 6. 1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej należy złożyć do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy na formularzu określonym przez Burmistrza Miasta Jasła, przy czym za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień jego wpływu do kancelarii Urzędu Miasta w Jasle.

2. Przy ocenie wniosku Burmistrz Miasta Jasła uwzględnia:

- 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego;
- 2) wysokość środków przewidzianych w budżecie Miasta;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 4) możliwość realizacji projektu przez klub sportowy;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy otrzymanych dotacji.

3. Burmistrz Miasta Jasła może powołać komisję do oceny wniosków.

4. Burmistrz Miasta Jasła może ogłosić dodatkowy termin składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 - przy rozpatrzeniu wniosku zastosowanie mieć będą postanowienia niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Wyboru przedsięwzięcia, o którym mowa w § 4 dokonuje Burmistrz Miasta Jasła, w terminie do 30 dni od upływu terminu składania wniosków, z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt, a następnie powiadamia o tym pisemnie klub sportowy. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, klub sportowy zostaje zobowiązany do korekty wniosku w zakresie merytorycznym lub w zakresie wysokości proponowanej dotacji w określonym terminie. Brak złożenia korekty w wyznaczonym terminie lub złożenie korekty na inną kwotę niż została przyznana dotacja, uznaje się za rezygnację klubu sportowego z ubiegania się o dotację.

2. Z każdym klubem sportowym, którego projekt został wybrany do finansowania lub dofinansowania, Burmistrz Miasta Jasła zawiera umowę o realizację przedsięwzięcia, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

3. Integralnym elementem umowy jest wniosek, a w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana, korekta wniosku.

§ 8. Informację o udzielonych dotacjach Burmistrz Miasta Jasła zamieszcza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Jasle oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ze wskazaniem:

- 1) nazwy projektu i nazwy klubu sportowego;
- 2) łącznych kosztów projektu;
- 3) kwoty dotacji przyznanej na projekt;

§ 9. Burmistrz Miasta Jasła poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta w Jasle może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację projektu.

§ 10. 1. W terminie określonym w umowie, klub sportowy na formularzu określonym przez Burmistrza Jasła, rozlicza się z wykorzystanej dotacji i realizacji projektu.

2. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy oraz przepisy ustawy określonej w §7 ust. 2.

§ 11. Do przyznania dotacji na rok 2011 wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w §6 ust. 1, należy złożyć w terminie do 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XLVIII/415/2009 Rady Miejskiej Jasła z dnia 27 lipca 2009r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Miasta Jasła.

§ 13. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Jasła.

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

**Przewodnicząca Rady
Miejskiej Jasła**

Elżbieta Bernal

680

**UCHWAŁA NR V/33/11
RADY MIEJSKIEJ W NISKU
z dnia 4 lutego 2011 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali
wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn.zm.) Rada Miejska w Nisku uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/43/2002 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 30 grudnia 2002 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2003r., Nr 5 poz. 81) w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy zmienionej uchwałą Nr XX/231/2004 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 4 czerwca 2004 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2004 r., Nr 86 poz. 894) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 6 pkt 2 wyrazy „ Kierownika Zakładu” zastępuje się wyrazem „ Burmistrza”
- 2) W § 7 pkt 3 wyrazy „ Kierownika Zakładu” zastępuje się wyrazem „ Burmistrza”
- 3) W § 10 ust 4 wyrazy „ Kierownik Zakładu” zastępuje się wyrazem „ Burmistrz”
- 4) § 12 ust. 5 otrzymuje brzmienie: Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń o których mowa w ust. 4 oraz po uzyskaniu akceptacji przedstawionych list przez Burmistrza Gminy

i Miasta w Nisku lub przez osobę przez niego upoważnioną Kierownik Zakładu podaje do publicznej wiadomości w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Nisku oraz w siedzibie zakładu ostateczne listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu komunalnego oraz listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego.”

- 5) § 13 ust 3 otrzymuje brzmienie: Umowy najmu lokali, lokali socjalnych i lokali zamiennych zawierane są w Miejskim Zakładzie Administracji Mieszkaniowej na podstawie skierowania wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko

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

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Waldemar Ślusarczyk

681

**UCHWAŁA NR XV/19/2011
RADY MIEJSKIEJ W RADOMYŚLU WIELKIM
z dnia 19 stycznia 2011 r.**

**w sprawie: planu finansowego budżetu Międzygminnego Związku
Zaopatrzenia w Wodę Gmin Radomyśl Wielki i Wadowice Górne na 2011 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2, art. 51 ust. 2 oraz art. 73 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 211, 212, 217, 235, 236, 239 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 121 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241) oraz § 11

ust. 6 Statutu Międzygminnego Związku Zaopatrzenia w Wodę Gmin Radomyśl Wielki i Wadowice Górne, Zgromadzenie Związku uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się łączną kwotę planowanych dochodów Związku w wysokości 30 000 złotych, w tym dochody bieżące w kwocie 30 000 zł, jak niżej:

Dział Rozdział Paragraf	Wyszczególnienie	Kwota
700	Gospodarka mieszkaniowa	30 000
70005	Gospodarka nieruchomościami	30 000
	Dochody bieżące	30 000
0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	30 000

§ 2. Ustala się łączną kwotę planowanych wydatków Związku w wysokości 66 239 złotych, z tego:

1. Wydatki bieżące w wysokości 5 371 zł, z tego

1) wydatki jednostek budżetowych w wysokości 1 071 zł, z tego

a) wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań w wysokości 1 071 zł

2) świadczenia na rzecz osób fizycznych w wysokości 4 300 zł

2. Wydatki majątkowe w wysokości 60 868 zł

Dział	Rozdział	Paragraf	Wyszczególnienie	Kwota
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę	60 868
	40002		Dostarczanie wody	60 868
		6050	Wydatki majątkowe <i>"Wykonanie fundamentów pod zbiornik wraz z niwelacją i nadwieszeniem terenu"</i>	60 868 60 868
750			Administracja Publiczna	5 071
	75023		Urzędy gmin	5 071
		4210	1. Wydatki bieżące, z tego:	5 071
			1) Wydatki jednostek budżetowych, z tego	771
		3030	a) wydatki na realizację ich statutowych zadań:	771
			<i>Zakup materiałów i wyposażenia</i>	771
			2) Świadczenia na rzecz osób fizycznych	4 300
			<i>Różne wydatki na rzecz osób fizycznych</i>	4 300
758			Różne rozliczenia	300
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	300
		4810	1. Wydatki bieżące w tym rezerwa ogólna, z tego:	300
			1) Wydatki jednostek budżetowych, w tym	300
			a) wydatki na realizację ich statutowych zadań	300
			<i>Rezerwy</i>	300

§ 3. 1. Ustala się planowany deficyt związku w wysokości 36 239 złotych

2. Źródłem sfinansowania planowanego deficytu związku ustala się nadwyżkę z lat ubiegłych w wysokości 36 239 złotych.

§ 4. Tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 300 złotych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz na terenie gmin: Radomyśl Wielki oraz Wadowice Górne w miejscach publicznie dostępnych.

**Przewodniczący
Zgromadzenia
Związku**

Józef Rybiński

682

**UCHWAŁA NR VI/42/11
RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE
z dnia 11 lutego 2011 r.**

**w sprawie uchwalenia zmiany
Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego „RYMANÓW ZDRÓJ”**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust.1 w związku z art.27 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz.717 z późniejszymi zmianami), po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Rymanów, uchwalonym Uchwałą Nr XXXII/303/2002 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 9 sierpnia 2002r. wraz ze Zmianą Nr 1 uchwaloną Uchwałą Nr VI/39/11 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 11 lutego 2011r. Rada Miejska w Rymanowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się zmianę Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego „RYMANÓW ZDRÓJ”, uchwalonego Uchwałą Nr XXXIX/380/06 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 11 września 2006r. w sprawie „Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Rymanów Zdrój” (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego Nr 129 poz. 1767), zwaną dalej zmianą planu.

2. Przedmiotem zmiany planu jest przeznaczenie terenu rolniczego oznaczonego symbolem 3.R o powierzchni około 0,12 ha na teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

3. Integralną częścią uchwały jest rysunek zmiany planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik nr 1, sporządzony na kopii fragmentu rysunku planu wymienionego w §1 ust. 1, obowiązujący w zakresie zastosowanych oznaczeń.

§ 2. 1. Wprowadza się następujące zmiany planu:

- 1) na rysunku planu teren rolniczy oznaczony symbolem 3.R przeznacza się – w granicach zmiany planu - na teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczony symbolem 48.MN.
- 2) w treści uchwały:

- a) w § 9 ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „1. Tereny dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone symbolami 1.MN – 48.MN. Obowiązują następujące zasady zagospodarowania terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami od 1.MN do 48.MN:”
- b) w § 9 ustęp 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie: „8) obowiązują następujące zasady realizacji nowych budynków mieszkalnych jednorodzinnych, a także rozbudowy, nadbudowy i odbudowy istniejących, budynków pensjonatowych i rekreacji indywidualnej oraz budynków usługowych, we wszystkich terenach oznaczonych symbolami od 1.MN do 48.MN:”
- c) w § 10 ustęp 3 otrzymuje brzmienie: „3. Tereny dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone symbolami: 37.MN – pow. 0,37 ha, 38.MN – pow. 1,15 ha, 39.MN – pow. 0,37 ha, 40.MN – pow. 0,53 ha, 41.MN – pow. 0,70 ha, 42.MN – pow. 0,21 ha, 43.MN – pow. 0,16 ha, 44.MN – pow. 0,15 ha, 45.MN – pow. 0,59 ha, 45a.MN – pow. 0,61 ha, 46.MN – pow. 3,53 ha, 47.MN – pow. 1,49 ha, 48.MN – pow. 0,12 ha.” Obowiązują następujące zasady zagospodarowania terenów:”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rymanów.

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Rymanowie**

Henryk Smolik

**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „RYMANÓW ZDRÓJ”**

uchwalonego Uchwałą Nr XXXIX/380/06 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 11 września 2006r.
Ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z dnia 20 października 2006 r. Nr 129 poz. 1767

RYSunEK ZMIANY PLANU

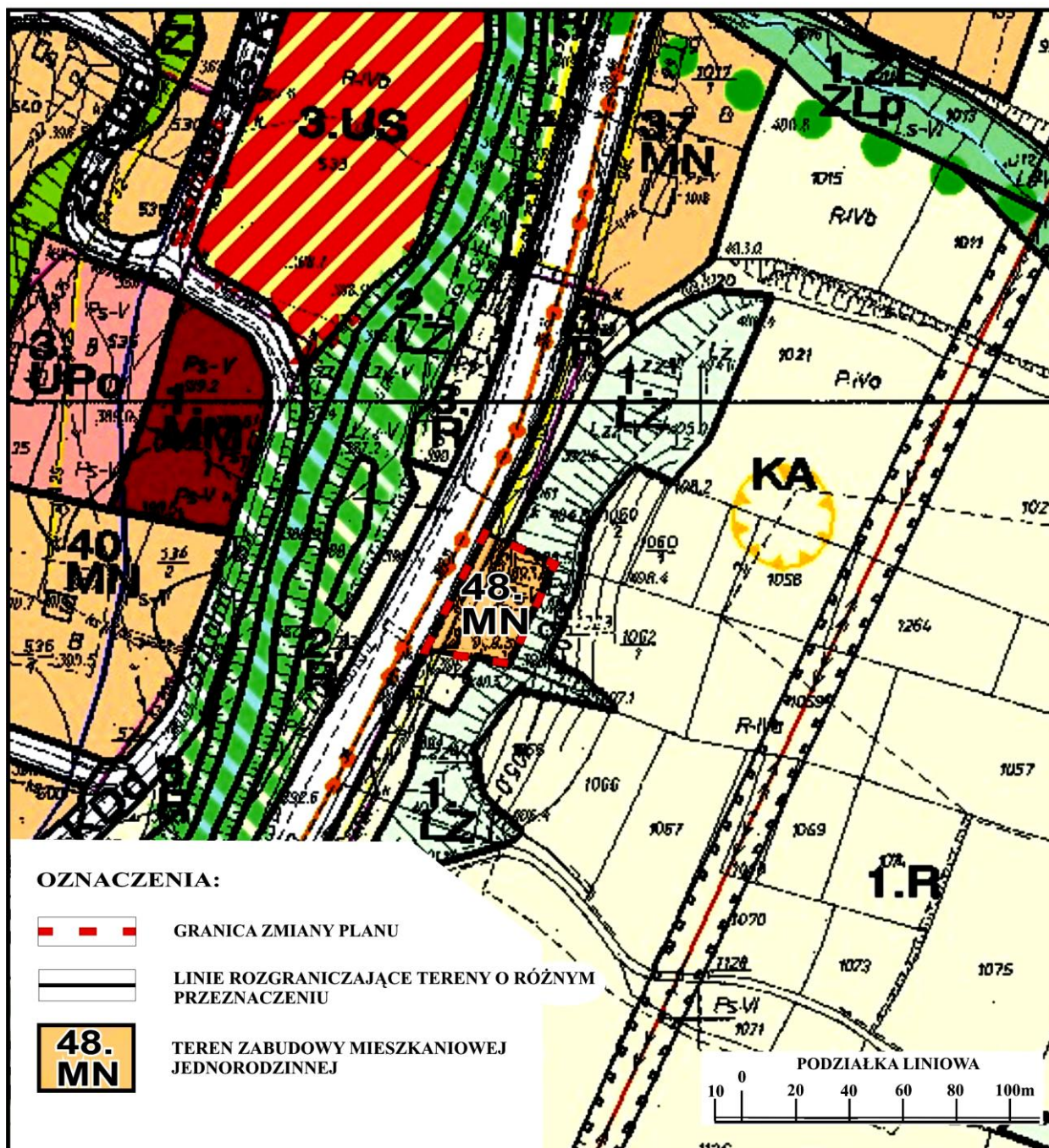
SKALA 1 : 2000

Załącznik nr 1 do uchwały Nr VI/42/11

Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 11 lutego 2011 r

Opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

Nr..... pozycja.....z dnia.....2011r.



683

**UCHWAŁA NR IV/25/11
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM
z dnia 16 lutego 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu
na terenie Gminy Sędziszów Młp.**

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), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi Rada Miejska w Sędziszowie Młp. uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb finansowania przez Gminę Sędziszów Młp. przedsięwzięć sprzyjających rozwojowi sportu, w tym organizacyjnych.

2. Gmina Sędziszów Młp. tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie cel publiczny, w zakresie:

- a) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych,
- b) osiągnięcia wyższych wyników sportowych,
- c) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe,
- d) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- e) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
- f) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Sędziszów Młp.

3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w uchwale

§ 2. Ileżkroć 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,
- 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 Sędziszów Młp.,
- 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 Sędziszów Młp., a klubem sportowym.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3. 1. Dotację mogą otrzymywać kluby sportowe, posiadające siedzibę na terenie Gminy Sędziszów Młp. i działające na terenie gminy Sędziszów Młp., które prowadzą działania w zakresie sportu, uczestniczą we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacja na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Burmistrza Sędziszowa Młp. na wniosek klubu sportowego.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznacznie z jej przyznaniem.

4. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego, z uwzględnieniem wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,

- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestniczenia w tych zawodach, w tym m.in. koszty: opłat wpisowych i innych opłat związanych z przynależnością do związku sportowego, ubezpieczenia zawodników, ubezpieczenia zawodów sportowych, obsługi sędziowskiej, obsługi technicznej, spikera, obsługi medycznej, transportu, wynajmu sal i obiektów sportowych,
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

5. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego
- 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 6) koszty pośrednie (np. obsługa księgowa, utrzymanie rachunku bankowego, opłaty pocztowe).

Rozdział III

Tryb udzielenia dotacji

§ 4. 1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 winny być składane, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

2. Wnioski o przyznanie dotacji na 2011 r. winny być składane w terminie do 31 marca 2011 r.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć aktualny statut oraz odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej trzy miesiące przed terminem składania wniosków.

5. Wnioski rozpatruje Komisja powołana w formie zarządzenia przez Burmistrza Sędziszowa Młp.

6. Komisja może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

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

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

- 1) rodzaj i cel zadania oraz sposób realizacji,
- 2) oddziaływanie przedsięwzięcia na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
- 4) dotychczasowe wykorzystane przez wnioskodawcę dotacje z budżetu Gminy Sędziszów Młp. (na podstawie sprawozdań merytorycznych i finansowych z wykorzystania dotacji),
- 5) wkład własny, w tym finansowy ze środków własnych i z innych źródeł,
- 6) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie.

9. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

§ 5. 1. Burmistrz Sędziszowa Młp. po zapoznaniu się protokołem Komisji dokonującej oceny wniosków podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości dla klubu sportowego w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Sędziszów Młp.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy, w takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

3. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sędziszowie Młp.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zawarta zostanie umowa.

2. Umowę, o której mowa w ust. 1 sporządza się w formie pisemnej, powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,

- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 4) nazwę przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana,
- 5) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz termin i tryb jej płatności,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji oraz terminu zwrotu niewykorzystanej części dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie objętym umową zgodnie z trybem określonym w § 10 niniejszej uchwały,
- 8) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny wniosek wraz z kosztorysem przedsięwzięcia.

4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.

5. 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 przedsięwzięcia.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 25% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.

7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 25 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga zmiany umowy.

8. Podmiot otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

§ 7. Przypadki i zasady zwrotu dotacji celowej określone są w przepisach art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

§ 8. 1. Umowa, o której mowa w § 6 ust. 1 może być rozwiązana na mocy porozumienia stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron w przypadku określonym w ust. 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Gminę Sędziszów Młp. ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) przekazania przez klub sportowy część lub całość dotacji celowej osobie trzeciej,
- 4) odmowy przez klub sportowy poddania się kontroli,

§ 9. 1. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

2. Klub sportowy otrzymujący dotację celową zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie nie później jednak niż 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

Rozdział V

Kontrola realizacji przedsięwzięcia

§ 10. 1. Burmistrz Sędziszowa Młp. poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego może kontrolować realizację przedsięwzięcia, w szczególności:

- a) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- b) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy,
- c) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miejskiego jest imienne upoważnienie od Burmistrza Sędziszowa Młp.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym i czasokresie jej przeprowadzania.

4. Osoby kontrolujące mają prawo żądać wglądu do dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia a w szczególności do dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków finansowanych z przedmiotowej dotacji celowej oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana i Urząd Miejski.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do klubu sportowego kierowane jest pisemne wystąpienie zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

7. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od jego otrzymania, klub sportowy, może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Sędziszowa Młp.

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 Sędziszowa Młp. powiadamia klub sportowy w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział VI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 11. Burmistrz Sędziszowa Młp. przekazuje informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu

warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp. przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XX/191/08 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 21 listopada 2008r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Sędziszów Młp. oraz uchwała Nr XXXIX/375/10 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa Młp.

§ 14. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Zdrowia, Spraw Socjalnych i Sportu.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w SĘDZISZOWIE MŁP.**

mgr inż. Tadeusz Hulek

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/25/11.
Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
z dnia 16 lutego 2011 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SĘDZISZÓW MŁP.**

**W WYSOKOŚCI ZŁ
NA WSPARCIE ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

W OKRESIE OD DO

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.

Nazwa zadania:

.....

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) NIP REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat

województwo

7) tel. faks e-mail:

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

.....

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

.....

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

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel projektu zadania

.....

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem) wraz z harmonogramem planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu.

1. Całkowity koszt zadania zł,

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Ilość jednostek	Koszt jednostk.	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*(z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu 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 wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania.

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy - przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu

.....
.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

.....
.....

3. Przynależność do związku sportowego (wpisać nazwę związku):

.....

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy

2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia

3) 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 do wniosku:

1. Aktualny statut potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu z oryginałem.
2. Odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej trzy miesiące przed terminem składania wniosków.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr IV/25/11.
Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
z dnia 16 lutego 2011 r.

SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU GMINY SĘDZISZÓW MŁP.
NA ZADANIE Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

(nazwa zadania)

w okresie od do

określone w umowie nr, zawartej w dn.,

po między Gminą Sędziszów Młp.

a

(nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Opis zakładanych i zrealizowanych rezultatów określonych we wniosku (w przypadku nie zrealizowanych części zadania, napisać dlaczego?) z liczbowym określeniem skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania).

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania, spójny z wnioskiem	Ilość jednostek	Koszt jednostk.	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt sfinansowany z dotacji (w zł)	Koszt sfinansowany ze środków własnych (w zł)
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Kwota w zł	Udział w %
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu i sprawozdania:

.....

.....

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)	Sfinansowane ze środków własnych (zł)
RAZEM WYDATKI							

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego
- 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 klubu sportowego)

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

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 (np. listy uczestników projektu, publikacje prasowe z wynikami rywalizacji sportowej i inne).

684

**UCHWAŁA NR IV.23.2011
RADY MIEJSKIEJ W SIENIAWIE
z dnia 18 lutego 2011 r.**

**w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania
rozwoju sportu przez Miasto i Gminę Sieniawą**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz.857) Rada Miejska w Sieniawie uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

§ 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu w Mieście i Gminie Sieniawa.

§ 2. W rozumieniu niniejszej uchwały, sportem są 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.

§ 3. 1. Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne Miasta i Gminy Sieniawa.

2. Miasto i Gmina Sieniawa tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie cel publiczny rozumiany jako:

- a) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- b) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- c) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez upowszechnianie rekreacji i aktywnego stylu życia;
- d) umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Miasta i Gminy Sieniawa.

§ 4. 1. Zadanie własne, o którym mowa w § 3, jest realizowane poprzez:

- a) udostępnianie gminnych obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych dla organizowania zajęć i imprez sportowych dla mieszkańców Gminy;
- b) przyznawanie dotacji celowych dla klubów sportowych, na zasadach określonych w niniejszej uchwale;

- c) przyznawanie nagród i wyróżnień dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe, na zasadach i trybie określonym w odrębnej uchwale.

2. Środki finansowe na realizację zadania, o którym mowa w § 3, zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

Rozdział 2

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 5. Klub sportowy, działający na obszarze Miasta i Gminy Sieniawa, uczestniczący we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działający w celu osiągnięcia zysków, może otrzymywać dotację celową z budżetu Gminy z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późniejszymi zmianami).

§ 6. 1. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego i może być przeznaczona w szczególności na:

1. realizację programów szkolenia sportowego, w szczególności:

- a) transport;
- b) wynajem obiektów;
- c) opiekę medyczną, badania lekarskie;
- d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek;
- e) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia);
- f) opłaty startowe;
- g) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe;
- h) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów;

2. zakup sprzętu sportowego przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia, odzieży i obuwia sportowego;

3. pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w szczególności:

- a) opłaty za sędziowanie zawodów;
- b) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi;

4. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

5. sfinansowanie stypendiów sportowych przyznawanych przez klub na podstawie regulaminu zaakceptowanego przez Gminę Sieniawa, pod warunkiem, że drużyna osiągnie wynik sportowy na poziomie miejsca 1-3 w rozgrywkach w swojej lidze, – jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

II. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

1. wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy,

2. transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

3. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,

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

5. budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,

6. zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.

§ 7. 1. Dotacja celowa może być przyznana w wysokości do 80% planowanych kosztów realizacji zadania.

2. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania w wydawanych, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, odzież sportową jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner, billboard i przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto i Gminę Sieniawa.

Rozdział 3

Tryb udzielenia dotacji

§ 8. 1. Organem przyznającym dotację celową służącą rozwojowi sportu jest Burmistrz Miasta i Gminy Sieniawa.

2. Wniosek o udzielenie dotacji celowej należy złożyć do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy na formularzu określonym przez Burmistrza

Miasta i Gminy Sieniawa, przy czym za datę złożenia wniosku przez klub sportowy lub osobę fizyczną uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy Sieniawa.

3. Przy ocenie wniosku Burmistrz Miasta i Gminy Sieniawa bierze się pod uwagę:

- a) znaczenie wnioskowanego projektu dla rozwoju sportów zespołowych na terenie Miasta i Gminy Sieniawa;
- b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel;
- c) przedstawiony kosztorys i opis projektu;
- d) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą;
- e) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy;
- f) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
- g) dotychczasowe wykorzystywanie przez wnioskodawcę otrzymanych dotacji.

4. Wnioski złożone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 9. 1. Decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Sieniawa w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Sieniawa jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu projektu.

Rozdział 4

Umowa o dotację, kontrola wykonania i rozliczenie dotacji

§ 10. 1. Przekazywanie dotacji odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Sieniawa a podmiotem, któremu przyznano dotację.

2. Umowa zostaje zawarta bez zbędnej zwłoki.

3. Umowa, o której mowa w ust.1, zawiera w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- b) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- d) tryb kontroli wykonywania zadania;

- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

4. Środki przewidziane w umowie są przekazywane na rachunek bankowy podmiotu, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

5. 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 przedsięwzięcia.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksowania umowy.

§ 11. 1. W trakcie realizacji zadania Gmina może dokonywać kontroli wykorzystania dotacji.

2. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Sieniawa wyznaczeni przez Burmistrza.

3. Kontrolujący mają prawo żądać udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji oraz udostępnienia do wglądu dokumentacji księgowej.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi na rachunek Gminy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych licząc od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

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

§ 12. 1. Podmiot, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

- a) informację o przebiegu realizacji zadania;
- b) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy;
- c) inne istotne informacje o realizacji zadania;
- d) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków;
- e) sprawozdanie należy przedłożyć wg wzoru określonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Sieniawa.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 13. Informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym zadania z zakresu tworzenia warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu Burmistrz Miasta i Gminy Sieniawa przedstawia w sprawozdaniu rocznym.

§ 14. Do przyznania dotacji na rok 2011 wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 2 należy złożyć w terminie do 21 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sieniawa.

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Jerzy Kudlak

685

**UCHWAŁA NR V/30/11
RADY MIEJSKIEJ W STRYŻÓWIE
z dnia 24 lutego 2011 r.**

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności
pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących
działalności statutowej tych organizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

**Rada Miejska w Strzyżowie u c h w a l a, co
następuje:**

§ 1. Z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeprowadza się konsultacje projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. 1. Konsultacje prowadzone są w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 1 w odniesieniu do:

- 1) projektów aktów prawa miejscowego dotyczących ich statutowej działalności,
- 2) projektów rocznych lub wieloletnich programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi.

2. W konsultacjach mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę na terenie Gminy Strzyżów lub działające na rzecz mieszkańców Gminy Strzyżów.

3. Każdy z podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 2, ma prawo wyrażenia opinii na zasadach określonych w uchwale oraz przekazania jej na adres Urzędu Miejskiego w Strzyżowie w terminie i formie określonej w ogłoszeniu.

4. Niniejsza uchwała nie narusza prawa do konsultacji społecznych wynikających z odrębnych przepisów prawa.

§ 3. 1. Konsultacje w sprawach wskazanych w § 2 ogłasza i przeprowadza Burmistrz Strzyżowa.

2. Konsultacje prowadzone są w szczególności za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Strzyżów.

3. Wraz z ogłoszeniem zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej właściwy projekt będący przedmiotem konsultacji.

§ 4. Ogłoszenie, o którym mowa w § 3 ust. 3 powinno zawierać dane niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia konsultacji, a w szczególności:

- 1) przedmiot i termin konsultacji,
- 2) uprawnione podmioty do udziału w konsultacji,
- 3) formę zgłaszania opinii,
- 4) sposób ogłoszenia wyników konsultacji.

§ 5. 1. Termin wyrażenia opinii przez podmioty uprawnione do udziału w konsultacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenia o konsultacjach.

2. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

3. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę podmiotów w nich uczestniczących.

4. Informację o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia zakończenia konsultacji.

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

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Finansowo-Gospodarczej Rady Miejskiej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Krzysztof Szlachta

686

**UCHWAŁA NR V/32/11
RADY MIEJSKIEJ W STRYŻÓWIE
z dnia 24 lutego 2011 r.**

**w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19 c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

Rada Miejska w Strzyżowie u c h w a l a, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, wymienionych w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) stanowiących zadania własne gminy.

§ 2. 1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i cel inicjatywy,
- 2) termin i miejsce realizacji,
- 3) informację o inicjatorze,
- 4) opis planowanej do zrealizowania inicjatywy,
- 5) kalkulację kosztów zadania ze wskazaniem źródeł finansowania,
- 6) oświadczenie inicjatora zawierające deklarację zaangażowania wkładu finansowego i rzeczowego w realizację inicjatywy,
- 7) określenie społecznych korzyści wynikających z inicjatywy lokalnej.

2. Środki finansowe przeznaczone przez inicjatora na realizację zadania nie mogą pochodzić z budżetu Gminy Strzyżów.

§ 3. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2, składany jest do Burmistrza Strzyżowa w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma nastąpić realizacja wniosku.

2. Burmistrz Strzyżowa wyznacza właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego do rozpatrzenia wniosku i przedłożenia opinii wraz z rekomendacją przyjęcia wniosku do realizacji, bądź jego odrzucenia.

3. Rozpatrzenie wniosku może zostać uzależnione od przedstawienia dodatkowych dokumentów.

§ 4. Ustala się następujące kryteria oceny wniosków:

- 1) wkład inicjatora w realizowane zadanie ze szczególnym uwzględnieniem wkładu pracy społecznej wolontariuszy,
- 2) celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia korzyści dla społeczności lokalnej,
- 3) liczba uczestników inicjatywy.

§ 5. Burmistrz Strzyżowa, po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w § 3 ust. 2 przyjmuje wniosek do realizacji uwzględniając wnioskowane zadanie publiczne w projekcie budżetu bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia informując o tym inicjatora.

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

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Finansowo-Gospodarczej Rady Miejskiej.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Krzysztof Szlachta

687

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

**zmieniająca Uchwałę Nr XXXIV/318/09 Rady Miejskiej w Stryżowie
z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat
ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania
odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 3, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami).

Rada Miejska w Stryżowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVI/318/09 Rady Miejskiej w Stryżowie z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych treść § 1 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie: „ ust. 3 Wywóz odpadów komunalnych z pojemnika o poj.1,1 m³ - 80,00 zł, (brutto) ust. 4 Wywóz odpadów

komunalnych z pojemnika o poj.0,11 m³ - 8,00 zł (brutto)”

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Stryżowa.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Finansowo – Gospodarczej Rady Miejskiej w Stryżowie.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Krzysztof Szlachta

688

**UCHWAŁA NR VII/79/2011
RADY MIASTA TARNOBRZEG
z dnia 24 lutego 2011 r.**

**w sprawie zwolnienia od podatku rolnego gruntów,
które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym /tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn.zm./

Rada Miasta Tarnobrzeg uchwala co następuje :

§ 1. Zwalnia się od podatku rolnego grunty, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.

§ 2. Zwolnienie od podatku rolnego przysługuje na warunkach określonych w uchwale.

§ 3. Zwolnienie od podatku rolnego w przypadku podatników prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub

rybołówstwie spełniającą przesłanki określone odpowiednio w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L. Nr 379, poz.5), rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE. L. Nr 337, poz.35), rozporządzeniu 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 zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE. L. Nr 193, poz.6 z 25.07.2007).

§ 4. 1. Zwolnienie od podatku rolnego dotyczy gruntów dotkniętych skutkami powodzi w 2010 r.,

położonych na terenie Osiedli: Wielowieś, Sobów, Zakrzów, Sielec, Dzików i Mokrzyszów.

2. Warunkiem zwolnienia od podatku rolnego jest złożenie wniosku (na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do uchwały) w terminie do dnia 15 marca 2011 r.

3. Podmioty zobowiązane do składania deklaracji składają również korektę deklaracji.

4. Do wniosku o zwolnienie należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że grunty zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r. między innymi decyzję o przyznaniu zasiłku celowego z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub protokoły szkód sporządzone przez ubezpieczycieli lub inne dokumenty potwierdzające, że grunty były dotknięte skutkami powodzi w 2010 roku.

5. Podmiot, o którym mowa w § 3, zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo: Informacje wymagane do uzyskania pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wymienione 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) lub w rozporządzeniu 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).

6. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis w 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, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie trzech lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

§ 5. Zwolnienie od podatku rolnego dotyczy bieżących zobowiązań podatkowych z tytułu podatku rolnego za I kwartał 2011 r.

§ 6. Uchwała obowiązuje do dnia 31 marca 2011 r.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg.

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

Przewodniczący Rady

Dariusz Kołek

Załącznik do Uchwały Nr VII/79/2011
Rady Miasta Tarnobrzeg
z dnia 24 lutego 2011 r.

Imię i nazwisko (nazwa)
podatnika oraz adres
zamieszkania (siedziby)

Wniosek o przyznanie ulgi w formie zwolnienia od podatku rolnego

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia Nr.....w sprawie zwolnienia od podatku rolnego gruntów, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r., zwracam się z prośbą o zwolnienie od podatku rolnego:

- gruntów położonych w Tarnobrzegu , obręb.....
o powierzchni.....
które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

data i podpis podatnika

689

**UCHWAŁA NR VII/80/2011
RADY MIASTA TARNOBRZEG
z dnia 24 lutego 2011 r.**

**w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości gruntów
i budynków, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 7 ust. 3 i art. 20d ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613/

Rada Miasta Tarnobrzeg uchwala co następuje :

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty i budynki, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.

§ 2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przysługuje na warunkach określonych w uchwale.

§ 3. Zwolnienie od podatku od nieruchomości w przypadku podatników prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania stanowi pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie spełniającą przesłanki określone odpowiednio w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L. Nr 379, poz.5), rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE. L. Nr 337, poz.35).

§ 4. 1. Zwolnienie od podatku od nieruchomości dotyczy gruntów i budynków dotkniętych skutkami powodzi w 2010 r., położonych na terenie Osiedli: Wielowieś, Sobów, Zakrzów, Sielec i Dzików.

2. Warunkiem zwolnienia od podatku od nieruchomości jest złożenie wniosku (na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do uchwały) w terminie do dnia 15 marca 2011 r.

3. Podmioty zobowiązane do składania deklaracji składają również korektę deklaracji.

4. Do wniosku o zwolnienie należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że grunty i budynki zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r. między innymi decyzję o przyznaniu zasiłku celowego

z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub protokoły szkód sporządzone przez ubezpieczycieli lub inne dokumenty potwierdzające, że grunty i budynki były dotknięte skutkami powodzi w 2010 roku.

5. Podmiot, o którym mowa w § 3, zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo:

- a) Zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- b) Informacje wymagane do uzyskania pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wymienione 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) lub w rozporządzeniu 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).

§ 5. Zwolnienie od podatku od nieruchomości dotyczy bieżących zobowiązań podatkowych z tytułu podatku od nieruchomości za I kwartał 2011 r.

§ 6. Uchwała obowiązuje do dnia 31 marca 2011 r.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg.

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

Przewodniczący Rady

Dariusz Kołek

Załącznik do Uchwały Nr VII/80/2011
Rady Miasta Tarnobrzeg
z dnia 24 lutego 2011 r.

Imię i nazwisko (nazwa)
podatnika oraz adres
zamieszkania (siedziby)

Wniosek o przyznanie ulgi w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia Nr.....w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości gruntów i budynków, które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r., zwracam się z prośbą o zwolnienie od podatku od nieruchomości:

- budynku zlokalizowanego przy ulnr.....
- gruntów położonych w Tarnobrzegu obręb
- o powierzchni łącznej
- które zostały dotknięte skutkami powodzi w 2010 r.

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

data i podpis podatnika

690

**UCHWAŁA NR VI/38/2011
RADY GMINY BIAŁOBRZEGI
z dnia 21 lutego 2011 r.**

**w sprawie: ustalenia stawki prowizji dla sołtysów
i inkasentów z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych**

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 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust.12 , art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 r. NR. 95, poz. 613 z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku

rolnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2006 r. Nr.136, poz. 969), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2001 roku o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. , Nr. 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Białobrzegi uchwala co następuje :

§ 1. 1. Ustala się inkasentem Pana Stanisława Chudzika zam. Białobrzegi do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Białobrzegi pr. str. i ustala się

wynagrodzenie w wysokości 10% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

2. Ustala się inkasentem Panią Zofię Nykiel zam. Białobrzegi do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Białobrzegi I. str. i ustala się wynagrodzenie w wysokości 12% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

3. Ustala się inkasentem Pana Mieczysława Kukulskiego zam. Budy Łańcuckie do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Budy Łańcuckie I. str. i ustala się wynagrodzenie w wysokości 11% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

4. Ustala się inkasentem Panią Danutę Prajs zam. Budy Łańcuckie do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Budy Łańcuckie pr. str. i ustala się wynagrodzenie w wysokości 8% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

5. Ustala się inkasentem Pana Wiesława Rejman zam. Dębina do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Dębina i ustala się wynagrodzenie w wysokości 9% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

6. Ustala się inkasentem Pana Mieczysława Żak zam. Korniaktów Północny do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Korniaktów Północny i ustala się wynagrodzenie w wysokości 12% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

7. Ustala się inkasenta Panią Wandę Zdąbłarz zam. Wola Dalsza do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Wola Dalsza i ustala się wynagrodzenie w wysokości 7% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

8. Ustala się inkasenta Panią Katarzynę Szczyrba zam. Białobrzegi do poboru podatków i opłat lokalnych z terenu wsi Korniaktów Południowy i ustala się wynagrodzenie w wysokości 5% kwoty zebranej z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

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

§ 4. Traci moc prawną Uchwała Rady Gminy Nr V/32/2007 z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia stawki prowizji dla sołtysów i inkasentów z tytułu inkasa podatków i opłat lokalnych.

Przewodniczący Rady

Bogdan Prajs

691

**UCHWAŁA NR V/15/2011
RADY GMINY CZERMIN
z dnia 23 lutego 2011 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Czerminie z dnia 18 listopada 2008r.
Nr XXIV/129/08 w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8, art.40 ust.1, 41 ust. 1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806 z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz.1203 z 2005r. Nr 172, poz. 1441 z 2006r. Nr 17 poz.128, Nr 181, poz. 1337 z 2007r. Nr48 poz 327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218 z 2008 r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz.1241 z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz.675) i art. 5 ust.1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj: Dz.U z 2010 r; Nr 95, poz.613; Nr 96, poz.620) zarządza się co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Czermin z dnia 18 listopada 2008 r. Nr XXIV/129/08 w sprawie stawek

podatku od nieruchomości §1 pkt 2 lit.d otrzymuje brzmienie:

§ 2. „d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - 4,01 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej”

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie począwszy od dnia 1 stycznia 2011 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Leś

692

**UCHWAŁA NR V/16/2011
RADY GMINY CZERMIN
z dnia 23 lutego 2011 r.**

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), i art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 813, z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) i art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór formularza (IN-1) informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Określa się wzór formularza (DN-1) deklaracji na podatek od nieruchomości stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Określa się wzór formularza (IR-1) informacji w sprawie podatku rolnego stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Określa się wzór formularza (DR-1) deklaracji na podatek rolny stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. Określa się wzór formularza (IL-1) informacji w sprawie podatku leśnego stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6. Określa się wzór formularza (DL-1) deklaracji na podatek leśny stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czermin.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXII/1 15/2004 Rady Gminy w Czerminie z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie: wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości oraz wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości, uchwała Nr XXIII/116/2004 Rady Gminy w Czerminie z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie: wzoru deklaracji na podatek rolny oraz wzoru informacji w sprawie podatku rolnego oraz uchwała Nr 111/14/2002 Rady Gminy w Czerminie z dnia 05 grudnia 2002 r. w sprawie: wzoru deklaracji na podatek leśny oraz wzoru informacji o lasach.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Leś

Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Czermin
Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011 r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, ze zm.). Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999, s. 42). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Czermin

Adres : 39-304 Czermin 140

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 mkw.)

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków

20.

m²

2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych

21.

ha

3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku

22.

	publicznego przez organizacje pożytku publicznego, -od gruntów pod wodami powierzchniowymi stojącymi oznaczonych symbolem Ws.	 m ² m ²
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
	1. mieszkalnych – ogółem	23. m ²
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH		

(podać powierzchnię bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

<u>Dane współwłaścicieli:</u>	
H.	
1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	
II.	
1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	
III.	
1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	
IV.	
1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	

ZR-1

podatku rolnego

Załącznik Nr 1 do deklaracji
w sprawie

I .WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU PODATKIEM ROLNYM

Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów	Nr działki	Tytuł prawny	Położenie	Powierzchnia

I .WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU Z PODATKU ROLNEGO

Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów	Nr działki	Tytuł prawny	Położenie	Powierzchnia

.....

data i podpis podatnika/pełnomocnika

Załącznik Nr 1 do deklaracji

na podatek od nieruchomości

ZN-1

I. WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU PODATKIEM OD NIERUCHOMOŚCI

1. GRUNTY

Nr księgi wieczyste lub zbioru dokumentów	Nr działki	Tytuł prawny	Położenie	Powierzchnia

2. BUDYNKI

Nr księgi wieczyste lub zbioru dokumentów	Nazwa budynku	Położenie	Powierzchnia użytkowa

3. BUDOWLE

Nr inwentarzowy	Nazwa budowli	Wartość

II. WYKAZ NIERUCHOMOŚCI PODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU Z PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

1. GRUNTY

Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów	Nr działki	Tytuł prawny	Położenie	Powierzchni

2.BUDUNKI

Nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów	Nazwa budynku	Położenie	Powierzchnia użytkowa

3.BUDOWLE

Nr inwentarzowy	Nazwa budowli	Wartość

.....
data i podpis podatnika/pełnomocnika

Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011 r.

DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, ze zm.). Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999, s. 42). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

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

Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Czermin

Adres : 39-304 Czermin 140

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka niemająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca, najemca)

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek, budynków, lokali (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

☐ załącznik Nr 1

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL) **

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. deklaracja na dany rok ☐ 2. korekta deklaracji rocznej ☐ 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego ☐ 4. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku ☐ 5. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie

Podstawa

Stawka podatku

Kwota podatku

		opodatkowania	wynikająca z Uchwały Rady Gminy Czermin (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa Podkarpackiego w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł, gr	w zł, gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW (Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 mkw.)				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego -od gruntów pod wodami powierzchniowymi stojącymi oznaczonych symbolem Ws.	27. m ² m ² .	28.,	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych – ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni użytkowej) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni użytkowej) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.

	4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni użytkowej) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m² m² m² 	43. 	44.
	5. pozostałych ogółem, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m² m² m² 	46. 	47.
D.3 BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48. 	49. 	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku* Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych)			51.

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 51 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Czermin
Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011
r.

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

na 2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wójt Gminy Czermin Adres : 39-304 Czermin 140		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel, ☐ 2. współwłaściciel (nieprowadzący gospodarstwa w całości), ☐ 3. współwłaściciel (prowadzący gospodarstwo w całości), ☐ 4. posiadacz samoistny, ☐ 5. współposiadacz samoistny, ☐ 6. użytkownik wieczysty, ☐ 7. współużytkownik wieczysty, ☐ 8. posiadacz zależny (np. dzierżawca), ☐ 9. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)		
7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię		
8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)		
9. Numer PESEL/REGON		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji		
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)		
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych	
Grunty orne		
I		
II		
IIIa		
IIIb		
IVa		
IVb		
V		

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

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. INFORMACJA O POSIADANIU UŻYTKÓW ROLNYCH NA TERENIE INNEJ GMINY

Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Uwaga! Wykazujemy z dokładnością do 1 m. kw.

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

Dane współwłaścicieli:

I.

1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	

II.

1. Nazwisko, imię, data urodzenia	
2. Imię ojca, imię matki	
3. Numer PESEL	4. Numer NIP
5. Adres zamieszkania	

Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Czermin
Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011
r.

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

na 2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Czermin
Adres : 39-304 Czermin 140

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel, ☐ 2. współwłaściciel (nieprowadzący gospodarstwa w całości), ☐ 3. współwłaściciel (prowadzący gospodarstwo w całości), ☐ 4. posiadacz samoistny, ☐ 5. współposiadacz samoistny, ☐ 6. użytkownik wieczysty, ☐ 7. współużytkownik wieczysty, ☐ 8. posiadacz zależny (np. dzierżawca), ☐ 9. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
☐ załącznik Nr 1
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**
9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)**
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			
--	--	--	--	--

	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Ogółem	Niepodlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniow e	Liczba hektarów przeliczeniow ych	Stawka z 1 ha (przeliczeni owego lub fizycznego) w zł, gr	Wymiar podatku rolnego w zł, gr
	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	Viz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	Viz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	Viz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	Viz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						

	Rowy (bez oznaczenia klasy gleboznawczej)						
	Rowy						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	Viz						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	Viz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
2. inwestycyjne	
3. górskie	
4. inne	
Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku	
Różnica kwot z D – F (należy zaokrąglić do pełnych złotych)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

*) Pouczenie:

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. G lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

.....

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Czermin
Nr V/16/2011
z dnia 23 lutego 2011 r.

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok

.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego

lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Czermin

Adres : 39-304 Czermin 140

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty

☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)

5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię

8. Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL)

9. Numer PESEL/REGON

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Nr domu/Nr lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok

☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
	Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	
	1	2	
	1. Lasy ochronne		
	2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
	3. Lasy pozostałe (niewymienione w w. 1 i 2)		
	4. Razem (w. 1–3)		
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
	20. Imię	21. Nazwisko	
	22. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
	24. Uwagi organu podatkowego		
	25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz	

Dane współwłaścicieli

H.			
1. Nazwisko, imię, data urodzenia			
2. Imię ojca, imię matki			
3. Numer PESEL		4. Numer NIP	
5. Adres zamieszkania			
II.			
1. Nazwisko, imię, data urodzenia			
2. Imię ojca, imię matki			
3. Numer PESEL		4. Numer NIP	
5. Adres zamieszkania			

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Czermin
Nr V/16/2011 z dnia 23 lutego 2011 r.

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na 2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Czermin właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Czermin
Adres : 39-304 Czermin 140

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz zależny (np. dzierżawca) ☐ 8. współposiadacz zależny (np. dzierżawca)
6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz identyfikator/y działek (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów oraz nazwa sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta lub zbiór dokumentów (Uwaga! Wykazuje się odrębnie dla każdej nieruchomości)
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię**
9. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki, data urodzenia (Uwaga! Wykazuje się tylko wówczas, gdy osobie fizycznej nie nadano numeru PESEL) **
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr – należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (niewymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w. 1–3) należy zaokrąglić do pełnych złotych			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH OD PODATKU LEŚNEGO			
(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
1. Lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat, podać rok posadzenia (samosiewu)rok			 ha
2. Lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków			 ha
3. Użytki ekologiczne			 ha
4. Inne zwolnienia od podatku leśnego: a) b) c)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO			
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię		22. Nazwisko	
23. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok)		24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz		27. Data i podpis przyjmującego formularz	

***) Pouczenie:**

W przypadku niewpłacenia w obowiązujących terminach i ratach kwoty podatku z poz. 4 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

693

**UCHWAŁA NR V/17/2011
RADY GMINY CZERMIN
z dnia 23 lutego 2011 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/128/05 Rady Gminy w Czerminie z dnia 11 lutego 2005 roku dotyczącego zarządzenia poboru w drodze inkasa należności podatkowych oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art.6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136 poz.969 z późn.zm.), art. 6 ust 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz. 1682 z 2002 roku z późn. zm.).

Rada Gminy w Czerminie uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXV/128/05 Rady Gminy w Czerminie z dnia 11 lutego 2005 roku wprowadza się zmianę polegającą na tym ,iż w §2 skreśla się

zapis pkt 7 o treści: „W sołectwie Trzciana, sołtys Kazimierz Ćwieka" i wpisuje się w to miejsce nowy zapis pkt 7 o brzmieniu: „ W sołectwie Trzciana, sołtys Jerzy Łaz".

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Leś

694

**UCHWAŁA NR V/18/2011
RADY GMINY CZERMIN
z dnia 23 lutego 2011 r.**

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3. ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności tych organizacji

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 późniejszymi zmianami) oraz w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) Rada Gminy uchwala:

– Szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

§ 1. Postanowienia ogólne.

- 1) Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:
 - a) pomocniczości
 - b) partnerstwa
 - c) suwerenności
 - d) efektywności
 - e) uczciwej konkurencji
 - f) jawności

- 2) Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy.
- 3) Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową na terenie gminy Czermin zwane dalej „podmiotami”.
- 4) Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w ust. 3.

§ 2. Szczegółowy sposób i formy przeprowadzenia konsultacji:

- 1) Decyzje o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Wójt Gminy w drodze Zarządzenia, które określi:
 - przedmiot konsultacji
 - termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji
 - formę konsultacji
 - komórkę organizacyjną Urzędu Gminy odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji
- 2) Konsultacje mogą mieć formę:
 - a) pisemną poprzez przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do podmiotów, o których mowa w §1 ust.3 w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii
 - b) zamieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie internetowej Urzędu Gminy Czermin, w Biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy
 - c) bezpośrednich spotkań z podmiotami, o których mowa w §1 ust. 3
- 3) O wyborze danej formy konsultacji decyduje Wójt Gminy.

- 4) Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji.
- 5) W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania wysyła się informację pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Informacja powinna zawierać termin, miejsce oraz przedmiot konsultacji.

- 6) Ze spotkania sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie konsultacji, przebiegu dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinię. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników spotkania .

§ 3. Postanowienia końcowe.

- 1) Konsultacje mają charakter opiniodawczy a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów wymienionych w §1 ust. 3.
- 2) Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czermin.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Leś

695

**UCHWAŁA NR V/19/2011
RADY GMINY CZERMIN
z dnia 23 lutego 2011 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o porcie (Dz. U. Nr 127 poz. 857, z późn. zm.) Rada Gminy Czermin uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Czermin w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu,

wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego, w tym:

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

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych 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 Czermin 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 jest. 1 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) 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 pomiędzy Gminą Czermin reprezentowaną przez Wójta Gminy Czermin a klubem sportowym, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt. 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

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

- 1) Poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Czermin,
- 2) Popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,
- 3) Upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Gminy Czermin,

- 4) Kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Czermin poprzez udział w współzawodnictwie zawodowym.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) pokrycie wydatków z tytułu wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 6) pokrycie wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
- 7) pokrycie wydatków z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych,
- 8) pokrycie wydatków z tytułu kosztów prowadzenia księgowości.

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

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych 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 Czermin 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 Czermin na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6. 1. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Czermin jest przekazanie klubowi sportowemu środków na poczet poniesienia kosztów projektu.

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

Rozdział 3

tryb udzielania dotacji

§ 7. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Czermin, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

§ 8. 1. Wójt Gminy Czermin w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz tryb i formę wypłaty dotacji,
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym 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 zgłaszania wniosków o dotacje.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czermin, na co najmniej 7 dni przed terminem składania wniosków.

§ 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.

§ 10. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotacje, Wójt Gminy Czermin 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 klub sportowy,
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Czermin,

- 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 Czermin do oceny wniosków na wsparcie projektów z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Czermin.

§ 11. 1. Wyłonienia projektów otrzymujących dotację dokonuje Wójt Gminy Czermin biorąc pod uwagę w szczególności spełnienie kryteriów, o których mowa w § 10 z jednoczesnym określeniem kwoty na każdy wybrany projekt.

2. Wyniku konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Czermin.

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 Czermin 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 Wójt Gminy Czermin zawiera umowę dotacji na realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej projekt realizacji przedsięwzięcia.

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

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

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

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

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Czermin.

3. Zakres kontroli obejmuje:

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

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu kontroli Wójta Gminy Czermin w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do klubu sportowego realizującego projekt stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzenia 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 Czermin, w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Czermin zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o której mowa w § 2 pkt. 1.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 14. 1. W terminie określonym w umowie, klub sportowy rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy z § 13.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy Czermin 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 Wójt Gminy Czermin powiadamia klub sportowy pisemnie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czermin.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Leś

Załącznik Nr 1 do Uchwały V/19/2011
Rady Gminy w Czerminie
z dnia 23 lutego 2011r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Pieczęć urzędu z datą wpływu wniosku

**Wniosek
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu**

.....
(rodzaj zadania)

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: miejscowość ul.

gmina powiat

województwo

7) tel..... faks

e-mail: http://

7) nazwa banku i numer rachunku

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego.....
.....

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

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

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) 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 (adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

--

3. Cel projektu:

--

4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu - przedsięwzięcia

--

5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Czermin

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

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 projektu..... zł		
Ogółem		

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

--

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

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu

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

--

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu 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 uczestniczyli w realizacji zadania)

--

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 wykonaniu zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres od dnia ,
- 4) wszystkie podane w 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. **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

4

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały V/19/2011
Rady Gminy w Czerminie
z dnia 23 lutego 2011r.

Rozliczenie dotacji
z wykonania projektu

.....
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do ,
określonego w Umowie nr ,
zawartej w dniu , pomiędzy

..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia rozliczenia:

Część I. Rozliczenie celu zrealizowanego projektu

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

--

2. Opis wykonania projektu

--

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Nazwa zadania	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)	
	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 budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 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 klubu sportowego)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji:

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Gminy Czermin.
- Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, 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 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 sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

696

**UCHWAŁA NR IV/21/2011
RADY GMINY GAWŁUSZOWICE
z dnia 15 lutego 2011 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVIII/227/2010 Rady Gminy Gawłuszowice z dnia 9 listopada 2010 roku dotyczącej zwolnień z podatku od nieruchomości na rok 2011

Działając na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmian.), art.7 ust.3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613, z późn. zm.) art.4 ust.1 w zw. z art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. z 2010 r. Dz.U.Nr 17, poz.95). Rada Gminy w Gawłuszowicach uchwala co następuje:

§ 1. Paragraf 1 uchwały Nr XLVIII/227/2010 Rady Gminy Gawłuszowice z dnia 9 listopada 2010 roku otrzymuje brzmienie: " Zwalania się z podatku od nieruchomości położone na terenie Gminy Gawłuszowice nie objęte zwolnieniami ustawowymi: 1) budynki mieszkalne lub ich części".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy a nadzór nad jej wykonaniem Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.

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

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Kazimierz Sokalski

697

**UCHWAŁA NR V/36/11
RADY GMINY GRODZISKO DOLNE
z dnia 23 lutego 2011 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowania
rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne**

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 z późn. zm.

Rada Gminy Grodzisko Dolne uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Grodzisko Dolne wsparcia finansowego na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu, realizowane przez kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku i uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji celowych udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), na podstawie art. 219 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz dotacji celowych udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2. 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 Grodzisko Dolne,
- 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 Gminą Grodzisko Dolne i beneficjentem, której treść reguluje art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Cel publiczny, jaki Gmina Grodzisko Dolne zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Grodzisko Dolne obejmuje:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie gminy Grodzisko Dolne,
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie gminy Grodzisko Dolne

Rozdział 2

Warunki otrzymania wsparcia

§ 4. 1. W celu rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne ustala się warunki i tryb postępowania w zakresie wspierania finansowego klubów sportowych oraz innych podmiotów zwanych „zleceniobiorcami”.

2. O dofinansowanie rozwoju sportu mogą się ubiegać podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność szkoleniową na terenie Gminy Grodzisko Dolne i biorą udział w rozgrywkach objętych regulaminem polskich związków sportowych lub prowadzą szkolenie w grupach młodzieżowych oraz wystąpią do Wójta Gminy Grodzisko Dolne z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej.

3. Przedmiotem dotacji celowej 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 oraz wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 6) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych do realizacji celów szkolenia sportowego,
- 7) obsługi finansowo – księgowej klubu.

4. Kwota dofinansowania realizacji danego zadania z budżetu gminy nie może przekroczyć 99% całkowitych kosztów zadania.

5. Forma wypłaty przyznanej dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, zostanie określona w umowie.

6. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty, które oferent poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
- 5) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone

Rozdział 3

Tryb udzielenia dotacji

§ 5. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Grodzisko Dolne na wniosek klubu sportowego.

2. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego należy składać w terminie do 30 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, jedna nie później niż do dnia 30 września.

4. Szczegółowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

§ 6. 1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Komisja powołana w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Grodzisko Dolne, które określi ponadto zadania Komisji.

2. Decyzja Wójta Gminy Grodzisko Dolne 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 Wójt Gminy Grodzisko Dolne bierze pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Grodzisko Dolne,
- 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 Gminy Grodzisko Dolne.

Rozdział 4

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 7. 1. Zleceniobiorcy realizują oferowane zadania na zasadach określonych w umowie, której podstawową treść określa art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

3. Dotację celową na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.

4. 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.

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

6. Finansowanie przekraczające 20 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga uzyskania uprzednio pisemnej zgody Wójta Gminy Grodzisko Dolne.

7. Sprawozdanie z realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu na który została zawarta umowa.

8. Szczegółowy wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 8. Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego w 2011 roku powinny być złożone w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

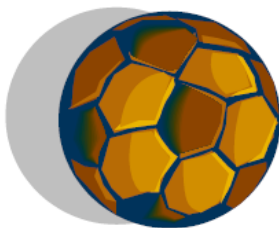
§ 9. Wójt Gminy Grodzisko Dolne przekaże informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grodzisko Dolne.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Gdański



Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy
Grodzisko Dolne nr V/36/11 z dnia
23.02.2011r.

WÓJT GMINY GRODZISKO DOLNE

WNIOSEK O DOTACJĘ

WSPIERANIE ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY GRODZISKO DOLNE

Data rejestracji
Wpisano do rejestru pod nr

CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa:

Adres:

telefon fax

2. Numery:

NIP: **REGON:**

3. Osoba odpowiedzialna ze strony Wnioskodawcy :

Imię i nazwisko:

nr telefonu: **fax:**

4. Status prawny Wnioskodawcy:

.....

5. Bank i numer rachunku, na który należy przekazać dotację:

.....

6. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą tak ☐ /nie ☐ (właściwe zaznaczyć).

CZĘŚĆ II. WNIOSEK

1. Wnioskujemy o przyznanie dotacji w kwocie: zł

(słownie:)

2. Dotacja zostanie przeznaczona na finansowanie zadania p.n.:

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

3. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

4. Terminy wypłat i wysokość transz dotacji:

data ..	kwota ..
data ..	kwota ..
data ..	kwota ..
data ..	kwota ..

CZĘŚĆ III. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

1. Szczegółowy opis zadania:

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

2. Termin rozpoczęcia zadania:

3. Termin zakończenia zadania:

4. Koszt całkowity zadania w zł:

5. Plan finansowania zadania w zł:

– dotacja GMINY	
– inne dotacje	
– środki własne:	
RAZEM:	

6. Podstawowe cele zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Środki i metody realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

8. Zasięg oddziaływania (terytorium, populacja):

.....

.....

.....

.....

Świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie nieprawdziwych informacji i zatajenie prawdy oświadczamy, że zawarte we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzamy własnoręcznym podpisem.

Grodzisko Dolne
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa i podpisy osób
upoważnionych do zaciągania
zobowiązań majątkowych)

* *niepotrzebne skreślić*

Harmonogram finansowo - rzeczowy

(pieczęć firmowa)

[illegible]

(pieczęć i podpis) osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych)

Wykaz dokumentów do wniosku o dotację

Do wniosku o dotację należy załączyć wymienione niżej dokumenty:

1. Kalkulację kosztów .
2. Harmonogram finansowo-rzeczowy.
3. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy, ze wskazaniem osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych w jego imieniu.
4. Statut lub regulamin organizacyjny jednostki.
5. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami ZUS oraz podatkami do Urzędu Skarbowego
6. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej podać w formie oświadczenia jej przedmiot, przychody i koszty za ostatni rok, średnioroczną liczbę zatrudnionych oraz określić związek pomiędzy realizowanym zadaniem, na które wnioskowana jest pomoc a prowadzoną działalnością gospodarczą.

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr V/36/11
Rady Gminy Grodzisko Dolne z dnia 23.02.2011 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 pkt 5).

[illegible]

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)

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).

698

**UCHWAŁA NR 39/VII/2011
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI
z dnia 28 lutego 2011 r.**

w sprawie zmiany uchwały własnej Nr 43/VI/ 2007 z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt.8, art.40 ust.1, art. 41 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) , art.6 ust.12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj . Dz. U. z 2006 r nr 121 , poz. 844 z późn. zm.) , art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006 r nr 136 poz. 969 z późn. zm.)oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tj Dz. U. z 2005 r. nr 8 poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy Jawornik Polski uchwala co następuje:

§ 1. Zmienia się § 2 Uchwały Rady Gminy Jawornik Polski Nr 43/VI/2007 z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów, który otrzymuje brzmienie:

„Na inkasentów podatków określonych w §1 wyznacza się w poszczególnych miejscowościach następujące osoby:

1. Jawornik Polski – Biały Janusz
2. Jawornik Przedmieście – Szmulik Lucyna
3. Widaczów – Kisiel Józef
4. Hucisko Jawornickie – Miazga Adam

5. Hadle Szklarskie – Socha Stanisław

6. Hadle Kańczuckie – Pinkowicz Jan

7. Manasterz – Dubas Alicja

8. Zagórze – Bułdys Ewa"

§ 2. Pozostałe zapisy w/w uchwały pozostają bez zmian.

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

§ 4. Traci moc Uchwała Nr 87/XIII/2007 Rady Gminy Jawornik Polski z dnia 25 września 2007 roku w sprawie zmiany uchwały własnej Nr 43/VI/2007 z dnia 12 marca 2007 roku w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY JAWORNIK POLSKI**

mgr inż. Marek Makarski

699

**UCHWAŁA NR V/20/11
RADY GMINY JODŁOWA
z dnia 17 lutego 2011 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr IV/2/07 Rady Gminy Jodłowa z dnia 12 luty 2007r.
w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem
Gminy Jodłowa na lata 2007-2011 oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących
w skład mieszkaniowego zasobu gminy**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142,poz.1591, z 2002r. Nr 23,poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113,poz. 984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214,poz. 1806 , z 2003 r. Nr 80,poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 , z 2004r. Nr 102,poz. 1055 , Nr 116,poz.1203 i Nr 167,

poz. 1759 , z 2005r. Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz.1457; z 2006r. Nr 17, poz.128 i Nr 181,poz.1337, z 2007r. Nr 48, poz.327 , Nr 138, poz.974 i Nr 173, poz.1218 , z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28,poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106,

poz. 675) , art. 21 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2005r. Nr 31,poz.266, Nr 69, poz. 626,z 2006r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193 i Nr 249, poz.1833, z 2007r. Nr 128, poz.902 i Nr 173, poz.1218,z 2010r. Nr 3, poz.13) Rada Gminy Jodłowa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. § 1 W uchwale Nr IV/2/07 Rady Gminy Jodłowa z dnia 12 lutego 2007r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jodłowa na lata 2007-2011 oraz zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy (Dz.Urzędowy Woj.Podkarpackiego z 2007r. Nr 7, poz. 286 i z 2008r. Nr 18, poz.454) wprowadza się następujące zmiany: W załączniku Nr 2 do uchwały Nr IV/2/07 Rady Gminy Jodłowa z dnia 12.02.2007r. Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Jodłowa dodaje się punkt 10 w brzmieniu:

"10. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m2

- a) rodziny, które utraciły domy bądź lokale mieszkalne z powodu klęsk żywiołowych (pożar, powódź, huragany, wiatr, osunięcia

ziemi) rodzinom tym przysługuje pierwszeństwo,

- b) rodziny wielodzietne posiadające na utrzymaniu co najmniej 5 dzieci, spełniające kryterium dochodowe określone w niniejszej uchwale,
c) inne osoby w wyjątkowych wypadkach podyktowanych interesem społeczności lokalnej."

2. W punkcie 3 załącznika Nr 2 do uchwały w miejsce wyrazów: "pkt 1 lit.a-d" wpisuje się: "pkt 1 lit. a-c".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jodłowa

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

Przewodniczący Rady

Stanisław Kapłon

700

**UCHWAŁA NR IV/20/2011
RADY GMINY KAMIEŃ
z dnia 27 stycznia 2011 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy stanowi, co następuje:

§ 1. W § 1 w pkt. 1 uchwały Nr XL/233/10 Rady Gminy Kamień z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 133, poz. 2746) lit. d otrzymuje brzmienie: „d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez

podmioty udzielające tych świadczeń – 4,27 zł od 1 m2 powierzchni użytkowej.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do podatku od nieruchomości poczynając od dnia 1 stycznia 2011 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Mariusz Goclon

701

**UCHWAŁA NR III/16/11
RADY GMINY LASZKI
z dnia 23 lutego 2011 r.**

**w sprawie poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, od nieruchomości i leśnego
w drodze inkasa, określenie inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2008 r. Nr 116, poz. 730; z 2009 r. Nr 56, poz. 458; z 2010 r. Nr 96, poz. 620) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 733, Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 105, poz. 721, Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 225, poz. 1671; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109, Nr 209, poz. 1318, Nr 209, poz. 1320; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 180, poz. 1109, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652, Nr 216, poz. 1676; z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858) Rada Gminy w Laszkach uchwala co następuje:

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

§ 2. Inkasa dokonywać będą niżej wymienieni inkasenci , którym z tego tytułu przysługiwać będzie wynagrodzenie - od zainkasowanych kwot w następującej wysokości :

- 1) Pan Dyrda Jerzy dla wsi Bobrówka 6,94%
- 2) Pan Serafin Wojciech dla wsi Charytany 6,94%
- 3) Pan Gonciarz Jan dla wsi Czerniawka 7,18%
- 4) Pan Ryś Jan dla wsi Korzenica 6,94%
- 5) Pani Gonciarz Marzena dla wsi Laszki 6,58%
- 6) Pan Kurdybacha Józef dla wsi Mięksiz Nowy 6,94%
- 7) Pani Paszkiewicz Danuta dla wsi Mięksiz Stary 6,94%
- 8) Pan Krówka Grzegorz dla wsi Tuchla 6,94%
- 9) Pani Kopeć Danuta dla wsi Wietlin 6,58%
- 10) Pan Babula Bogdan dla wsi Wietlin Pierwszy 7,18%
- 11) Pan Pik Jerzy dla wsi Wietlin Trzeci 7,18%
- 12) Pan Żeńczak Adam dla wsi Wietlin Osada 7,18%
- 13) Pani Pyrcz Halina dla wsi Wysocko 6,94%
- 14) Pan Kuta Bogdan dla wsi Bukowina 7,18 %

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Laszki.

§ 4. Traci moc uchwała Nr IV/14/07 Rady Gminy w Laszkach z dnia 09 lutego 2007r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego , podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa ,określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso .

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Józef Król

702

**OBWIESZCZENIE NR 10
KOMISARZA WYBORCZEGO W RZESZOWIE
z dnia 8 marca 2011 r.**

**w sprawie wygaśnięcia i obsadzenia wygaśniętych mandatów
w Radzie Miejskiej w Nowej Sarzynie**

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (dz.U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190) podaje się do publicznej wiadomości zmiany w składzie Rady Miejskiej w Nowej Sarzynie.

1) Rada Miejska w Nowej Sarzynie uchwałą Nr II/2/2010 z dnia 13 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Jerzego Stanisława Paula wybranego w okręgu wyborczym Nr 1 z Listy Nr 5 KOMITETU WYBORCZEGO PRAWO I SPRAWIEDLIWOŚĆ.

2) Rada Miejska w Nowej Sarzynie uchwałą Nr II/3/2010 z dnia 13 grudnia 2010 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego Marka Macieja Chmury wybranego w okręgu wyborczym Nr 1 z Listy Nr 21 KOMITETU WYBORCZEGO WYBORCÓW NASZ GŁOS.

3) Rada Miejska w Nowej Sarzynie podjęła w dniu 28 lutego 2011 r. uchwałę Nr V/31/2011 o wstąpieniu w ich miejsce odpowiednio : Alfreda Rysia i Andrzeja Franciszka Czapskiego, którzy w wyborach kandydowali odpowiednio z tych samych list, uzyskali kolejno największą liczbę głosów i nie utracili prawa wybieralności.

4) Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego oraz rozplakatowaniu na terenie miasta i gminy Nowa Sarzyna.

Komisarz Wyborczy

Tomasz Smoleń

703

**SPRAWOZDANIE NR 1
STAROSTY JAROSŁAWSKIEGO
z dnia 14 stycznia 2011 r.**

**z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego
działającej przy Staroście Jarosławskim w 2010 roku**

1) Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego, została powołana na 3 letnią kadencję Zarządzeniem Starosty Jarosławskiego nr 6/2007 z dnia 5 lutego 2007 r., z późniejszymi zmianami w jej składzie Zarządzeniem Starosty Jarosławskiego nr 40/2008 r. z dnia 30 lipca 2007 r. W roku bieżącym Komisja realizowała zadania ustawowe wynikające z art. 38a i 38b Ustawy o samorządzie powiatowym.

2) Komisja działała na podstawie Planu Działania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego opracowanego na 2010 rok i zatwierdzonego przez Starostę Jarosławskiego.

3) Do zadań realizowanych przez komisję należy zaliczyć:

a) opracowanie sprawozdania z prac Komisji za 2010 rok, oraz przedłożenie Radzie Powiatu

sprawozdania o stanie bezpieczeństwa w powiecie jarosławskim za 2010 rok,

b) w dniu 16.07.2010 r. – ocena stanu bezpieczeństwa na terenie powiatu jarosławskiego w I półroczu 2010 roku,

c) w dniu 20.07. 2010 r. – udział w posiedzeniu nt. „Doświadczenia i aktualne problemy w świetle zaistniałych powodzi w maju i w czerwcu 2010 roku /PUW Rzeszów/,

d) w dniu 28.10.2010r. - udział w posiedzeniu zespołu działającego w ramach rządowego programu ograniczania przestępczości i społecznych zachowań „Razem Bezpieczniej”, nt. „Działania na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego w województwie podkarpackim" /PUW Rzeszów/,

- e) w dniu 08.11.2010r. – ocena stanu bezpieczeństwa na terenie powiatu jarosławskiego w 2010 r.,
- f) w dniu 28.12.2010r. udział w naradzie dot. „Reagowania na zagrożenia w przypadku niesprzyjających warunków meteorologicznych w okresie zimowym” /PUW Rzeszów/. Posiedzenie odbyło się z udziałem: **Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektora Centrum Opieki Medycznej, Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Komendanta Placówki Straży Granicznej w Korczowej, Powiatowego Lekarza Weterynarii, Kierownika WIOR i N.** Wymienione wyżej osoby szczegółowo przedstawiły na piśmie oraz omówiły stan zagrożenia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu jarosławskiego według posiadanych kompetencji.

I Z dokonanej oceny za rok 2010 wynikają następujące wnioski:

1. Stosownie do kompetencji Policji:

- 1) Z przedstawionej analizy danych statystycznych przestępczości ogólnej wynika, że zmniejsza się ilość wszczętych dochodzeń przy jednoczesnym wzroście ilości przestępstw stwierdzonych. Wzrósł wskaźnik wykrywalności ogólnej przestępstw 82.9% /2009-1309/. W 2010 roku ogółem wszczęto 1625 postępowań przygotowawczych /2009 – 1713/, /, stwierdzono 1955 przestępstw /2009 – 1713/, wykryto 1629 przestępstw /2009 – 1309/.
- 2) Służby patrolowo – obchodowe na terenie powiatu jarosławskiego dyslokowane były w oparciu o sporządzane miesięczne, kwartalne i półroczne analizy stanu bezpieczeństwa jak też bieżący monitoring zagrożeń i ich prognozę. Służby prewencyjne pełnione były w przewadze w porze wieczorowo-nocnej jak też w godzinach dopołudniowych i popołudniowych w okresach zagrożeń związanych z imprezami masowymi. W 2010 roku na terenie powiatu jarosławskiego odbyło się 6 protestów społecznych (5 nielegalnych) podczas których nie doszło do zbiorowych przypadków zakłóceń porządku publicznego. Do zabezpieczenia protestów zaangażowano 18 policjantów.
- 3) Współpracę z organizatorami imprez masowych, a szczególnie o charakterze sportowym można ocenić podobnie jak w roku ubiegłym w sposób nieadekwatny do poziomu potencjalnego zagrożenia bezpieczeństwa, którego wymagania w tym zakresie określa Ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20 marca 2009 roku. W kategorii oceny współpracy na poziomie rozgrywek II ligi koszykówki męskiej z udziałem reprezentanta ZNICH Jarosław należy ocenić ją na poziomie

bardzo dobrym. Dotyczy to przygotowania obiektu w zakresie technicznych, wystawienia kierownika ds. bezpieczeństwa, licencjonowanych służb ochrony, przeszkolonych służb porządkowych, współpracy podczas zabezpieczenia meczów bezpośrednio z Dowódcą sił policyjnych). Na poziomie IV ligi piłkarskiej współpracę z organizatorem imprez jakim jest Zarząd Klubu JKS – 1909 należy ocenić na poziomie dobrym. Dotyczy to również przestrzegania przez organizatora w/w obowiązujących zagadnień. Niemniej jednak ze strony Zarządu JKS w dalszy ciąg oczekiwana jest bezpośrednia współpraca szczególnie w zakresie:

- a) oceny poziomu potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa w zakresie kwalifikacji poszczególnych meczów, szczególnie o podwyższonym ryzyku, (do chwili obecnej na poziomie KLUB – Policja nie zanotowano faktu współpracy w tym zakresie),
- b) określania każdorazowo przed każdym meczem założeń taktycznych przez kierownika ds. bezpieczeństwa z Dowódcą zabezpieczenia – sił policyjnych wynikających z opracowanego przez Dowódcę sił Planu zabezpieczenia w zakresie realizacji zadań przez organizatora przed, w trakcie i po zakończeniu meczu (również w tym zakresie zagadnienie to przez organizatora było prezentowane w sposób budzący wiele zastrzeżeń),
- c) przygotowania stadionu do rozgrywek w zakresie technicznym, zaangażowania sił do zabezpieczenia stanu bezpieczeństwa (służb porządkowych, służb ochrony). Zagadnienie to w ocenie rundy dotychczasowej prezentowane było przez organizatora w ogólnej ocenie na poziomie dostatecznym. Ocena współpracy z organizatorami imprez sportowych na poziomie V ligi (klasy okręgowej seniorów) w której występuje z terenu powiatu jarosławskiego 7 klubów piłkarskich prezentowała się na poziomie bardzo krytycznym (pomimo faktu iż Zarządy tych klubów nie obowiązują wymogi Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, gdyż stadiony w zakresie ilości miejsc udostępnionych przez organizatora nie przekracza 1000 miejsc). Niemniej jednak każdy organizator odpowiada za stan bezpieczeństwa w miejscu i w czasie trwania imprezy. Dowodem powyższego faktu jest brak we wszystkich klubach do chwili obecnej:
- osoby odpowiedzialnej za stan bezpieczeństwa, co stwarza sytuację, iż ze strony organizatora nie ma osoby, która by mogła (miała by uprawnienia) wezwać siły policyjne do wejścia na stadion w momencie zaistnienia zbiorowego zakłócenia ładu i porządku,
 - wpuszczanie kibiców przyjezdnych do sektora kibiców miejscowych, co w przypadku przyjazdu na mecz kibiców nastawionych wrogo – nieprzyjaźnie do kibiców miejscowych

- powoduje potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa na terenie stadionu,
- w dalszym ciągu jest brak współpracy w zakresie informowania Policji nt. planowanych przyjazdów grup kibiców drużyny przyjezdnej na mecz do danej miejscowości,
- 4) Analizując stan zagrożenia przestępczością oraz demoralizacją nieletnich jak też zjawisk patologicznych za rok 2010 w porównaniu do roku poprzedniego wynika, że w dalszym ciągu nasilają się zjawiska patologiczne takie jak: alkoholizm, narkomania i związana z tym przemoc. Zaobserwowano, że pogłębia się demoralizacja młodego pokolenia z czym wiąże się palenie papierosów, picie alkoholu oraz eksperymentowanie z narkotykami. W porównaniu z rokiem ubiegłym odnotowano spadek ilości ujawnionych nieletnich będących pod wpływem alkoholu – 43 nieletnich /w 2009r. – 64-letnich/. Zespół ds. nieletnich wspólnie z dzielnicowymi realizuje programy prewencyjne i profilaktyczne m.in. takie jak „Bezpieczny Jarosław” „Razem Bezpieczniej”. Podczas spotkań z mieszkańcami Jarosławia oraz innych miejscowości uświadamiano uczestnikom również ich własną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i współtworzenie tego bezpieczeństwa - nie pozostawanie obojętnym na przejawy demoralizacji i patologii. W działaniach przeciwko przestępczości i demoralizacji małoletnich brali udział wszyscy dzielnicowi i policjanci ogniów prewencyjnych Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu. Natomiast z Wydziału Kryminalnego wyznaczano policjantów, którzy prowadzili rozpoznawanie wśród środowisk młodzieżowych. W 2010 roku w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu (na podstawie danych statystycznych kartoteki nieletnich) zarejestrowano 124 nieletnich sprawców czynów karnych oraz 6 małoletnich zagrożonych demoralizacją.
- 5) W 2010 roku na drogach powiatu jarosławskiego zanotowano 88 wypadków drogowych, w których 9 osób poniosło śmierć, 110 osób doznało obrażeń ciała. Ponadto organom Policji zgłoszono 1098 kolizji drogowych. W porównaniu do roku 2009 zanotowano:
- spadek liczby wypadków o 15 tj. o 14,5%
 - spadek liczby zabitych o 2 tj. o 18,2%
 - spadek liczby rannych o 24 tj. o 17,9%
 - spadek liczby kolizji o 150 tj. o 18,8%
- 6) Należy stwierdzić, że stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym w powiecie jarosławskim na przestrzeni roku 2010 uległ dalszej poprawie. Zauważyć należy, że nastąpił spadek zdarzeń z ilością osób śmiertelnych w wypadkach drogowych o 2 tj. 18,2% przy jednoczesnym spadku ilości osób z obrażeniami ciała o 24 tj. 17,9%, oraz spadek ilości

wypadków drogowych o 15 tj. 14.5%. Jest to tendencja stałego spadku powyższych zdarzeń na przestrzeni lat 2007-2010 i jak wynika z analizy i danych statystycznych zagrożenie wypadkami drogowymi i ich skutkami w roku 2010 jest najniższe niż w ostatniej dekadzie tj. lat 2001-2010. Zauważyć należy jednak niepokojący wzrost zagrożenia bezpieczeństwa na drogach wojewódzkich i powiatowych w szczególności na drodze W-865 w rejonie gminy Wiązownica, gdzie zginęły 2 osoby oraz na obszarze dróg powiatowych gminy Laszki, gdzie zginęła 1 osoba. Zadowolenie może budzić utrzymanie się stosunkowo niskiego poziomu wypadków ze skutkiem śmiertelnym na trasie K-4 drodze o relatywnie największym natężeniu ruchu w rejonie powiatu. Sytuacja ta jest odzwierciedleniem angażowania w rejonie trasy K-4 codziennego patrolu w ramach Centralnej Koordynacji Trasy E-40, ale powoduje również ograniczenie możliwości kierowania patroli Wydziału Ruchu Drogowego w inne rejony powiatu. Trwająca obecnie budowa drogi obwodowej miasta Jarosławia jak też dwóch odcinków Autostrady A-4, Korczowa – Radymno i Radymno – Wierzbna i związane z tym nasycenie pojazdami powoduje na terenie miasta Jarosławia znaczne spowolnienie ruchu odzwierciedlające się tworzeniem w godzinach szczytu korków nie tylko na trasie K-4 lecz również na odcinkach dróg wojewódzkich W-865 i W-880. Stanowi główną przyczynę znacznego wzrostu kolizji drogowych, a przy ograniczaniu prędkości ma również niebagatelny wpływ na ograniczenie poważnych skutków zdarzeń drogowych. Biorąc pod uwagę terminy oddania inwestycji tj. I połowa roku 2012 należy spodziewać się wówczas znacznego wzrostu prędkości na powstających odcinkach dróg, a przy tym również wzrostu prędkości na drogach miasta Jarosławia na skutek ich odciążenia, co w rezultacie może prowadzić do znacznego zwiększenia poważnych zdarzeń w tym ze skutkami śmiertelnymi.

- 7) W 2010 roku na terenie przejścia granicznego w Korczowej nie odnotowano przypadków zatrzymania ruchu podróżnych na kierunku wyjazdowym. Ponadto na terenie przejścia funkcjonariusze Straży Granicznej zatrzymali szereg osób, zarówno obywateli polskich, jak i innych państw poszukiwanych przez organa ścigania i wymiar sprawiedliwości. Odnotowano przypadki zatrzymania pojazdów posiadających przerobione numery identyfikacyjne nadwozia. W dalszy ciąg występują zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu drogowym spowodowane brakiem zdyscyplinowania służb celnych zwłaszcza po stronie polskiej jak i ukraińskiej, co bardzo często powoduje wydłużenie kolejek pojazdów oczekujących na odprawę celną.
- 8) W br. odnotowano 68 ujęć sprawców na gorącym uczynku za przestępstwa kryminalne. Sporządzane są na bieżąco analizy stanu bezpieczeństwa i monitorowane są wszelkiego

rodzaju zagrożenia mające bezpośredni wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego. Podejmowane przedsięwzięcia powodują, że stan bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu jarosławskiego utrzymuje się na poziomie zadowalającym nie budzącym poważniejszych obaw i zagrożeń bezpieczeństwa. Sprawcy dokonując kradzieży z włamaniem do obiektów przestępstw przedostawali się najczęściej poprzez wybite szyby w oknie, wyłamanie zamka, rozbicie szyby kamieniem i przez powstały otwór i przez przekręcenie wkładki zamka.

2. Stosownie do kompetencji Państwowej Straży Pożarnej:

- 1) W 2010 roku zanotowano ogółem 1691 zdarzeń, co stanowi wzrost o 586 zdarzeń w stosunku do roku 2009 oraz wzrost o 548 zdarzeń do roku 2008. W stosunku do roku 2009 zwiększyła się liczba pożarów 70, zaś w stosunku do roku 2008 było ich więcej o 98. Zwiększyła się liczba miejscowych zagrożeń w stosunku do roku 2009 o 504, zaś w stosunku do roku 2008 było ich więcej o 445. Zdecydowanie zwiększyła się ilość alarmów fałszywych w stosunku do roku 2009 o 12 przypadków, natomiast w stosunku do roku 2008 zwiększyła o 5. W zdarzeniach, w których nieodzowna była pomoc jednostek PSP zginęło w 2010 roku 13 osób, rannych zostało 215 osób, w 2009 roku zginęło 10 osób, rannych zostało 184, w roku 2008 zginęło 14 osób, rannych zostało 208 osób.
- 2) W analizowanym okresie najwięcej pożarów wystąpiło w mieście Jarosław – 139, najmniej na terenie gminy Rokietnica – 5 oraz Roźwienica – 6. Miejscowych zagrożeń najwięcej odnotowano w mieście Jarosław – 351, a najmniej na terenie miasta Radymno – 14. Alarmów fałszywych najwięcej odnotowano w mieście Jarosław – 12, po 2 w gminach Jarosław i Pawłosiów oraz po 1 w gminach Chłopice, Pruchnik, Radymno i m. Radymno – ogółem na terenie powiatu 21. Ogólnej liczby powstałych pożarów w 323 przypadkach były to pożary małe, w 32 przypadkach były to pożary średnie. Pożarów dużych i bardzo dużych nie odnotowano.
- 3) W 2010 roku jednostki ochrony przeciwpożarowej brały udział łącznie przy 355 pożarach. Na terenie miasta Jarosławia powstało łącznie 139 pożarów, co stanowi 39,1% ogólnej ich liczby. Niemniej jednak duży procent udziału w tej liczbie posiada również gmina Radymno. Analizując wielkości pożarów największą liczbę stanowią zdecydowanie pożary małe, a w dalszej kolejności średnie.
- 4) Jednostki PSP brały udział łącznie przy 1315 miejscowych zagrożeniach /ochrona przeciwpożarowa/. Na terenie miasta Jarosławia powstało łącznie 351 miejscowych

zagrożeń, co stanowi 26,7% ogólnej ich liczby. Niemniej jednak duży procent udziału w ogólnej liczbie posiadają również gminy Pruchnik, Radymno i Wiązownica. Analizując wielkości miejscowych zagrożeń zdecydowanie największą liczbę stanowią zagrożenia lokalne.

- 5) Najwięcej pożarów powstało wg klasyfikacji prowadzonej przez PSP w uprawach i rolnictwie, niemniej jednak w dalszym ciągu dużo pożarów powstaje w innych obiektach oraz obiektach mieszkalnych. Reasumując należy stwierdzić, że głównymi przyczynami powstałych pożarów jest nieostrożność osób dorosłych z papierosami i zapalnikami oraz nieostrożność osób dorosłych przy wypalaniu roślin na polach. W stosunku do lat ubiegłych znacząco zwiększyła się ilość podpaleń. KPPSP w Jarosławiu bardzo dobrze wykonywała i realizowała nałożone zadania.

3. Stosownie do kompetencji Centrum Opieki Medycznej w Jarosławiu:

- 1) Od stycznia do grudnia 2010 nie wystąpiły wydarzenia zakłócające normalny przebieg działań służby zdrowia w powiecie w kwestii bezpieczeństwa, również te związane z powodzią i podtopieniami, które miały miejsce w miesiącu maju i czerwcu 2010 roku na które Centrum Opieki Medycznej w Jarosławiu było przygotowane. COM w Jarosławiu przygotowane jest w pełni do akcji zima zarówno pod względem personalnym jak i sprzętowym, do natychmiastowego niesienia pomocy osobom bezdomnym, poszkodowanym w sezonie zimowym. COM w Jarosławiu posiada opracowane, aktualizowane procedury na wypadek zaistnienia zdarzeń kryzysowych, takich jak np. pożar, masowe wypadki, awarii środków chemicznych, zdarzenia radiacyjnego, epidemii chorób zakaźnych, podłożenia ładunku wybuchowego. Przedstawiciele Centrum Opieki Medycznej biorą czynny udział w każdorazowych ćwiczeniach dotyczących bezpieczeństwa publicznego. COM w swoich strukturach posiada 4 zespoły Ratownictwa Medycznego w tym 2 zespoły specjalistyczne i 2 zespoły podstawowe, przygotowane do natychmiastowej reakcji w przypadku zdarzeń masowych. W roku 2010 zakupiony został nowy pojazd dla potrzeb Pogotowia Ratunkowego COM, który zastąpił wysłużoną karetkę podstawowego zespołu ratownictwa medycznego w Pruchniku. Personel COM jest sukcesywnie doskonalony na wypadek zdarzeń nadzwyczajnych i sytuacji kryzysowych oraz zgodnie z ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym. Centrum Opieki Medycznej w 2010 r. realizował modernizację bazy sprzętowej dla lepszego zabezpieczenia bezpieczeństwa ludności naszego powiatu i pacjentów powiatów ościennych.

4. Stosownie do kompetencji Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej:

- 1) Sytuacja epidemiologiczna powiatu jarosławskiego w 2010 roku w porównaniu 2009 rokiem przedstawia się następująco:
 - obserwuje się znaczny spadek liczby zachorowań na grypę co związane jest z realizacją szczepień p/grypie(dane dotyczące ilości zaszczepionych p/grypie osób – stan na dzień 08.10.2010r. – zaszczepionych 2180 osób),
 - zmniejszyła się liczba biegunek u dzieci do lat 2-ch,
 - nie odnotowano zachorowań m.in. listeriozę i krztusiec,
 - niepokojący jest natomiast: wzrost liczby zatruc pokarmowych (salmonellą gr. Denteritidis), znaczny wzrost liczby zgłoszeń płonicy,
 - odnotowano 1 przypadek zachorowania na WZW typ „A” oraz 2 przypadki zachorowania na WZW typu „B”
 - liczba nowo wykrytych zakażeń HBs (nosicielstwo) utrzymuje się na takim samym poziomie jak w roku ubiegłym,
 - nadal wzrasta liczba pokąsań przez zwierzęta,
 - bardzo duży wzrost liczby zachorowań na ospę wietrzną oraz różyczkę jest wynikiem poprawy zgłaszalności chorób przez lekarzy – po interwencji PPIS w Jarosławiu, a nie samym wzrostem liczby zachorowań.
 - w 2010 roku odnotowano 2 zbiorowe zatrucia o etiologii wirusowej (Norovirus) – na oddziałach szpitalnych oraz w 3 domach prywatnych – czynnik etiologiczny Salmonella Enteritidis. Na terenie powiatu jarosławskiego potwierdzono w 2009 roku – 9 przypadków zakażenia nowym wirusem grypy AH1N1 z czego w styczniu 2010 roku zmarła 1 osoba, potwierdzono obecność wirusa AH1N1 – mężczyzna lat 31. Zachorowania na inne choroby zakaźne utrzymują się na jednakowym poziomie i nie wykazują tendencji do wzrostu. Nie było przypadków zagrożeń bioterrorystycznych. Łącznie w 2010 roku opracowano 489 ognisk chorób zakaźnych.
- 2) Mając na uwadze stan sanitarno-techniczny należy stwierdzić, że część obiektów nadal nie spełnia wymogów aktualnych przepisów. Jednakże w przypadku większości zakładów zostały opracowane i pozytywnie zatwierdzone programy dostosowania zakładów do obowiązujących przepisów, które są realizowane w miarę możliwości finansowych. Stan sanitarno-porządkowy placówek można określić jako dobry. Placówki na bieżąco prowadzą działania zmierzające do zapobiegania zakażeniom zakładowym oraz ograniczenia występowania tych zakażeń poprzez opracowanie i wdrożenie procedur higienicznych.
- 3) W związku z ogólnopolską akcją w zakresie tzw. „Dopalacze” PPIS w Jarosławiu podjął działania zmierzające do wyegzekwowania decyzji Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 02.10.2010r. znak GIS-BI-073-239/RS/10 dot. zaprzestania prowadzenia działalności obiektu służącego do produkcji, obrotu hurtowego lub detalicznego wyrobami o nazwie „TAJFUN” określony jako przeznaczony do celów kolekcjonerskich oraz wszystkie podobne wyroby, mogące mieć wpływ na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzi. Na terenie miasta Jarosławia stwierdzono funkcjonowanie 5 punktów handlu tzw. dopalaczami. W wyniku akcji przedstawicieli PPIS w Jarosławiu wspólnie z funkcjonariuszami Powiatowej Komendy Policji w Jarosławiu handel w tych punktach w zakresie produktów kolekcjonerskich zawierających substancje o działaniu psychotropowym tzw. „Dopalacze” został zlikwidowany, co należy zaliczyć do jednego z licznych sukcesów PPIS w Jarosławiu. Akcja była prowadzona przez IV kwartał 2010 roku.
- 4) W 2010 roku w ramach urzędowej kontroli i monitoringu jakości środków spożywczych badano żywność w następujących kierunkach: pestycydy, metale ciężkie, azotany, zanieczyszczenia mikrobiologiczne, dozwolone substancje dodatkowe, parametry czystości substancji dodatkowych i substancji pomagających w przetwarzaniu, skażenia promieniotwórcze, badanie żywności poddanej działaniu promieniowania jonizującego, wybrane parametry w środkach specjalnego żywienia oraz suplementach diety (znakowanie). W ramach krajowego planu badań żywności pobrano do badań laboratoryjnych 125 próbek środków spożywczych celem sprawdzenia jakości zdrowotnej wprowadzanych do obrotu środków spożywczych w tym uległo zakwestionowaniu. Przyczyną kwestionowania było nieprawidłowe znakowanie środków spożywczych oraz obecność zanieczyszczeń fizycznych.
- 5) Również na terenie powiatu jarosławskiego nadzorem sanitarnym objęto 21 wodociągów sieciowych. W celu doskonalenia oceny stanu sanitarnego urządzeń wodociągowych, przeprowadzono 23 kontrole. Kontrola sanitarna zaopatrzenia ludności w wodę ma na celu zapewnienie ludności dobrej jakości wody pod względem zdrowotnym, zapobieganie epidemiom wodnym i ogniskom chorób zakaźnych przenoszonych przez wodę, zapobieganie zatruciom i innym skutkom, które mogą wystąpić w następstwie zanieczyszczeń wody substancjami chemicznymi. Bieżący nadzór sanitarny nad jakością wody dokonywany jest poprzez prowadzenie monitoringu wody przez regularne badanie wody i przekazywanie informacji o jej jakości. W 2010 roku w ramach monitoringu kontrolnego i przeglądowego z miejsc pobierania próbek równomiernie rozmieszczonych na całym obszarze

zaopatrzenia w wodę zostało pobranych do badań laboratoryjnych 147 próbek wody, zakwestionowano 16 próbek co stanowi ok. 11%. W 12 próbkach wody stwierdzono przekroczenie najwyższego dopuszczalnego stężenia manganu, w 5 próbkach wody obecność zanieczyszczeń bakteriologicznych (grupa coli, ogólna liczba bakterii). Po przeanalizowaniu wyników badań oraz stopnia zagrożenia dla zdrowia ludzkiego w latach 2009/2010 wydano 7 decyzji administracyjnych na wodociągi: Rożwienica, Chłopice, Piwoda, Szówsko, Bukowina, Radymno ul. Kolejowa, Radymno ul. Budowlanych dopuszczając warunkową przydatność wody do spożycia z uwagi na przekroczenie dopuszczalnej wartości manganu z terminem realizacji do 2013r. W okresie warunkowej przydatności wody do spożycia dopuszczalna wartość manganu w wodzie wodociągowej nie może przekroczyć wartości progowej określonej w decyzji. W oparciu o sprawozdania z badania wody wydano 94 decyzje na przydatność wody do spożycia. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi ocena przydatności wody prowadzona jest równolegle przez właścicieli wodociągów w ramach kontroli wewnętrznej. Jakość wody wodociągowej w niewielkim stopniu w stosunku do lat ubiegłych uległa poprawie. W celu uniknięcia zagrożeń zdrowotnych z nieprzewidywalnych sytuacji związanych z pogorszeniem jakości wody właściciele wodociągów posiadają procedury postępowania na wypadek pogorszenia się jakości wody przeznaczonej do spożycia.

- 6) Pracownicy PPIS dodatkowo przeprowadzają czynności kontrolne w związku z wniesionymi przez konsumentów interwencjami na złą jakość oferowanych do sprzedaży środków spożywczych lub dotyczące nieprawidłowości występujących w placówkach branży spożywczej. W roku 2010 zarejestrowano oraz rozpatrzono 21 interwencji. Na 21 wniesionych interwencji głównie anonimowych 14 nie zostało potwierdzonych. Wskazuje to, że anonimowe interwencje nie są w pełni wiarygodne, co stanowi 66,7% zgłoszonych interwencji.
- 7) Ponadto w 2010 roku przeprowadzono 234 kontrole, w tym dokonano odbiorów pod względem sanitarno-higienicznym przekazywanych do użytkowania inwestycji w trybie art. 56. Ustawy Prawo Budowlane – łącznie 60 nowo wybudowanych obiektów. Łącznie przeprowadzono 137 kontroli – wizji lokalnych związanych z dopuszczeniem do użytkowania obiektów budowlanych. Przeprowadzono 2 kontrole spełnienia wymagań higienicznych i zdrowotnych w trakcie budowy obiektów budowlanych. Wydano uzgodnienia dla nowych punktów zakładów opieki zdrowotnej – 13 uzgodnień. Wydano 44 opinie o spełnieniu wymagań

fachowych i sanitarnych dla istniejących gabinetów lekarskich. Wydano 169 decyzji administracyjnych. W wyniku prowadzonych systematycznych kontroli podniósł się poziom świadczenia usług w zakresie przestrzegania zasad higieny, dezynfekcji i sterylizacji sprzętu i gospodarki odpadami medycznymi w kontrolowanych obiektach.

5. Stosownie do kompetencji pozostałych służb:

- 1) W obszarze działań i kompetencji **Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego** dokonano kontroli budowy 6 budynków mieszkalnych i 6 budynków usługowych, w wyniku której wszczęto 7 postępowań administracyjnych w sprawie istotnych odstępstw od pozwolenia na budowę na 12 skontrolowanych budów. Dokonano również 11 kontroli utrzymania budynków mieszkalnych na terenie miasta Jarosław i Radymno i wydano decyzje nakazujące wykonanie robót z art. 66 prawa budowlanego. Ponadto w wyniku gwałtownych ulew w miesiącu czerwcu nastąpił 1 przypadek w gminie Pruchnik m. Jodłówka gwałtownych pęknięć budynku mieszkalnego co spowodowało, iż Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Jarosławiu wydał decyzję zakazującą w trybie natychmiastowym użytkowania budynku poprzez wykwaterowanie mieszkańców i nakazał wykonanie ekspertyzy stanu technicznego uwzględniającej geotechniczne warunki posadowienia budynku, a następnie decyzję na rozbiórkę. W maju PINB objął rekontrolą budynki socjalne oraz skontrolował budynki o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000m² i innych obiektów np. wiat o powierzchni przekraczającej 1000m². W związku z tym skontrolowano na przełomie maja i czerwca 5 obiektów. W drugiej połowie czerwca uczestniczyliśmy w ocenie budynków zalanych na skutek powodzi w mieście Tarnobrzegu. W sumie po 2 pracowników Inspektoratu oddelegowanych było przez okres 10 dni. Dziennie kontrolowaliśmy od 8 do 12 budynków w zależności od usytuowania w terenie. W związku ze zbliżającym się okresem zimowym powiadomiliśmy właścicieli i zarządców obiektów budowlanych o spoczywających na nich obowiązkach wynikających z przepisów prawa budowlanego a więc zgodnie z art.62 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 156 poz. 1118 z późniejszymi zmianami) przeprowadzeniu kontroli budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2.000 m² oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1.000m² do dnia 30 listopada 2010r. – obiekty takie należy poddać okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego: elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, instalacji

gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych). Kontrole powinny przeprowadzać osoby posiadające wymagane przepisami uprawnienia lub kwalifikacje. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Jarosławiu współdziała z organami administracji architektoniczno – budowlanej oraz organami kontroli państwowej. Szczególnie dobra i ścisła współpraca istnieje pomiędzy organem nadzoru budowlanego a Starostą Jarosławskim i Podkarpackim Konserwatorem Zabytków.

- 2) Stan bezpieczeństwa w rejonie działania **Placówki Straży Granicznej w Korczowej** ocenia się jako dobry. Placówka Straży Granicznej w Korczowej odpowiedzialna jest za odprawę graniczną osób oraz środków transportu w drogowym przejściu granicznym w Korczowej jak również ochronę odcinka granicy państwowej, który w 2010r. wynosił 14 473 metrów. W skutek likwidacji Placówki Straży Granicznej w Kalnikowie z dniem 01 stycznia 2011r. Placówka Straży Granicznej w Korczowej odpowiedzialna jest za odcinek 21 940 metrów granicy państwowej. Jednocześnie funkcjonariusze Straży Granicznej realizują działania o charakterze kontrolnym oraz administracyjno-porządkowym w okolicach miejsc użyteczności publicznej znajdujących się w zasięgu terytorialnego działania placówki. W 2010 roku w placówce Straży Granicznej w Korczowej dokonano odprawy granicznej w stosunku do 1 874 958 osób spośród których 1 505 686 stanowili cudzoziemcy (80%). Zaznaczyć należy, iż spośród ogólnej liczby 1 874 958 odprawionych osób 519 478 stanowiły osoby przekraczające granicę w ramach przepisów umowy o małym ruchu granicznym (28%). W 2010 roku w Placówce Straży Granicznej w Korczowej dokonano kontroli 901 238 środków transportu. Spośród ogólnej liczby skontrolowanych pojazdów 695 802 stanowiły samochody osobowe (77%), 14 176 autobusy (3%), 146 447 pojazdy ciężarowe (16%) zaś 44 813 motocykle (4%). W rezultacie czynności kontrolnych wykonywanych w 2010 roku przez funkcjonariuszy Straży Granicznej w Korczowej: odmówiono wjazdu 2223 cudzoziemcom; ujawniono 358 fałszerstw dokumentów; dokonano zatrzymania przemytu łącznej ilości 468 364 paczek papierosów o łącznej wartości 3 723 609 PLN; dokonano zatrzymania 32 pojazdów zgłoszonych jako utracone o łącznej wartości 2 481 000 PLN; przeprowadzono 10 wspólnych działań prewencyjnych o kryptonimie „Granica 2010” wspólnie z funkcjonariuszami Policji z KPP w Jarosławiu na drogach dojazdowych do PSG w Korczowej oraz w drogowym przejściu granicznym w Korczowej. W wyniku podjętych działań skontrolowano 157 pojazdów, wylegitymowano 159 osób, nałożono 73 mandaty karne na łączną kwotę 7050 PLN, ujawniono 4 przypadki kierowania pojazdem pod wpływem alkoholu, zatrzymano 36 dowodów rejestracyjnych; przeprowadzono

35 wspólnych działań o charakterze administracyjno-porządkowym z funkcjonariuszami z Rewiru dzielnicowych w m. Wielkie Oczy. W wyniku podjętych działań skontrolowano 81 pojazdów, wylegitymowano 218 osób, ujawniono 5 przypadków kierowania pojazdem pod wpływem alkoholu, udzielono 33 pouczenia. Podsumowując podjęte przez funkcjonariuszy PSG w Korczowej działania związane z bezpieczeństwem na terenie służbowej odpowiedzialności placówki należy stwierdzić, iż w przedmiotowym okresie czasu nie zdefiniowano poważniejszych zagrożeń bądź patologii.

- 3) W zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt **Powiatowy Inspektorat Weterynarii** na bieżąco prowadzi badania monitoringowe bydła, dotyczy to również bydła rzeźnego jak i też mięsa zwierząt ubijanych. Prowadzony jest nadzór sanitarno – weterynaryjny nad podmiotami prowadzącymi produkcję środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego. Przeprowadzane kontrole przez PIW skutecznie przyczyniły się do przeniesienia na wyższy poziom działań z zakresu ochrony zwierząt oraz bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia ochrony zdrowia publicznego. Problemem działalnością inspektoratu jest zapewnienie wystarczającej ilości pomieszczeń biurowych dla nowo zatrudnionych pracowników pomimo wykonania w 2006 roku modernizacji pomieszczeń PIW w Jarosławiu. W minionym roku dokonano remontu pomieszczeń magazynowo-garażowych. W związku z corocznym zwiększaniem zadań Inspekcji Weterynaryjnej koniecznym jest pozyskanie dodatkowych pomieszczeń dla potrzeb PIW Jarosław. Pomimo czynionych starań w tym wystąpienia zarówno do Starosty Powiatu jak i Podkarpackiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, do chwili obecnej brak jest możliwości pozytywnego załatwienia tej sprawy. Działania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Jarosławiu mające na celu zapewnienie zdrowia i porządku publicznego na terenie powiatu Jarosławskiego były prawidłowe, skuteczne i adekwatne do zaistniałych zagrożeń.
- 4) Instytucja **Prokuratury Rejonowej** ocenia, że w powiecie miasto Jarosław i Radymno są najbardziej zagrożone przestępczością graniczną ze względu na przygraniczne położenie tych miast. Coraz większy odsetek oskarżonych stanowią cudzoziemcy w większości obywatele Ukrainy, którzy dopuszczają się przestępstw związanych z ruchem granicznym. Są to próby wywozu samochodów skradzionych na terenie państw Unii Europejskiej, oraz głównie próby przekroczenia granicy przy posłużeniu się sfalszowanymi wizami lub umowami o pracę.
- 5) W obszarze działań i kompetencji **Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Rzeszowie Oddział**

w Jarosławiu w roku 2010 przeprowadzone kontrole nie wykazały nieprawidłowości i uchybień w zakresie produkcji i obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym. Jedynie w trzech gospodarstwach odnotowano obecność bakteriozy pierścieniowej ziemniaka. Zostaną wydane stosowne decyzje w tej sprawie.

II Reasumując działania komisji bezpieczeństwa oraz powiatowych służb inspekcji i straży w 2010 roku należy stwierdzić, że zaplanowane zamierzenia zostały zrealizowane, a wymiernym efektem działań jest fakt, że Powiat

Jarosławski można zaliczyć do powiatów noszących znamiona „bezpiecznego powiatu”. Szeroko zrozumiane bezpieczeństwo obywateli mieszkających na terenie powiatu jest traktowane priorytetowo przez Starostwo i instytucje realizujące przedmiotowe zadania służbowe.

Starosta Jarosławski

Jerzy Batycki

-
- **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
