



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 11 sierpnia 2010 r.

Nr 121

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1689** — Nr XXXV/280/2010 Rady Gminy Małdyty z dnia 26 maja 2010 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłatach należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przysługujących gminie..... 7160
- 1690** — Nr XXXVI/311/10 Rady Gminy Mrągowo z dnia 26 maja 2010 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu o nr geodezyjnych 365/3 i 365/2 w obrębie Polska Wieś, gmina Mrągowo. 7162
- 1691** — Nr LIII/414/2010 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 26 maja 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Węgorzewo 7167
- 1692** — Nr LII/317/2010 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Korsze i jej jednostkom podległym 7170
- 1693** — Nr XLV/362/2010 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Bartoszyce 7172
- 1694** — Nr XXIX/623/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę Nr XXVIII/595/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych..... 7173
- 1695** — Nr XXIX/624/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę Nr XX/408/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg..... 7176
- 1696** — Nr XXIX/625/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę Nr XX/407/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg 7178
- 1697** — Nr XXIX/626/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca uchwałę V/33/2007 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości położonych na terenie miasta Elbląg 7180

- 1698** — Nr XLVIII/3/2010 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasto Mrągowo i jej jednostkom podległym oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną 7181
- 1699** — Nr XLVIII/7/2010 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 24 czerwca 2010 r. zmieniająca Uchwałę Nr XLVI/7/2010 roku z dnia 29 kwietnia 2010 roku Rady Miejskiej w Mrągowie, zmienionej Uchwałą Nr XLVII/10/2010 Rady Miejskiej w Mrągowie, z dnia 27 maja 2010 roku, w sprawie wysokości dziennej opłaty targowej..... 7183
- 1700** — Nr XXXVIII/195/2010 Rady Gminy Milejewo z dnia 29 czerwca 2010 r. udostępnienia Kompleksu Boisk Sportowych ORLIK 2012 przy Szkole Podstawowej w Milejewie po zajęciach szkolnych mieszkańcom gminy oraz przyjęcia regulaminu udostępnienia boisk..... 7184
- 1701** — Nr LV/600/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Nidzica oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych..... 7186
- 1702** — Nr LV/602/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/328/2008 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji .. 7189
- 1703** — Nr XXXVIII/369/10 Rady Miasta Działdowo z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Działdowo podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań. 7189
- 1704** — Nr LIII/635/10 Rady Miejskiej Iławy z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego 7191
- 1705** — Nr XLIV/336/10 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Lidzbark oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów do tego uprawnionych..... 7205
- 1706** — Nr LVII/449/10 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie dokonania zmiany w treści Uchwały Nr XXXIX/308/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie. 7208
- 1707** — Nr XXXIII/224/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w miejscowości Iłowo-Osada Gmina Iłowo-Osada. 7209
- 1708** — Nr XXXIII/225/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Narzym Gmina Iłowo-Osada..... 7211
- 1709** — Nr XXXIII/233/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze dla wyboru Rady Gminy Iłowo-Osada..... 7213

- 1710** — Nr XXXIII/234/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie podziału gminy na obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw. 7213
- 1711** — Nr L/374/10 Rady Gminy Działdowo z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej..... 7214
- 1712** — Nr XXXIV/393/10 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie zapewnienia publicznego dostępu i korzystania z boiska sportowego w Jezioranach na dz. nr 133/2 obręb 1 Jeziorany w przypadku uzyskania dofinansowania na realizację projektu pn. „Budowa i wyposażenie boiska sportowego w Jezioranach” z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013..... 7214
- 1713** — Nr XXXIV/394/10 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 15 lipca 2010 r. zapewnienia publicznego dostępu i korzystania z boiska wiejskiego w Radostowie na dz. nr 414 obręb 16 Radostowo w przypadku uzyskania dofinansowania na realizację projektu pn. „Budowa i wyposażenie boisk wiejskich w miejscowościach Radostowo, Potryty i Wójtówko” złożonego w ramach działania 4.1/413 „Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 7215

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1714** — Nr XXX/254/10 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na realizację zadań publicznych innych niż wskazanych ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. 7217
- 1715** — Nr XLVI/310/2010 Rady Powiatu Kętrzyńskiego z dnia 8 lipca 2010 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Kętrzyńskiego 7219

INFORMACJA:

- 1716** — Starosty Ostródzkiego z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków dla gminy Małdyty w powiecie ostródzkim..... 7221

OBWIESZCZENIE:

- 1717** — Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie sprostowania błędów. 7221

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE:

- 1718** — PN.0911-157/10 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 lipca 2010 r..... 7223
- 1719** — PN.0911-160/10 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 lipca 2010 r..... 7223
-
-

1689

UCHWAŁA Nr XXXV/280/2010

Rady Gminy Małdyty

z dnia 26 maja 2010 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłatach należności pieniężnych
o charakterze cywilnoprawnym przysługujących gminie**

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) Rada Gminy Małdyty uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania terminu oraz rozkładania na raty zapłaty wymagalnych należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających od dłużnika gminie i jej jednostkom organizacyjnym.

§ 2. Użyte w treści uchwały określenia, oznaczają:

- należność pieniężna – przypadająca od dłużnika, według stanu na dzień stosowania ulgi, kwota należności wraz z odsetkami oraz kosztami jej dochodzenia,
- dłużnik – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej,
- jednostka organizacyjna gminy - jednostka budżetowa,
- ulga w spłacie – umorzenie, rozłożenie zapłaty na raty, odroczenie terminu zapłaty.

§ 3. 1. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności, co do których stosowanie ulg określają odrębne przepisy

2. W procedurze stosowania ulg na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą uwzględniać należy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej.

§ 4. Należność pieniężna może być umorzona w całości lub w części, w przypadku jej całkowitej nieściągalności, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- a) dłużnik - osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;
- b) w wyniku postępowania egzekucyjnego zapadło orzeczenie o jego umorzeniu z powodu braku mienia mogącego służyć zaspokajaniu wierzyciela lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne z innych powodów;
- c) dłużnik i osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni środków utrzymania;
- d) nie można ustalić osoby dłużnika, jego miejsca zamieszkania bądź siedziby;

e) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z rejestru osób prawnych, a odpowiedzialność za długi nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

f) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości z powodu braku majątku na zaspokojenie kosztów postępowania (art. 13 oraz art. 361 - Prawa upadłościowego i naprawczego);

g) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu windykacyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji;

h) kwota należności jest mniejsza niż koszty wezwania do jej uiszczenia;

i) nastąpiło przedawnienie.

§ 5. 1. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Zasadność umorzenia potwierdzona musi być danymi zawartymi w dokumentach dołączonych do wniosku lub będących w posiadaniu podmiotu uprawnionego do dochodzenia należności.

§ 6. Umorzenie należności, za którą odpowiedzialność solidarną ponoszą również inne osoby, może nastąpić tylko wtedy gdy przesłanki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 7. Umorzenie należności, o której mowa w § 4 pkt a), d), e), f), g), h), i) następuje w trybie jednostronnego oświadczenia woli wójta.

§ 8. 1. Odroczenie płatności lub rozłożenie spłat na raty może nastąpić, gdy zastosowanie tych ulg prowadzić będzie do zapłaty należności w całości lub w części.

2. Zastosowanie ulgi, o której mowa w ust. 1, może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika.

3. Płatność należności wynikających z czynszu, opłat niezależnych od wynajmującego, opłat za bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego oraz innych opłat związanych z korzystaniem z lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu gminy Małdyty, może być rozłożona na raty dłużnikom, których miesięczny dochód nie przekracza kryteriów dla osób mogących ubiegać się o lokal mieszkalny należący do mieszkaniowego zasobu gminy określonego odrębną uchwałą, na następujących zasadach:

- a) miesięczne raty nie mogą być niższe niż 30 zł, jeżeli należność nie przekracza 3.600,-zł, 50,-zł jeżeli należność jest wyższa niż 3.600,-zł ale nie przekracza 6.000,-zł,

b) jeżeli należność przekracza 6.000,-zł jej spłata może być rozłożona maksymalnie na 120 miesięcznych rat,

c) z dłużnikiem zostanie zawarta umowa szczegółowo określająca zasady rozłożenia na raty płatności należności.

§ 9. Udzielenie ulg, o których mowa w § 8 następuje przez złożenie dłużnikowi pisemnego oświadczenia woli przez podmiot uprawniony do ich stosowania.

§ 10. 1. Od należności, do której zastosowano ulgę w spłacie, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku, włącznie z tym dniem, do dnia upływu terminu spłaty.

2. Warunkiem odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności, za którą została wystawiona faktura VAT, jest uregulowanie przez dłużnika należnego podatku od towarów i usług.

§ 11. Wójt Gminy jest uprawniony do umarzania odroczenia i rozkładania na raty w odniesieniu do należności przypadających:

- a) gminie, jako jednostce samorządu terytorialnego,
- b) Urzędowi Gminy, oraz
- c) jednostkom budżetowym podległym gminie

§ 12. Wójt Gminy jest uprawniony do umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności bez względu na wysokość odsetek oraz do umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 13. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy coroczne sprawozdanie ze stosowania ulg przewidzianych uchwałą, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niej, wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§ 14. Wnioski o zastosowanie ulgi nie rozpatrzone do dnia wejścia uchwały w życie, rozpatrywane są według przepisów niniejszej uchwały.

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

§ 16. Z dniem wejścia uchwały w życie traci moc uchwała Nr XXX/294/01 Rady Gminy Małdyty dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Małdyty z tytułu należności pieniężnych, udzielania ulg w spłacie tych należności organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz z 2002 r. Nr 29, poz. 482).

Przewodnicząca Rady Gminy
Krystyna Sobolewska

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXV/280/2010
Rady Gminy Małdyty
z dnia 26 maja 2010 r.

**Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności oraz udzielonych ulg
w roku.....**

Lp.	Wyszczególnienie		Nazwa dłużnika	Liczba złożonych wniosków o umorzenie wierzytelności, odroczenie, rozłożenie na raty	Kwota wierzytelności wynikająca ze złożonych wniosków o jej umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty	Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty wynikająca z wydanych decyzji	Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Uwagi
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Umorzenie						X		
2	Odroczenie	Bez rozłożenia na raty					X		
		z rozłożenia na raty							
3	Rozłożenia na raty*								

.....
Skarbnik Gminy

.....
dzień, miesiąc, rok

.....
Wójt

* Wypełnia się w sytuacji kiedy nie następuje odroczenie, o którym mowa w Lp. 2

1690

UCHWAŁA Nr XXXVI/311/10

Rady Gminy Mrągowo

z dnia 26 maja 2010 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu o nr geodezyjnych 365/3 i 365/2 w obrębie Polska Wieś, gmina Mrągowo.

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku: Nr 80, poz. 717, z 2004 roku: Nr 6 poz. 4, Nr 141, poz. 1492, z 2005 roku: Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 roku: Nr 45 poz. 319, Nr 225 poz. 1635, z 2007 roku: Nr 127, poz. 880 oraz z 2008 roku: Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237 i Nr 220, poz. 1413, z 2010 roku: Nr 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474) oraz art. 7 ust.1 pkt 1, art. 18 ust. 2, pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku: Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku: Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 roku: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 roku: Nr 17 poz. 128, Nr 146 poz. 1055, Nr 181 poz. 1337, z 2007 roku: Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 roku: Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 roku: Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 roku: Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230) i Uchwały Nr XVII/124/08 Rady Gminy Mrągowo z dnia 18 kwietnia 2008 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania działek o nr geodezyjnych 365/3 i 365/2 w obrębie Polska Wieś, gmina Mrągowo, Rada Gminy Mrągowo uchwala co następuje:

Rozdział 1 Ustalenia wstępne

§ 1. 1. Po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mrągowo uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego działek o nr geodezyjnych 365/3 i 365/2 w obrębie Polska Wieś gmina Mrągowo.

2. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń planu stanowiących treść niniejszej uchwały;
- 2) rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 4) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Ustala się następującą interpretację użytych symboli i pojęć:

- 1) linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach użytkowania ściśle określona – oznaczona linią, która nie może być przesunięta w wyniku realizacji planu;
- 2) linia zabudowy nieprzekraczalna – jest to linia wyznaczona na rysunku planu, wzdłuż której obowiązuje usytuowanie jednej z elewacji budynku z możliwością cofnięcia budynku w głąb działki;
- 3) teren – oznacza teren o określonym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania który został wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, posiada oznaczenie, symbol literowy, numer porządkowy oraz przypisane ustalenia w niniejszej uchwale;
- 4) teren zabudowy rekreacji indywidualnej – oznacza zabudowę rekreacji indywidualnej przeznaczoną do okresowego wypoczynku;
- 5) tereny zabudowy usług hotelarskich – oznacza wszelkiego rodzaju zabudowy przeznaczoną do wypoczynku zbiorowego jak pensjonaty, domy wczasowe, hotele;
- 6) kierunek kalenicy – należy przez to rozumieć usytuowanie głównej kalenicy budynku;
- 7) zieleń naturalna – należy przez to rozumieć zieleń pozostawioną w stanie naturalnym.

2. Pojęcia i określenia użyte w ustaleniach planu a nie zdefiniowane powyżej należy rozumieć zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy rekreacji indywidualnej oznaczone symbolem UTL;
- 2) tereny zabudowy usług hotelarskich oznaczone symbolem UT;
- 3) tereny leśne oznaczone symbolem ZL;
- 4) tereny zieleni naturalnej oznaczone symbolem ZN;
- 5) teren korytarza technicznego oznaczony symbolem TK;
- 6) tereny dróg dojazdowych wewnętrznych oznaczone symbolem KDW;
- 7) teren drogi pieszej oznaczony symbolem KX.

Rozdział 2 **Ustalenia ogólne**

§ 4. Oznaczenia na rysunku planu:

1. Skala rysunku planu określona w formie liczbowej i liniowej.
2. Granice terenu objętego planem.
3. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania:
4. Oznaczenia terenów składają się z liczb, liter, które określają:
 - 1) kolejny porządkowy numer terenu określonego liniami rozgraniczającymi – oznaczenia cyfrowe;
 - 2) symbol przeznaczenia – oznaczenie literowe jak w § 3.
5. Nieprzekraczalne linie zabudowy.
6. Granica OCHK Jezior Legińsko-Mrągowskich.

§ 5. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązujące:

1. Granice opracowania planu.
2. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania terenu.
3. Nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 6. Następujące oznaczenia graficzne mogą podlegać zmianom:

1. Podział wewnętrzny zabudowy rekreacji indywidualnej zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 7. 1. W planie określa się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) szczegółowe warunki i zasady podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 8) szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu w tym zakaz zabudowy;
- 9) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;

10) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;

11) stawki procentowe na podstawie których określa się opłatę o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy.

§ 8. 1. W planie nie określa się:

- 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi.

§ 9. Zasady ochrony środowiska i przyrody.

1. W obrębie terenu objętego opracowaniem nie występują obszary zaliczane do europejskiego systemu obszarów chronionych Naturą 2000.

2. Zgodnie z przepisami ustawy prawo ochrony środowiska przeznaczenia terenów wymienionych w § 3 ust. 1) i 2) zalicza się do terenów przeznaczonych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.

§ 10. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

1. Zakazuje się wznoszenia na samodzielnych konstrukcjach oraz montażu na budynkach masztów telefonii komórkowej oraz innych urządzeń radiokomunikacyjnych.

2. Wszelkie niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania wsi obiekty i urządzenia a w szczególności obiekty obsługi technicznej (przepompownie, trafostacje) można realizować na każdym terenie z wyjątkiem terenów oznaczonych symbolami ZN, ZL, TK, KDW, KX zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Pozostałe zasady ochrony zawarte są w ustaleniach szczegółowych.

§ 11. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

1. Na terenie opracowania nie występują:

- 1) udokumentowane zabytki archeologiczne;
- 2) zabytki architektury i budownictwa;
- 3) zabytki zieleni;
- 4) zabytki techniki;
- 5) dobra kultury współczesnej.

2. W przypadku natrafienia na zabytki archeologiczne na etapie realizacji planu istnieje obowiązek (na podstawie art. 33 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) niezwłocznie powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o znalezisku. W miejscu odkrycia stanowiska archeologicznego należy przeprowadzić przed inwestycyjne badania sondażowo-rozpoznawcze.

§ 12. Sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania terenów.

1. Do czasu wykonania ustaleń planu dopuszcza się wyłącznie dotychczasowe użytkowanie terenów – zgodne z ewidencją gruntów.

§ 13. Ustalenia dotyczące realizacji inwestycji celu publicznego:

1. Na całym terenie objętym miejscowym planem dopuszcza się realizację inwestycji celu publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Zasady budowy komunikacji i infrastruktury technicznej.

1. W zakresie komunikacji ustala się:

1) dostępność komunikacyjna terenu z drogi gminnej Mrągowo – Lasowiec;

2. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:

1) zaopatrzenie w wodę z sieci gminnej;

2) projektowaną sieć wodociągową lokalizować w pasie drogowym drogi dojazdowej i wewnętrznej;

3. W zakresie gospodarki ściekowej ustala się:

1) nakaz odprowadzania ścieków siecią kanalizacji sanitarnej do najbliższej oczyszczalni ścieków;

2) projektowaną sieć kanalizacyjną lokalizować w pasie drogowym drogi dojazdowej i wewnętrznej.

4. W zakresie kanalizacji deszczowej ustala się:

1) odprowadzanie wód opadowych powierzchniowo w granicach własnych działek do gruntu zgodnie z przepisami odrębnymi, a z ulic i placów, kanalizacją deszczową.

5. W zakresie zasilania w energię elektryczną ustala się:

1) zasilanie w energię elektryczną zabudowy siecią kablową nn z najbliższej stacji transformatorowej;

2) teren pod projektowaną sieć rezerwuje się w pasie drogowym drogi dojazdowej i wewnętrznej;

3) istniejącą linię energetyczną kolidującą z przyszłą zabudową należy przebudować;

4) dopuszcza się lokalizację trafostacji w miarę potrzeb zgodnie z przepisami odrębnymi i z zapewnieniem dojazdu.

6. W zakresie gospodarki cieplnej ustala się:

1) zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł ciepła;

2) stosować paliwa niskoemisyjne (gaz, olej opałowy, drewno itp.).

7. W zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:

1) docelowo zaopatrzenie w gaz ziemny z projektowanej sieci gazowej zgodnie z warunkami technicznymi i ekonomicznymi określonymi przez dysponenta sieci;

2) w przypadku budowy sieci gazowych należy wykonać je na warunkach określonych w przepisach odrębnych;

3) rezerwuje się miejsce pod sieć gazową w pasach drogowych.

8. W zakresie telekomunikacji ustala się:

1) teren pod projektowaną sieć telekomunikacyjną rezerwuje się w pasach drogowych;

2) zakazuje się lokalizacji masztu telefonii komórkowej oraz innych urządzeń radiokomunikacyjnych.

9. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:

1) nakaz czasowego gromadzenia odpadów w granicach działek z możliwością ich segregacji i wywożenia na gminne wysypisko śmieci lub do zakładu utylizacyjnego zgodnie z przepisami odrębnymi.

Rozdział 3 Ustalenia szczegółowe

§ 15. 1.

Symbol terenu wydzielony liniami rozgraniczającymi	Ustalenia
1UT 2UT	<p>Przeznaczenie – tereny zabudowy usług hotelarskich</p> <p>1. Zasady kształtowania zabudowy:</p> <p>1) dopuszcza się wydzielenie jednego lokalu mieszkalnego dla właściciela budynku usług hotelarskich;</p> <p>2) wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji naziemnych w tym użytkowe poddasze;</p> <p>3) dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci 35° do 45° kryte dachówką ceramiczną w kolorze ceglastej czerwieni lub brązu;</p> <p>4) główne połacie dachu o tym samym spadku;</p> <p>5) poziom rzędnej parteru nie może być wyższy niż 45 cm od poziomu terenu w najwyższym jego punkcie w obrysie budynku;</p> <p>6) dla budynków parterowych dopuszcza się dachy o kącie nachylenia 25°;</p> <p>7) nakazuje się ujednolicenie rozwiązań architektonicznych w tym geometrii dachu wysokości zabudowy, rodzaju pokrycia dachów dla całego terenu.</p> <p>2. Zasady zagospodarowania terenów:</p> <p>1) w programie zagospodarowania działek należy uwzględnić poza zabudową kubaturową między innymi: zieleni urządzoną, place zabaw dla dzieci, małą architekturę, parkingi;</p> <p>2) powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 5000 m²;</p> <p>3) powierzchnia zabudowy nie może być większa niż 10% powierzchni działki budowlanej;</p> <p>4) powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 70% powierzchni działki budowlanej;</p> <p>5) linia zabudowy jak na rysunku planu;</p> <p>6) zakazuje się stosowania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów żelbetowych;</p> <p>7) dopuszcza się ogrodzenia działek do wysokości 1,50 m z materiałów tradycyjnych jak kamień, drewno, ceramika budowlana oraz metalowe;</p> <p>8) zakazuje się lokalizowania tymczasowych obiektów gospodarczych i garażowych;</p> <p>9) dostępność komunikacyjna z drogi wewnętrznej oznaczonej symbolem 02KDW;</p>

	10) miejsca postojowe zapewnić na terenie własnych działek w ilości zgodnie z przepisami odrębnymi nie mniej jednak niż 1 miejsce parkingowe na 3 miejsca noclegowe oraz 3 miejsca parkingowe na 10 zatrudnionych.
3UTL 4UTL	Przeznaczenie - tereny zabudowy rekreacji indywidualnej. 1. Zasady kształtowania zabudowy: 1) wysokość zabudowy dwie kondygnacje naziemne w tym użytkowe poddasze; 2) dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci 35° do 45° kryte dachówką ceramiczną lub materiałem o zbliżonych walorach estetycznych w kolorze ceglastej czerwieni lub brązu; 3) główne połacie dachu o tym samym spadku; 4) poziom rzędnej parteru nie może być wyższy niż 45 cm od poziomu terenu w najwyższym jego punkcie w obrysie budynku; 5) zaleca się garaże wbudowane w bryłę budynku; 6) dopuszcza się garaże wolnostojące na granicy dwóch działek o parametrach: - wysokość jedna kondygnacja, - wysokość nie może przekraczać 2,50 m licząc od poziomu terenu, w najniższym jego punkcie po obrysie budynku do okapu dachu, - budynki te winny architektonicznie nawiązywać do budynków letniskowych rodzajem i kolorem pokrycia dachu oraz kątem jego nachylenia. 2. Zasady zagospodarowania terenów: 1) powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 1000 m ² ; 2) powierzchnia zabudowy nie może być większa niż 20% powierzchni działki budowlanej; 3) powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 60% powierzchni działki budowlanej; 4) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu; 5) zakazuje się stosowania ogrodzeń pełnych i z prefabrykowanych elementów żelbetowych; 6) dopuszcza się ogrodzenia działek do wysokości 1,40 m ² materiałów tradycyjnych jak: drewno, kamień, ceramika budowlana oraz metalowe; 7) zakazuje się lokalizowania tymczasowych obiektów garażowych i gospodarczych; 8) kierunek głównej kalenicy budynku równoległy do drogi dojazdowej; 9) minimalna szerokość frontu działki budowlanej 25,0 m; 10) dostępność komunikacyjna działek z drogi wewnętrzne 01KDW i 03KDW; 11) miejsca postojowe zapewnić na terenie własnych działek w ilości 2 miejsca na domek.
5ZL	1. Przeznaczenie - teren leśny. 2. Zasady zagospodarowania terenu: 1) obowiązują przepisy odrębne.

6ZN 7ZN 8ZN	1. Przeznaczenie terenów – zieleń naturalna. 2. Zasady zagospodarowania terenów: 1) zakazuje się zmiany ukształtowania terenu; 2) nakazuje się ochronę istniejących zadrzewień i dopuszcza uzupełnienia; 3) zakazuje się wznoszenia budynków i budowli; 4) na terenie oznaczonym symbolem 7ZN dopuszcza się przejście piesze nieutwardzone z drogi oznaczonej symbolem 04KDX w stronę jeziora oraz wydzielanie terenu pod plażę i pomost do cumowania sprzętu pływającego.
9TK,ZN	1. Przeznaczenie - tereny korytarza technicznego w pasie zieleni naturalnej: 1) utrzymać jako zieleń naturalną z zakazem zadrzewień i zakrzewień; 2) zakaz wznoszenia budynków.
01KDW	1. Przeznaczenie terenu – droga dojazdowa wewnętrzna. 2. Zasady zagospodarowania: 1) szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m; 2) szerokość jezdni 6,0 m; 3) jednostronny chodnik od strony działek budowlanych.
02KDW	1. Przeznaczenie terenu – droga dojazdowa wewnętrzna. 2. Zasady zagospodarowania terenu: 1) szerokość w liniach rozgraniczających 20,0 m (z uwzględnieniem skarp).
03KDW	1. Przeznaczenie terenu – droga dojazdowa wewnętrzna. 2. Zasady zagospodarowania terenu: 1) szerokość w liniach rozgraniczających 6,0 m.
04KX	1. Przeznaczenie terenu – droga pieszka. 2. Zasady zagospodarowania: 1) szerokość w liniach rozgraniczających 4-5 m.

Rozdział 4 Ustalenia końcowe

§ 16. Wysokość stawek procentowych:

1. Ustala się stawki procentowe służące naliczaniu opłaty o której mowa w art. 36 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym:

- 1) dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem UT i UTL ustala się stawkę 25%;
- 2) dla terenów pozostałych ustala się stawkę wynosi 10%.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Mrągowo.

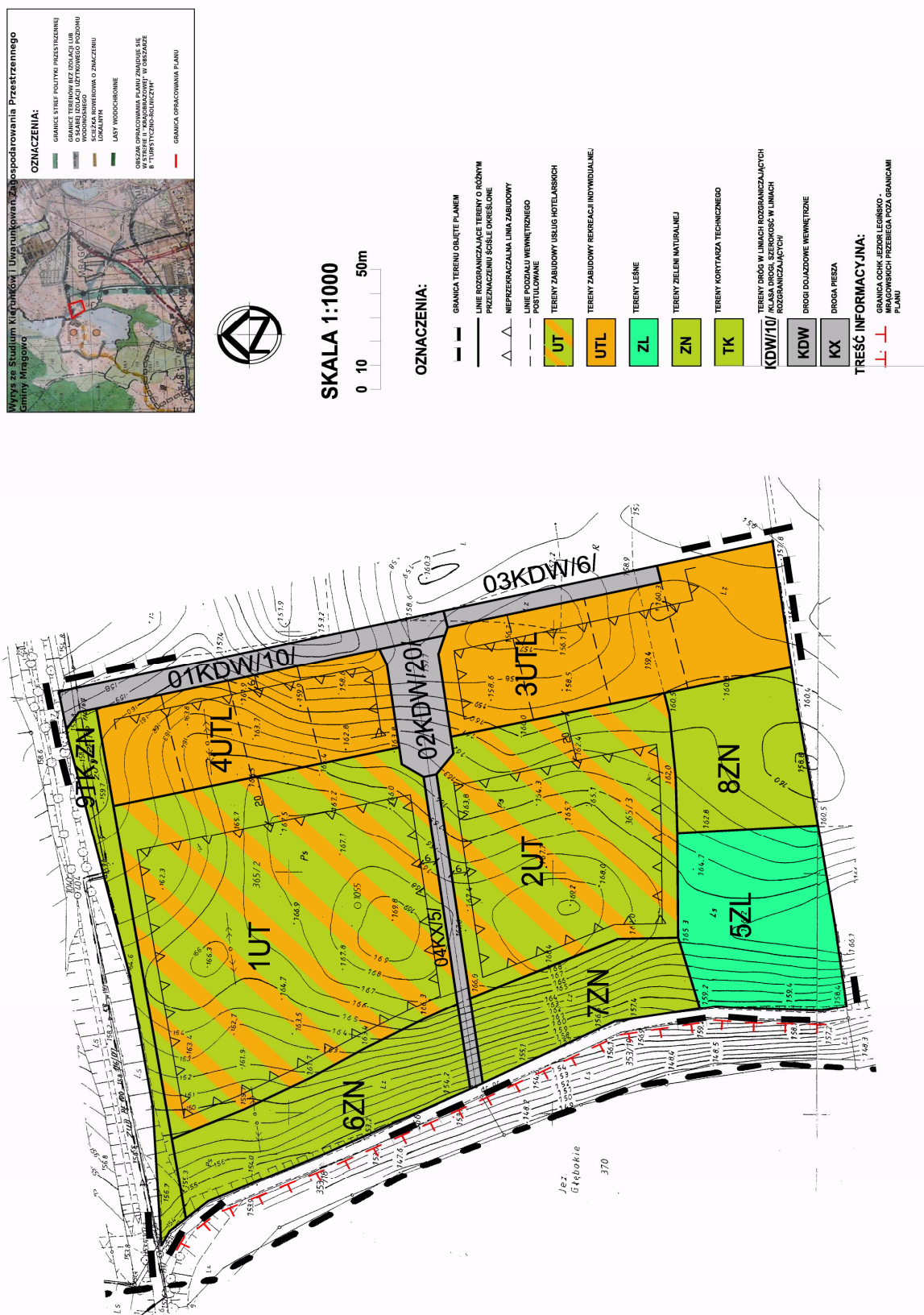
§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Sławomir Olender

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXVI/311/10
Rady Gminy Mrągowo
z dnia 26 maja 2010 r.

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU DZIAŁEK O NR. GEODEZYJNYCH 365/3 I 365/2
OBRĘB POLSKA WIEŚ, GMINA MIRĄGOWO**



Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXXVI/311/10
Rady Gminy Mrągowo
z dnia 26 maja 2010 r.

**ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU MIEJSCEOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
TERENU O NR GEODEZYJNYCH NR 365/3 I 365/2 W OBRĘBIE POLSKA WIEŚ, GMINA MRĄGOWO**

na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717)
Rada Gminy Mrągowo rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag w projekcie planu, wniesionych do projektu planu:

I. UWAGI DO WYŁOŻONEGO PLANU W TERMINACH od 11 grudnia 2009 r. do 31 grudnia 2009 r. oraz od 16 marca 2010 r. do 6 kwietnia 2010 r.

Lp.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga (adres, nr ewidencyjny działki, arkusz, obręb)	Przeznaczenie w planie	Treść uwagi	Rozstrzygnięcie uwagi	
				Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona
1	2	3	4	5	6
1	365/2	01KDW	Wnosi o uwzględnienie służebności przejazdu przez drogę wewnętrzną 01KDW do swojej posesji	-	nieuwzględniona
2	365/3 i 365/2	3UTL, 4UTL	Wnosi o zmianę przeznaczenia na funkcję mieszkaniową	-	nieuwzględniona

Uwaga:

Integralną częścią rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu są załączone uwagi i odpowiedzi na wyżej wymienione uwagi.

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XXXVI/311/10
Rady Gminy Mrągowo
z dnia 26 maja 2010 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek o nr geodezyjnych
365/3 i 365/2, obręb Polska Wieś, gmina Mrągowo**

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że nie przewiduje się zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego terenu działek o nr geodezyjnych 365/3 i 365/2 w obrębie Polska Wieś, gmina Mrągowo.

1691

UCHWAŁA Nr LIII/414/2010

Rady Miejskiej w Węgorzewie

z dnia 26 maja 2010 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego,
rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Węgorzewo**

Na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z 2006 r. Nr 64, poz. 448, Nr 136, poz. 970, z 2007 r. Nr 34, poz. 206, Nr 171, poz. 1208), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420), oraz art. 221

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240, zm. Dz. U. 2010, Nr 28, poz. 146) Rada Miejska w Węgorzewie uchwala, co następuje:

§ 1. Gmina Węgorzewo w trosce o rozwój sportu oraz zaspakajanie potrzeb mieszkańców wspiera rozwój sportu kwalifikowanego.

§ 2. 1. Wsparcie, o którym mowa w § 1 udzielane będzie w formie wsparcia finansowego na rzecz klubów i stowarzyszeń sportowych, na warunkach i w trybie określonym w załączniku do niniejszej uchwały.*

2. Poza wsparciem w formie wskazanej w ust. 1 kluby lub stowarzyszenia sportowe wspólnie z Gminą Węgorzewo, będą podejmowały przedsięwzięcia promujące Gminę Węgorzewo na terenie kraju i za granicą na zasadach określonych każdorazowo w umowach.*

3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Węgorzewo zabezpiecza się corocznie w budżecie Gminy.

§ 3. Wsparcie finansowe jest wyrazem uznania dla prezentowanego poziomu sportowego i osiągnięć klubu

lub stowarzyszenia sportowego, które uczestniczą we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych i indywidualnych

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Węgorzewa.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Wierchowski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LIII/414/2010
Rady Miejskiej w Węgorzewie
z dnia 26 maja 2010 r.

Warunki i tryb wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Węgorzewo.

Rozdział 1

Warunki wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 1. 1. Wsparcie finansowe na rozwój sportu kwalifikowanego mogą uzyskać kluby lub stowarzyszenia sportowe nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które uczestniczą we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.*

2.* Klub lub stowarzyszenie sportowe może otrzymać wsparcie finansowe w formie dotacji na rozwój sportu kwalifikowanego:

1) po zapewnieniu udziału środków własnych na realizację niniejszego zadania z zastrzeżeniem ust. 3,

2) kwota dofinansowania ze strony Gminy Węgorzewo nie może przekroczyć 60% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.

3. Dotacje na zadania w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego mogą otrzymać kluby lub stowarzyszenia sportowe, które spełniają łącznie niżej określone warunki:

1) klub lub stowarzyszenie zrzesza zawodników uprawiających określoną dyscyplinę sportu, olimpijską lub nieolimpijską i posiadających licencję zawodnika, kartę zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,

2) klub lub stowarzyszenie uczestniczy w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych i indywidualnych na szczeblu ponadgminnym,

3) klub lub stowarzyszenie angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miejskim w Węgorzewie przy realizacji zadań na rzecz mieszkańców Węgorzewa,

4) klub lub stowarzyszenie promuje i rozpowszechnia informację o Węgorzewie w kraju i za granicą,

4. Dotacje udzielane na realizację zadań Gminy Węgorzewo w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego mogą być wyłącznie przeznaczone na:

1) prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym,

2) organizowanie imprez sportowych o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym,

3) organizowanie imprez sportowych o zasięgu lokalnym, jeżeli impreza ta przyczynia się do istotnej popularyzacji danej dyscypliny sportu.

5. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją następujących wydatków z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego, w szczególności :

1) zakup materiałów:

- a) sprzęt sportowy niezbędny do realizacji zadania np.: piłki, koszulki, dresy, komplety sportowe, itp.,
- b) nagrody np.: puchary, medale, dyplomy, albumy, statuetki okolicznościowe, i inne nagrody rzeczowe,
- c) napoje, odżywki, leki, lekarstwa,

2) zakup usług:

- a) wynajem obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego,
- b) noclegi,
- c) wyżywienie
- d) transport,
- e) druk zaproszeń, dyplomów, biletów, programów, komunikatów,
- f) medycznych niezbędnych do udziału w zawodach i organizacji imprez sportowych,
- g) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa - ochrona,

3) koszty osobowe:

- a) płace szkoleniowców jednak nie więcej niż do 50% udzielonej dotacji,
- b) obsługa sędziowska
- c) obsługa techniczna, spiker,
- d) obsługa medyczna,

4) inne koszty

- a) ubezpieczenie sportowe zawodników
- b) ubezpieczenie imprezy sportowej

6. Dotacje na zadania w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego przekazywane są po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, o którym mowa w rozdziale II.

7. Burmistrz Węgorzewa przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

8. Burmistrz Węgorzewa może unieważnić konkurs jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności.

Rozdział 2

Tryb wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego

§ 2. Wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w drodze otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań Gminy Węgorzewo

§ 3. 1. Burmistrz Węgorzewa ogłasza konkurs na realizację zadań w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego, wskazując:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania,
- 2) termin i warunki realizacji zadania,
- 3) termin składania ofert,
- 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

2. Kolejne konkursy mogą być ogłaszane w miarę potrzeb i możliwości finansowych, w ciągu roku budżetowego.

3. Po ogłoszeniu konkursu przez Burmistrza Węgorzewa oferty o przyznanie dotacji składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Węgorzewie.

§ 4. Oferty złożone w konkursie rozpatruje Zespół Opiniujący powołana przez Burmistrza Węgorzewa w składzie:

- 1) jedna osoba desygnowane przez Burmistrza Węgorzewa,
- 2) jedna osoba desygnowana przez Radę Miejską,
- 3) jedna osoba desygnowane przez Gminną Radę Sportu.

§ 5. Przy rozpatrywaniu oferty o przyznanie dotacji na realizację zadania, Zespół Opiniujący uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy,
- 2) zgodność oferty z celami konkursu,
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania,

5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta,

7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

§ 6. 1. Komisja Konkursowa przekazuje Burmistrzowi swoją opinię dotyczącą wszystkich ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Burmistrz Węgorzewa.

§ 7. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nie przekraczającym 60 dni od daty jej złożenia.

§ 8. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. Oferenci przyjmując wsparcie zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

§ 10. 1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

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

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania (cel udzielenia dotacji) i termin jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaze podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz terminu i tryb jej płatności,
- 5) określenie przez Gminę formy zabezpieczenia dotacji w przypadku obowiązku zwrotu dotacji lub jej części,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji,
- 7) określenie sankcji i terminu zwrotu dotacji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 8) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 9) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 10) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

§ 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 12. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy podmiotu na warunkach określonych w umowie.

§ 13. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta lub zrealizowaniu kolejnego etapu zadania.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy

§ 14. W przypadku wykorzystania na realizację zadania zleconego tylko części przekazanej dotacji niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji.

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

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

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność
- uchwałą Nr 0102-123/10 z dnia 6 lipca 2010 r.

1692

UCHWAŁA Nr LII/317/2010

Rady Miejskiej w Korszach

z dnia 31 maja 2010 r.

w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Korsze i jej jednostkom podległym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146) oraz art. 59 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) - Rada Miejska w Korszach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania w całości, w części lub odraczania, rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej „należnościami” przypadających Gminie Korsze oraz jej jednostkom podległym od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Należności Gminy Korsze oraz jednostek podległych mające charakter cywilnoprawny mogą być w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi:

1) umarzane w całości,

2) umarzane w części,

3) odraczane,

4) rozkładane na raty.

2. Przez wartość należności rozumie się: należność główną, odsetki oraz inne należności uboczne, według stanu na dzień umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty.

§ 3. 1. Należność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

1) osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł,

2) osoba prawna została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,

- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny,
- 6) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika,
- 7) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu.

2. Umorzenie należności, za wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 i 7 może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia płatności należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.

3. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika, natomiast w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 i 7 również z urzędu.

§ 4. 1. Umorzenie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność.

2. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie dotycząc wszystkich dłużników.

3. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności należy określić termin zapłaty pozostałej części. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał odroczonego terminu zapłaty niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.

4. Umorzenie w całości lub części należności wynikającej z prawomocnego wyroku sądu uzależnione jest od spełnienia przez dłużnika dodatkowego warunku w postaci pokrycia kosztów sądowych i egzekucyjnych w całości.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części należności na raty, uwzględniając możliwości płatnicze dłużnika lub uzasadniony interes jednostki podległej gminy.

2. Okres odroczenia spłaty całości lub części należności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

3. Okres spłaty rozłożonej na raty całości lub części należności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy. Na wniosek dłużnika dopuszcza się przedłużenie tego terminu, w odniesieniu do zobowiązań związanych z zajmowaniem lokalu mieszkalnego, na czas nieprzekraczający 24 miesięcy.

4. W razie niedotrzymania odroczonego terminu zapłaty należności bądź terminu płatności którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.

§ 6. 1. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłacie należności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulg w ich spłacaniu okazały się nieprawdziwe.

2. Umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności może nastąpić po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności uzasadniających umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności. Każda sprawa wymaga indywidualnego

rozpatrzenia, zgodnie z procedurami obowiązującymi w jednostce organizacyjnej Gminy Korsze, której należność przypada.

§ 7. 1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami, stosowanie ulg, o których mowa w § 2 stanowiących pomoc publiczną odbywać się będzie w ramach pomocy de minimis w oparciu o rozporządzenie Komisji (WE).

2. Dłużnik ubiegający się o pomoc określoną w ust. 1 zobowiązany jest do przedstawienia Burmistrzowi Korsze wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis lub de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie oraz informacji o każdej innej pomocy niż de minimis lub de minimis w rolnictwie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, w związku z którymi będzie udzielona niniejszą uchwałą pomoc de minimis lub de minimis w rolnictwie,

2) oświadczeń, że przedsiębiorca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.

§ 8. 1. Do umarzania, odraczania, rozłożenia na raty należności pieniężnej o charakterze cywilnoprawnym uprawniony jest Burmistrz Korsze.

2. Organ właściwy do umorzenia należności pieniężnej jest również uprawniony w szczególnie uzasadnionych wypadkach do umorzenia innych należności, takich jak koszty wynikające z powstania zaległości oraz koszty dochodzenia roszczeń.

§ 9. Umorzenie należności pieniężnej, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie należności na raty następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego, w drodze porozumienia (umowy) lub jednostronnego oświadczenia woli.

§ 10. 1. Burmistrz Korsze przedkłada Radzie Miejskiej w Korszach zbiorczą informację dotyczącą umorzonych należności, udzielonych ulg w ich spłacaniu według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku budżetowego łącznie z informacją o wykonaniu budżetu.

2. Wzór informacji stanowi załącznik do uchwały.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XLV/272/2006 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Korsze.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Bożena Małgorzata Krawczyk

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LII/317/2010
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 maja 2010 r.

Informacja z dokonanych umorzeń oraz udzielonych ulg w spłacie należności

Lp	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności	Kwota umorzenia/odroczenia terminu spłaty/rozłożenia na raty należności
1.	Umorzenia – ogółem w tym:			
	1) osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł.			
	2) osoba prawna została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie.			
	3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.			
	4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.			
	5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.			
	6) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika.			
	7) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu.			
2.	Odroczenia – ogółem w tym uzasadnione:			
	1) ważnym interesem publicznym			
	2) interesem publicznym			
3.	Rozłożenie na raty – ogółem w tym uzasadnione:			
	1) ważnym interesem dłużnika			
	2) interesem publicznym			

1693

UCHWAŁA Nr XLV/362/2010

Rady Miasta Bartoszyce

z dnia 24 czerwca 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Bartoszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. 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, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, 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) oraz art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) Rada Miasta Bartoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Rady Miasta Bartoszyce Nr XL/323/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Bartoszyce wprowadza się następujące zmiany:

§ 7 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za okres od dnia złożenia wniosku do daty upływu terminu spłaty. dodaje się § 10 o następującym brzmieniu:

1. Udzielanie ulg na podstawie niniejszej uchwały, które dotyczą przedsiębiorców, stanowi pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i art. 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. z 2006 r. UE L 379).

2. Przedsiębiorca zwracający się z wnioskiem o udzielenie ulgi zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

1) wszystkie zaświadczenia albo oświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o nieotrzymaniu w tym okresie pomocy publicznej;

2) oświadczenia, iż nie znajduje się w trudnej sytuacji zgodnej z definicją „przedsiębiorstwa zagrożonego” w rozumieniu pkt 9 - 11 Wytycznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania

i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. L 244 z 1 października 2004 r.);

3) informacji o każdej innej pomocy niż de minimis w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

3. W zależności od charakteru prowadzonej działalności wartość pomocy de minimis przyznanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały wraz z wartością pomocy de minimis udzielonej w innych formach i z innych źródeł jaką przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat nie może

przekroczyć kwot określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. z 2006 r. UE L 379).

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bartoszyce.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Stanisław Szwed

1694

UCHWAŁA Nr XXIX/623/2010

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 czerwca 2010 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXVIII/595/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. 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, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVIII/595/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

- „7. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały dołącza do wniosku następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) informację o faktycznie wykonywanej działalności gospodarczej,

- 3) kopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w tym okresie, względnie oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 5) informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomocy de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311) lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
- 6) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrotowe,
- 7) inne uzupełniające informacje i dokumenty, na żądanie podmiotu udzielającego pomocy.

2. § 8 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

- „8. Pomoc de minimis może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2013 roku”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXIX/623/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

Udzielający informacji

(pieczęć nagłówkowa)

**INFORMACJA
Z DOKONANYCH UMORZEŃ ORAZ UDZIELONYCH ULG W SPŁACIE NALEŻNOŚCI**

za okres

Lp.	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności	Kwota umorzenia/ odroczenia terminu spłaty/ rozłożenia na raty płatności należności
1	2	3	4	5
1.	Umorzenia – ogółem w tym:			
	1/ osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000 zł;			
	2/ osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;			
	3/ zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;			
	4/ jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;			
	5/ zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny;			
	6/ wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika;			
	7/ nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;			
2.	Odroczenia – ogółem w tym uzasadnione:			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			
3.	Rozłożenia na raty – ogółem w tym uzasadnione:			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			

(dzień, miesiąc, rok)

(główny księgowy)

(kierownik jednostki)

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXIX/623/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

.....
.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy

.....
.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

Prezydenta Miasta Elbląg
ul. Łączności
82-300 Elbląg

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku określonego w § 8 ust. 7 pkt 4 Uchwały Nr XXIX/623/2010 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych

- oświadczam, iż w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych:

1) otrzymałem/otrzymałam pomoc de minimis w łącznej kwocie zł co stanowi równowartość euro*,

2) nie otrzymałem/nie otrzymałam pomocy de minimis.*

.....
Miejscowość i Data

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej oraz pieczęć przedsiębiorcy

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XXIX/623/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

.....
.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy

.....
.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

Prezydenta Miasta Elbląg
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 8 ust. 7 pkt 5 Uchwały Nr XXIX/623 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych

- oświadczam, iż nie otrzymałem pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

.....
Miejscowość i Data

.....
podpis przedsiębiorcy lub osoby
uprawnionej oraz pieczęć przedsiębiorcy

1695

UCHWAŁA Nr XXIX/624/2010

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 czerwca 2010 r.

**zmieniająca uchwałę Nr XX/408/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r.
w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców
prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 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, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146), oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, Dz. U. z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463 oraz Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458) Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/408/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

- „8. Jeżeli przedsiębiorca korzysta jednocześnie z pomocy na nową inwestycję oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją, maksymalną dopuszczalną wielkość pomocy na nową inwestycję oblicza się jako iloczyn intensywności pomocy, o której mowa w § 5 ust. 9 i wyższej kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na nowe inwestycje, albo kosztów zatrudnienia. Pomoc ustalana w stosunku do kosztów inwestycji może być łączona z pomocą ustalaną w stosunku do kosztów zatrudnienia, pod warunkiem, że wielkość pomocy nie przekroczy najbardziej korzystnej kwoty będącej wynikiem zastosowania którejkolwiek metody obliczania”.

2. § 10 otrzymuje brzmienie:

- „10. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc na podstawie § 5 uchwały zobowiązani są dołączyć do wniosku o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż

pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312);

- 3) pozwolenie lub zgłoszenie na użytkowanie budynku lub budowli, o którym mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);
- 4) zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 5) zgłoszenie obowiązku podatkowego do Urzędu Skarbowego;
- 6) oświadczenie o pokryciu co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
- 7) oświadczenie obowiązku utrzymania nowej inwestycji na terenie miasta Elbląg co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 8) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrachunkowe”.

3. § 12 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

- „5. Przedsiębiorca, który utracił prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych z powodów wymienionych w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 nie może ubiegać się o ponowne uzyskanie zwolnienia przez okres 5 lat”.

4. § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

- „6. W przypadku utraty prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za zwłokę stosowanymi przy zaległościach podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin płatności podatku”.

5. § 13 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie”.

6. § 13 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „2) informacji na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312)”.

7. § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Pułapy pomocy określone w § 5 ust. 9 stosuje się w odniesieniu do całkowitej pomocy ze środków publicznych dla projektu objętego pomocą, niezależnie

od tego, czy pomoc pochodzi ze źródeł lokalnych, regionalnych, krajowych czy wspólnotowych”.

§ 2. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXIX/624/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

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

Prezydent Miasta Elbląg
Urząd Miejski w Elblągu
Wydział Finansowo-Budżetowy
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 10 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927)
- zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXIX/624/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

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

Prezydent Miasta Elbląg
Urząd Miejski w Elblągu
Wydział Finansowo-Budżetowy
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 10 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927)
- zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji na terenie Miasta Elbląg, co najmniej 5 lat od dnia udzielenia pomocy

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

1696

UCHWAŁA Nr XXIX/625/2010

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 czerwca 2010 r.

zmieniająca uchwałę Nr XX/407/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 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, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146), oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463 oraz z 2009 r. Nr 56, poz. 458) Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/407/2009 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie programu pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4. Jeżeli przedsiębiorca korzysta jednocześnie z pomocy na nową inwestycję oraz na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją, maksymalną dopuszczalną wielkość pomocy na nową inwestycję oblicza się jako iloczyn intensywności pomocy, o której mowa w ust. 3 i wyższej kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na nowe inwestycje, albo kosztów zatrudnienia. Pomoc ustalana w stosunku do kosztów inwestycji może być łączona z pomocą ustalaną w stosunku do kosztów zatrudnienia, pod warunkiem, że wielkość pomocy nie przekroczy najbardziej korzystnej kwoty będącej wynikiem zastosowania którejkolwiek metody obliczania”.
2. § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc na podstawie § 5 uchwały zobowiązani są dołączyć do wniosku o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż

pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312);

- 3) oświadczenie o utworzeniu nowych miejsc pracy w związku z zakończeniem budowy budynku (budowli) lub zakupem gruntu, budynku (budowli), na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
- 4) deklarację o utrzymaniu nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 5 lat lub 3 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw od dnia udzielenia pomocy, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
- 5) zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 6) zgłoszenie obowiązku podatkowego do Urzędu Skarbowego;
- 7) oświadczenie o pokryciu co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
- 8) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrachunkowe”.

3. § 12 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

- „5. Przedsiębiorca, który utracił prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych z powodów wymienionych w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 nie może ubiegać się o ponowne uzyskanie zwolnienia przez okres 5 lat”.

4. § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

- „6. W przypadku utraty prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za zwłokę stosowanymi przy zaległościach podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin płatności podatku”.

5. § 13 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie”.

6. § 13 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „2) informacji na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312)”.

7. § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

- „3. Beneficjenci pomocy są zobowiązani do 15 stycznia i 15 lipca danego roku przedstawić Prezydentowi Miasta

Elbląg informację o stanie zatrudnienia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca roku bieżącego, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od zakończenia okresu korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych na podstawie uchwały, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały”.

§ 2. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXIX/625/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

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

Prezydent Miasta Elbląg
Urząd Miejski w Elblągu
Wydział Finansowo-Budżetowy
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Oświadczenie

Oświadczam, że w wyniku przeprowadzenia nowej inwestycji na nieruchomości, położonej w Elblągu przy ul.

Utworzę nowych miejsc pracy.

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

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXIX/625/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

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

Prezydent Miasta Elbląg
Urząd Miejski w Elblągu
Wydział Finansowo-Budżetowy
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Deklaracja

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt 4 uchwały w sprawie programu pomocy regionalnej na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nowymi inwestycjami dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Elbląg.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553 ze zm.)

- zobowiązuję się, że przez okres co najmniej 5 lat/3 lat (w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw) od momentu, gdy cała inwestycja zostanie ukończona będę prowadził(-a) działalność gospodarczą związaną z nową inwestycją oraz utrzymam nowo utworzone miejsca pracy związane z nową inwestycją.

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XXIX/625/2010
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

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

Prezydent Miasta Elbląg
Urząd Miejski w Elblągu
Wydział Finansowo-Budżetowy
ul. Łączności 1
82-300 Elbląg

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927)

- zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych

.....
data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

1697

UCHWAŁA Nr XXIX/626/2010

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 czerwca 2010 r.

**zmieniająca uchwałę V/33/2007 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 1 marca 2007 r.
w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości położonych na terenie miasta Elbląg**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 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, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974, 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146), oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463 oraz z 2009 r. Nr 56, poz. 458) Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/33/2007 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości położonych na terenie miasta Elbląg wprowadza się następujące zmiany:

1. § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Przedsiębiorca korzystający z pomocy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informacje dotyczące nieruchomości na której uruchomiono lub poszerzono działalność gospodarczą;

- 2) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zgłoszenia obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym;
- 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 4) informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomocy de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311),
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrachunkowe”.

§ 2. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

1698

UCHWAŁA Nr XLVIII/3/2010

Rady Miejskiej w Mrągowie

z dnia 24 czerwca 2010 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146) oraz na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, ze zmianą; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146) Rada Miejska w Mrągowie uchwala, co następuje:

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

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

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

3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od daty wpływu wniosku, do daty upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający ulgę.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do spłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę liczonymi od pierwotnego terminu zapłaty.

5. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania zapłaty.

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

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis - zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006);
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L Nr 337 z 21.12.2007);
- 4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07.2007);
- 5) Pomoc de minimis nie wystąpi natomiast w przypadkach określonych w § 6 pkt 1, 2, 4 (brak przedsiębiorcy) oraz w § 6 pkt 3 (spełnienie testu prywatnego wierzyciela).

2. Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem wypełnionego formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311) oraz zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007, Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, 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 oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

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

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie 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 w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym zakresie, albo oświadczenia o niedotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 3) oświadczenia o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9 - 11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.);
- 4) informacji dotyczących formy prawnej przedsiębiorstwa oraz numerów REGON i NIP;
- 5) informacji dotyczących wielkości przedsiębiorcy w oparciu o przepisy Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu/ogólnym rozporządzeniem w sprawie wyłączeń blokowych/ (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r.);
- 6) informacji dotyczących identyfikatora gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z póź. zm.);
- 7) informacji dotyczącej klasyfikacji PKD zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 z póź. zm.).

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

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

3. Wniosek o umorzenie należności powinien być należycie umotywowany. Przed umorzeniem należności

należy przeprowadzić wszechstronne postępowanie wyjaśniające i podjąć próby ściągnięcia należności.

§ 5. Przepisów § 2 - § 3 nie stosuje się do należności, których umarzanie, odraczanie terminów spłaty oraz rozkładanie spłaty na raty określają odrębne przepisy.

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

- 1) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł;
- 2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji.

2. W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Jeśli wśród tych zobowiązanych są osoby prowadzące działalność gospodarczą, organ może udzielić określonych w § 6 ust. 1 ulg w spłacie zobowiązań należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miasto Mrągowo i jej jednostkom podległym, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis - zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006);
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L Nr 337 z 21.12.2007);
- 4) stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07.2007).

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

§ 7. Do umarzania w całości lub części, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłat należności, o których mowa w niniejszej uchwale, uprawniony jest:

- 1) kierownik jednostki podległej Gminy Miasta – jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym rok podjęcia decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 2) Burmistrz Miasta – jeżeli wartość należności przekracza jednorazowo kwotę, o której mowa w pkt 1.

§ 8. Kierownik jednostki podległej Gminy, przedstawia Burmistrzowi Miasta wykaz umorzonych należności, w terminie 10 dni po zakończeniu każdego kwartału.

§ 9. Umarzanie należności oraz odraczanie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie

płatności całości lub części należności na raty następuje, w formie jednostronnego oświadczenia woli Burmistrza Miasta Mrągowo, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 10. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mrągowo.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XLI/4/2006 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Miasto Mrągowo oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zbigniew Lubowidzki

1699

UCHWAŁA Nr XLVIII/7/2010 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 24 czerwca 2010 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XLVI/7/2010 roku z dnia 29 kwietnia 2010 roku Rady Miejskiej w Mrągowie, zmienionej Uchwałą Nr XLVII/10/2010 Rady Miejskiej w Mrągowie, z dnia 27 maja 2010 roku, w sprawie wysokości dziennej opłaty targowej.

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. 1860; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1230; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007, Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 218, z 2008 Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 Nr 52, poz. 420, 158 poz. 1241, z 210 Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146.), i art. 19 pkt 1 lit. a, ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 121 poz. 844, zmieniony z 2005 Nr 143, poz. 1199, z 2006, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, Nr 251, poz. 1847, z 2008 Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463, z 2009 r. Nr 56

poz. 458) na wniosek Burmistrza Miasta Rada Miejska wprowadza następujące zmiany:

§ 1. W § 1 skreśla się punkt 11.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mrągowie.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zbigniew Lubowidzki

1700

UCHWAŁA Nr XXXVIII/195/2010

Rady Gminy Milejewo

z dnia 29 czerwca 2010 r.

udostępnienia Kompleksu Boisk Sportowych ORLIK 2012 przy Szkole Podstawowej w Milejewie po zajęciach szkolnych mieszkańcom gminy oraz przyjęcia regulaminu udostępnienia boisk

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Milejewo uchwala, co następuje:

§ 1. Kompleks Boisk Sportowych w ramach programu „Moje Boisko-Orlik 2012” będzie obiektem ogólnodostępnym i bezpłatnym dla wszystkich mieszkańców Gminy Milejewo po zajęciach szkolnych.

§ 2. Ustala się regulamin korzystania z Kompleksu Boisk Sportowych ORLIK 2012 przy Szkole Podstawowej w Milejewie stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXVIII/195/2010
Rady Gminy Milejewo
z dnia 29 czerwca 2010 r.

Regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych Moje boisko - Orlik 2012

1. Zarządcą kompleksu boisk sportowych Orlik 2012 jest Urząd Gminy Milejewo.

2. Boiska są czynne w następujących terminach:

- a) dla planowanych zajęć szkolnych dla uczniów szkół, przedszkola oraz grup zorganizowanych, w okresie roku szkolnego:
poniedziałek - piątek w godz. 8.00-15.00
- b) dla pozostałych mieszkańców w okresie roku szkolnego:
poniedziałek - piątek w godz. 15.00-21.00
sobota w godz. 10.00-18.00
niedziela w godz. 14.00-19.00
- c) dla wszystkich mieszkańców w okresie wakacji:
poniedziałek - piątek w godz. 10.00-21.00
sobota i niedziela w godz. 12.00-22.00".

3. Zajęcia sportowe odbywające się w terminach określonych w pkt 2 „a” nadzoruje i prowadzi właściwy dla danej grupy nauczyciel wychowania fizycznego.

4. Zajęcia sportowe odbywające się w terminach określonych w pkt 2 „b” i 2 „c” koordynuje pełniący dyżur Trener – animator sportu lub inny upoważniony pracownik obiektu.

5. Osoby korzystające z boisk zobowiązane są do wpisywania się do rejestru użytkowników.

6. Dopuszcza się możliwość rezerwacji korzystania z boisk (wniosek - załącznik nr 1 do regulaminu).

7. Teren objęty jest ciągłym monitoringiem.

8. Warunkiem korzystania z obiektu jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego (na boisku piłkarskim dopuszcza się obuwie z małymi korkami z tworzywa sztucznego).

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boisk zgodnie z ich przeznaczeniem zabrania się:

- a) używania butów piłkarskich na wysokich i metalowych korkach oraz kolców;
- b) wprowadzania i użytkowania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem boisk, na przykład, rower, motorower, deskorolka, rolki, itp.;
- c) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska;
- d) wchodzenia na ogrodzenie i urządzenia sportowe;
- e) palenia tytoniu i spożywania alkoholu;
- f) zaśmiecania;
- g) przeszkadzania w zajęciach lub grze;
- h) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych;
- i) przebywania na terenie osobom poniżej 15 roku życia (bez opiekuna) po zmroku;
- j) wprowadzania zwierząt;
- k) korzystania z boisk bez zgody pracownika obiektu;

l) wnoszenia opakowań szklanych.

10. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu powstałe w trakcie korzystania z obiektu.*

11. Użytkownicy korzystają z boisk na własną odpowiedzialność i odpowiadają za wyrządzone szkody.*

12. Osoby korzystające z obiektu mogą korzystać z pomieszczeń socjalnych.

13. Za zniszczenia powstałe w czasie korzystania z boisk oraz pomieszczeń socjalnych odpowiedzialność materialną ponoszą osoby korzystające, a w przypadku osób niepełnoletnich - ich prawni opiekunowie.

14. Korzystanie z boisk jest bezpłatne.

15. Korzystający z obiektu są zobowiązani do przestrzegania niniejszego regulaminu, a w szczególności do uwag pracownika obiektu.

16. W sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych o korzystaniu z boisk decyduje instruktor sportu.

17. Każdy użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia upoważnionego pracownika

objektu o zauważonych uszkodzeniach urządzeń w trosce o zdrowie własne i pozostałych użytkowników.

18. Ryzyko związane z amatorskim lub wyczynowym uprawianiem sportu ponosi uprawiający sport, w związku z czym zarządca nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie i mieniu związane z ryzykiem sportowym, wynikłe z związku z korzystaniem z urządzeń boiska.*

19. Rozstrzygnięcia dotyczące zgodnego z postanowieniami pkt 8 i 9 korzystania z boisk podejmuje Trener – animator sportu lub inny upoważniony pracownik obiektu, który w zależności od sytuacji może:

- nakazać zmianę obuwia sportowego;
- zwrócić uwagę na niewłaściwe, niezgodne z regulaminem zachowanie;
- nakazać opuszczenie terenu boisk.

20. Gmina zastrzega sobie prawo czasowego wyłączenia obiektu z użytkowania z uwagi na organizowane imprezy.

21. Każdy korzystający z kompleksu boisk sportowych Orlik 2012 jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem porządkowym korzystania z obiektu i do przestrzegania jego postanowień w trakcie korzystania.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
- PN.0911-160/10 z dnia 30 lipca 2010 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Wniosek

..... reprezentowana/ny przez:
(nazwa klubu, stowarzyszenie lub grupa zorganizowana)

.....
(imię i nazwisko – w przypadku instytucji
organ reprezentujący)

.....
(adres zamieszkania/siedziby klubu, stowarzyszenia)

PESEL

NIP

Składa wniosek o udostępnienie boiskaw kompleksie boisk sportowych ORLIK 2012 przy Szkole Podstawowej w Milejewie

w dniach

w godzinach

.....
Podpis osoby reprezentującej
(klub sportowy, stowarzyszenie, grupę
zorganizowaną, itp.)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z korzystaniem z obiektu sportowego zobowiązuję się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności materialnej na wypadek ewentualnych szkód materialnych zaistniałych podczas korzystania oraz za wypadki osobiste, uszkodzenia ciała i uszczerbki na zdrowiu powstałe w związku z korzystaniem z obiektu sportowego.

.....
Podpis osoby reprezentującej

1701

UCHWAŁA Nr LV/600/2010

Rady Miejskiej w Nidzicy

z dnia 29 czerwca 2010 r.

w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Nidzica oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28 poz. 146) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458; z 2009 Nr 52 poz. 420 i Nr 157 poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i Nr 28 poz. 146) Rada Miejska w Nidzicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady, sposób i tryb umarzania w całości, w części, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej „należnościami”, przypadających Gminie Nidzica oraz jej jednostkom podległym od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. Należność pieniężna mająca charakter cywilnoprawny może zostać z urzędu umorzona w całości lub w części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;
- 2) osoba prawna została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

§ 3. 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, na wniosek dłużnika:

1) mogą być umarzane w całości lub w części;

2) mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności;

3) płatność całości lub części należności może zostać rozłożona na raty w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, a szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika.

2. Umazanie w całości lub w części, odraczanie terminu lub rozkładanie na raty spłaty całości lub części należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny może zostać udzielone, jeżeli:

1) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny,

2) ściąganie należności pieniężnej zagraża interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.

3. Wniosek o udzielenie ulgi, o których mowa w ust. 1, powinien być należycie umotywowany. Przed udzieleniem ulgi należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

§ 4. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

§ 5. 1. W razie niedotrzymania odroczonego terminu zapłaty należności bądź terminu płatności którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.

2. Umorzenie lub udzielenie innej ulgi w spłacie należności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że przedstawione dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulgi w spłacie okazały się nieprawdziwe.

§ 6. 1. W stosunku do dłużników, będących przedsiębiorcami, udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych na podstawie § 2 pkt 5 i § 3 uchwały, stosowanie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności stanowi pomoc publiczną, a jej udzielenie następuje w ramach pomocy de minimis, z uwzględnieniem warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).

2. W stosunku do dłużników, będących przedsiębiorcami rolnymi, udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych na podstawie § 2 pkt 5 i § 3

uchwały, stosowanie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności stanowi pomoc publiczną, a jej udzielenie następuje w ramach pomocy de minimis, z uwzględnieniem warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35).

3. Warunkiem skorzystania przez przedsiębiorcę z ulg, o których mowa w ust. 1 jest przedłożenie przez przedsiębiorcę, wraz z wnioskiem, następujących dokumentów:

- 1) zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w tym okresie, ewentualnie oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) informacji wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311) na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia oraz przekazanie sprawozdań finansowych, o których mowa w rozporządzeniu.

4. Warunkiem skorzystania przez przedsiębiorcę rolnego z ulg, o których mowa w ust. 2, jest przedłożenie przez przedsiębiorcę rolnego, wraz z wnioskiem, następujących dokumentów:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w ciągu danego roku obrotowego oraz dwóch poprzedzających lat obrotowych lub pomocy de minimis w rybołówstwie w okresie trzech lat budżetowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 2) wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404 ze zm.).

5. Pomoc de minimis może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2013 roku.

§ 7. Do umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty należności pieniężnej o charakterze cywilnoprawnym uprawniony jest:

- 1) kierownik jednostki podległej, z której działalnością wiąże się należność - jeżeli wartość należności pieniężnej nie przekracza jednorazowo 500,00 zł,
- 2) Burmistrz Nidzicy lub osoba przez niego upoważniona – jeżeli wartość należności pieniężnej nie przekracza

jednorazowo 5.000,00 zł, a jeżeli wartość należności przekracza 5.000,00 zł - Burmistrz Nidzicy po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Planowania Budżetu i Finansów.

§ 8. Przez wartość należności pieniężnej, o której mowa w § 7, rozumie się należność główną bez odsetek i kosztów ubocznych. Organ właściwy do umorzenia należności pieniężnej jest również uprawniony do umorzenia odsetek oraz innych należności, takich jak koszty wynikające z powstania zaległości, koszty dochodzenia roszczeń, bez względu na ich wysokość.

§ 9. Umorzenie należności pieniężnej, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie należności na raty następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego w drodze oświadczenia woli.

§ 10. 1. Kierownicy jednostek określonych w § 7 pkt 1 przedstawiają Burmistrzowi Nidzicy informacje dotyczące udzielonych na podstawie § 2 i § 3 ulg w spłacie należności pieniężnych.

2. Burmistrz Nidzicy przedstawia Radzie Miejskiej w Nidzicy zbiorcze zestawienie informacji dotyczących zakresu umorzonych, odroczonej i rozłożonych na raty należności pieniężnych, uwzględniając informacje, o których mowa w ust. 1.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, składa się według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie 10 dni po upływie terminu, za jaki sporządzono informacje.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2, składa się:

- 1) według stanu na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego wraz z informacją z wykonania budżetu gminy za I półrocze,
- 2) według stanu na dzień 31 grudnia wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu gminy za dany rok.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr LI/503/2006 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Nidzica oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych oraz Uchwała Nr IX/60/2007 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LI/503/2006 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2006 r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Paliński

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LV/600/2010
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 29 czerwca 2010 r.

.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy
.....

.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 6 ust. 3 pkt 1, Uchwały Nr LV/600/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Nidzica oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych

- oświadczam, iż w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat:
- 1) otrzymałem/otrzymałam pomoc de minimis w łącznej kwocie zł co stanowi równowartość euro*,
 - 2) nie otrzymałem/nie otrzymałam pomocy de minimis.*

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Uchwały nr LV/600/2010
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 29 czerwca 2010 r.

.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy
.....

.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 6 ust. 4 pkt 1, Uchwały Nr LV/600/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Nidzica oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych

- 1) oświadczam, iż w ciągu danego roku obrotowego oraz dwóch poprzedzających lat obrotowych:
 - a) otrzymałem/otrzymałam pomoc de minimis w rolnictwie w łącznej kwocie zł co stanowi równowartość euro*,
 - b) nie otrzymałem/nie otrzymałam pomocy de minimis w rolnictwie*.
- 2) oświadczam, iż w okresie trzech lat budżetowych:
 - a) otrzymałem/otrzymałam pomoc de minimis w rybołówstwie w łącznej kwocie zł co stanowi równowartość euro*,
 - b) nie otrzymałem/nie otrzymałam pomocy de minimis w rybołówstwie*.

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

* Niepotrzebne skreślić

1702

UCHWAŁA Nr LV/602/2010

Rady Miejskiej w Nidzicy

z dnia 29 czerwca 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/328/2008 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zm.), w związku z § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. Nr 146, poz. 927) Rada Miejska w Nidzicy uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXIX/328/2008 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji wprowadza się następujące zmiany: § 4 ust. 1 pkt 1) otrzymuje brzmienie: "przed rozpoczęciem prac nad realizacją projektu inwestycyjnego wnioski stanowiący załącznik nr 1 do uchwały wraz z informacjami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia

29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (Dz. U. Nr 53, poz. 312)".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

§ 3. Uchyla się Uchwałę Nr LI/582/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 20 maja 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/248/2008 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 maja 2008 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną na wspieranie nowych inwestycji.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Paliński

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

1703

UCHWAŁA Nr XXXVIII/369/10

Rady Miasta Działdowo

z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Działdowo podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.

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 2002 r. 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, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, 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, Nr 28 poz. 142, poz. 146), oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, Nr 28 poz. 146) Rada Miasta Działdowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Działdowo mogą być udzielane dotacje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta inne niż wskazane ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) w trybie określonym niniejszą uchwałą.

2. Warunkiem rozpoczęcia postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań, o których mowa w ust. 1, jest ich wyodrębnienie w budżecie Miasta Działdowo.

3. Rada Miasta Działdowo określa w uchwale budżetowej wykaz zadań Gminy zaplanowanych do realizacji w danym roku budżetowym oraz wysokość środków finansowych przewidzianych na ich wykonanie.

§ 2. 1. Burmistrz Miasta Działdowo ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań Gminy przez podmioty o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosownych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w oparciu o zasady: powszechności, jawności oraz pisemnej formy postępowania.

4. Uczestnikom postępowania przysługuje prawo dostępu do informacji na temat jego przebiegu.

5. Wykaz złożonych ofert oraz wynik rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie dotacji podlegają publicznemu ogłoszeniu.

§ 3. Podmioty wnioskujące o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania przedstawiają oferty wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Oferta składana jest zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

§ 4. 1. Burmistrz Miasta Działdowo może żądać od podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania publicznego dodatkowych informacji dotyczących złożonej oferty.

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych niniejszą uchwałą oraz złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Komisja powołana przez Burmistrza opiniuje oferty uwzględniając w szczególności:

- 1) zgodność zadania z priorytetami ogłoszonymi w Rocznym Programie Współpracy,
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
- 3) ocenę kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
- 4) wielkość pozyskanych środków z innych źródeł niż budżet Gminy,

2. Burmistrz Miasta Działdowo dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Przepis ust. 1 i 2 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

4. O ile żadna ze zgłoszonych ofert nie uzyska pozytywnej oceny w zakresie kryteriów określonych w ust. 1 pkt 1- 4 dopuszcza się zakończenie konkursu bez dokonania wyboru oferty.

5. O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadamia się oferentów oraz podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miasta Działdowo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wysokości i przeznaczeniu dotacji, wskazując podmioty, którym dotację przyznano.

§ 6. 1. Podstawą przekazania dotacji jest pisemna umowa zawarta na czas realizacji zadania, jednak nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

2. Umowa powinna określać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) czas jej obowiązywania,
- 3) szczegółowy opis zadania, z określeniem miejsca i czasu jego realizacji,
- 4) wysokość udzielonej dotacji oraz tryb i termin jej przekazania,
- 5) ustalenie warunków informowania zleceniodawcy o zakresie i sposobie realizacji umowy, w tym ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
- 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez uprzedniego wezwania, kontroli w zakresie objętym umową,
- 7) tryb kontroli wykonania zadania i określenie skutków stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania udzielonej dotacji,
- 8) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i oraz termin zwrotu jej niewykorzystanej części,
- 9) warunki wypowiedzenia umowy,
- 10) szczegółowe określenie zasady odpowiedzialności dotowanego podmiotu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania, jak również wykorzystania dotacji na cele nie objęte umową.

§ 7. 1. Podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do złożenia w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, ale nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego sprawozdania merytoryczno-finansowego wykonania zadania. Do sprawozdania podpisanego przez kierownika i osobę odpowiedzialną za sprawy rozliczeń finansowych podmiotu, sporządzonego według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U Nr 264, poz. 2207). w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, stanowiącego załącznik do umowy, podmiot zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o wydatkowaniu dotacji w sposób nie sprzeczający się przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania i sposób wykorzystania środków.

3. W trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania, zleceniodawca ma prawo żądać od podmiotu informacji, wglądu do ewidencji zadania, sprawozdań oraz wszelkich akt i dokumentów podmiotu dotyczących realizowanego

zadania a także przeprowadzenia oględzin przebiegu określonych czynności.

4. Sprawozdanie z realizacji zadania podlega sprawdzeniu przez właściwy merytorycznie wydział Urzędu Miasta Działdowo lub jednostkę organizacyjną Miasta.

§ 8. Dla dotacji przyznanych i niewykorzystanych w danym roku budżetowym zwróconych po terminie, a także dotacji wydatkowanych niezgodnie z przeznaczeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XVII/159/04 Rady Miasta Działdowo z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie określania trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

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

Przewodnicząca Rady
Teresa Bartkowska-Furtak

1704

UCHWAŁA Nr LIII/635/10

Rady Miejskiej Ławy

z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Ławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), Rada Miejska w Ławie uchwala co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), sposobie jej rozliczenia oraz sposobie kontroli wykonywania zleconego zadania publicznego.

§ 2. Określone w uchwale zasady udzielania dotacji z budżetu miasta Ławy mają zastosowanie do podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku a wykonujących inne zlecone zadania publiczne związane z realizacją zadań miasta, niż określone w ustawie, o której mowa w § 1.

§ 3. Warunkiem rozpoczęcia postępowania o udzielenie dotacji, o których mowa w § 1 jest ujęcie w budżecie Miasta Ławy na dany rok budżetowy wykazu zadań zaplanowanych do realizacji oraz wysokość dotacji przewidzianych na ich realizację.

§ 4. Realizacja zadań publicznych, przez podmioty, o których mowa w § 2, może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 5. 1. Wspieranie i powierzenie, o którym mowa w § 4, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

2. Powierzenie zadania może nastąpić w innym trybie niż określony w ust. 1, jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej i oszczędniej, w trybie ustawy o zamówieniach publicznych bądź przy porównywalności metod kalkulacji oraz porównywalności opodatkowania.

§ 6. 1. Burmistrz Miasta ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej na 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust.3

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie i miejscu składania ofert;
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 7) jednostce organizacyjnej Miasta Iławy sprawującej bezpośredni nadzór nad realizacją zadania;
- 8) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom uprawnionym do otrzymywania dotacji z budżetu gminy.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 Burmistrz Miasta poda w formie komunikatu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń w Urzędzie Miasta Iława oraz w siedzibie jednostek, o których mowa w ust. 2 pkt 7, a w zależności od rodzaju zadania komunikat może być ogłoszony w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym.

§ 7. 1. Podmiot, który ubiega się o dotację na zadania określone w komunikacie, o którym mowa w § 6 ust. 3 zobowiązany jest złożyć ofertę.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności;

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania:

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 2) kserokopię (odpisy) dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 3) kserokopię aktualnego statutu bądź regulaminu działalności podmiotu,

- 4) kserokopię sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników, lub rachunek zysków i strat) za rok poprzedzający rok, na którym składa się ofertę, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. W przypadku udzielenia dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości 10.000 zł i powyżej podmiot ubiegający się o realizację tego zadania zobowiązany jest dołączyć do oferty zaświadczenie o nie zaleganiu z:

- opłaceniem podatków i opłat na rzecz miasta Iławy,
- opłaceniem podatków i opłat na rzecz Skarbu Państwa,
- opłaceniem opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Zaświadczenia winny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Do oferty dopuszcza się załączanie innych dokumentów.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, będące kopiami wymagają potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę.

7. W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 4 w momencie składania oferty nie zostały zatwierdzone przez właściwy organ podmiotu, dopuszcza się załączenie do oferty wstępnych danych charakteryzujących sytuację finansową podmiotu według stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego rok, na który składa się ofertę. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, lub rachunek zysków i strat) należy dostarczyć w momencie podpisania umowy.

§ 8. 1. W przypadku wspierania wykonywania zadań publicznych wysokość udziału środków własnych podmiotu ubiegającego się o wsparcie nie może być mniejszy niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania.

2. W ramach realizacji zadania publicznego istnieje możliwość przesuwania kwot w pozycjach kosztorysu za pisemną zgodą jednostki, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 7.

§ 9. 1. Burmistrz Miasta Iława może żądać od podmiotu ubiegającego się o dotację na realizację zadania publicznego dodatkowych informacji dotyczących złożonej oferty.

2. Oferty nie spełniające formalnych wymogów określonych niniejszą uchwałą oraz złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10. Dopuszcza się zlecenie zadania, gdy złożona zostanie tylko jedna oferta.

§ 11. W celu precyzyjnego określenia praw i obowiązków podmiotów wymienionych w § 2 a także w celu konieczności zapewnienia kompletności informacji dotyczących realizacji zadania publicznego ustala się ramowe wzory:

- 1) wzór komunikatu ogłoszenia otwartego konkursu ofert, zgodnie z załącznikiem nr 1,

- 2) wzór oferty, zgodnie z załącznikiem nr 2,
- 3) wzór oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3,
- 4) ramowy wzór umowy, zgodnie z załącznikiem nr 4,
- 5) wzór sprawozdania, zgodnie z załącznikiem nr 5.
- 6) wzór komunikatu o wyborze podmiotu do realizacji zadania publicznego i wysokości udzielonej dotacji, zgodnie z załącznikiem nr 6.

§ 12. 1. W celu rozpatrzenia ofert na wszystkie zadania realizowane zgodnie z niniejszą uchwałą Burmistrz Miasta zarządzeniem powołuje stałą komisję.

2. Praca komisji polega na:

- 1) ocenie możliwości realizacji zadania przez podmiot, który zgłosił ofertę, w tym zgodności zadania z celami statutowymi organizacji,
- 2) sprawdzeniu czy oferent spełnił wymogi formalne określone w uchwale i ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- 3) ocenie oferty przez członków komisji, w tym przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 4) przedstawieniu wyników konkursu Burmistrzowi Miasta celem jego zatwierdzenia i wyłonienia oferenta do realizacji zadania.

§ 13. Informacja o wyborze podmiotu, któremu zlecone zostanie zadanie oraz wysokość udzielonej dotacji podana zostanie do publicznej wiadomości w formie komunikatu Burmistrza Miasta ogłoszonego na terenie miasta w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 14. 1. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania Burmistrzowi Miasta sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

4. Można żądać od podmiotu realizującego zadanie częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

5. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania i sposób wykorzystania środków.

§ 15. 1. Dotacje udzielone z budżetu Miasta ławy na realizację zadania publicznego nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zakupy inwestycyjne i wydatki remontowe w obcych środkach trwałych,
- 2) zakupy gruntów,

- 3) pokrycie kosztów utrzymania podmiotu niezwiązanych z realizacją zleconego zadania,
- 4) działalność gospodarczą prowadzoną przez podmiot.

2. Umowa na realizację zadania zleconego może określać inne rodzaje wydatków, których źródłem finansowania nie może być dotacja udzielona na to zadanie.

§ 16. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy.

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

- 1) szczegółowy opis zadania,
- 2) termin wykonania zadania,
- 3) wysokość udzielonej dotacji celowej i termin jej płatności,
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielanej dotacji celowej,
- 6) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
- 8) osobę merytorycznie odpowiedzialną za realizację zadania ze strony podmiotu,
- 9) jednostkę merytorycznie odpowiedzialną za realizację zadania ze strony Burmistrza Miasta.

3. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

§ 17. 1. W przypadku częściowego wykorzystania dotacji podmiot zobowiązany jest do zwrotu do budżetu miasta niewykorzystanej części dotacji przed terminem złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 14 ust. 1.

2. Do dotacji zwróconej w terminie określonym w ust. 1 nie nalicza się odsetek.

3. W przypadku nie zwrócenia dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, podmiot zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

§ 18. 1. Prawidłowość wykorzystania dotacji, o których mowa w § 4 podlega kontroli.

2. Kontrolę wykonują ze strony Burmistrza Miasta pracownicy upoważnieni przez kierowników jednostek, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 7 lub inne osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta.

3. Kontrolowany podmiot jest zobowiązany udostępnić osobie kontrolującej posiadaną dokumentację dotyczącą realizacji zleconego i dotowanego zadania oraz udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

4. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji może być dokonywana w trakcie realizacji zadania, bez ustalania z góry jej terminów oraz powinna być przeprowadzona po zrealizowaniu zadania i dostarczeniu sprawozdania, o którym mowa w § 14.

5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom zarówno w siedzibie podmiotu, jak i w miejscu realizacji zadania.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby kontrolujące, osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu kontrolowanego oraz Burmistrz Miasta.

§ 19. W stosunku do dotacji udzielonych z budżetu miasta a wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie albo w nadmiernej wysokości mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia

27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm).

§ 20. Traci moc uchwała nr XXXVII /507/ 2009 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 24 czerwca 2009 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 109, poz. 1832).

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Iławy.

§ 22. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Iławie
Zbigniew Rychlik

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Iławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

WZÓR

KOMUNIKAT BURMISTRZA MIASTA IŁAWA Z DNIA

Na podstawie § 11 Uchwały Nr / /2010 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego, w związku z uchwałą Nr / /..... Rady Miejskiej w Iławie z dnia w sprawie budżetu miasta Iławy na rok.

Ogłaszam

w roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w terminie
w formie: * powierzenia wykonania zadania / wspierania wykonania zadania
*(niepotrzebne skreślić)

Na realizację zadania przeznaczają się z budżetu miasta Iława dotację w wysokości zł.

1. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

.....
.....

2. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

.....
.....

3. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Termin miejsce

4. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:

.....
.....

5. JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA SPRAWUJĄCA BEZPOŚREDNI NADZÓR NAD REALIZACJĄ ZADANIA

6. WYKAZ ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU REALIZOWANYCH W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT ORAZ W ROKU POPRZEDNIM Z PODANIEM KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA ORAZ KWOTY DOFINANSOWANIA Z BUDŻETU MIASTA.

7. OFERENT WINIEN ZŁOŻYĆ OFERTĘ WG SZCZEGÓŁOWOŚCI OKREŚLONEJ W § 7 UCHWAŁY NR / /2010 RADY MIEJSKIEJ W ŁAWIE Z DNIA 2009 ROKU w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Ławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego

8 .

Burmistrz Miasta Ława

Załącznik nr 2
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Ławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

WZÓR

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania)

realizacja zadania w okresie od do

składana na podstawie przepisów uchwały Nr/ / 2010 Rady Miejskiej w Ławie z dnia 2010 roku

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

przez

BURMISTRZA MIASTA ŁAWA

wraz z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIEZł

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

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul..... gmina powiat województwo
- 7) tel. faks
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku

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 organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

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

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania [słownie]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

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

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

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

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

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

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe
(nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Iławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

WZÓR

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/nie pobieranie* opłat od adresatów zadania,

3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia

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

5) na dzień złożenia oferty (dotyczy ofert na realizację zadania z dofinansowaniem z budżetu Miasta Iławy w wysokości nieprzekraczającej 10.000 zł)

- nie zalegamy z opłaceniem podatków i wszelkich opłat na rzecz miasta Iławy,
- nie zalegamy z opłaceniem podatków i opłat na rzecz Skarbu Państwa,
- nie zalegamy z opłaceniem opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej* / podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(miejscowość - data)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Iławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

WZÓR
UMOWA NR
zawarta w dniu,
w,
pomiędzy

Gminą Miejską Iława z siedzibą w Iławie, ul. Niepodległości 13
zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez

.....
przy kontrasygnacie

a.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*
z siedzibą w, zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą",
reprezentowaną przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami uchwały Nr/...../2010 Rady Miejskiej w Iławie z dnia2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego, realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu § 4 ust. uchwały powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości
..... (słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości
(słownie)zł,

zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub

2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości słownie
do dnia

III transza w wysokości słownie
do dnia

IV transza w wysokości słownie
do dnia

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Zleceniobiorca, w trakcie realizacji zadania może dokonywać w tabeli „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, zarówno w kolumnie „z tego z wnioskowanej dotacji, jak i w kolumnie „z tego ze środków własnych”, przesunąć środków na inny rodzaj wydatków za pisemną zgodą jednostki merytorycznej, o której mowa w § 9 ust. 1 umowy.

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany umieścić na oryginałach dokumentów wystawionych na Zleceniobiorcę, potwierdzających wysokość poniesionych wydatków finansowanych ze środków budżetu Miasta Iława, w sposób trwały, opis zawierający informację o przeznaczeniu zakupionych towarów i usług, klauzulę „Płatne ze środków budżetu Miasta Iława w wysokości zł na realizację zadania publicznego (nazwa zadania)”. Dokumenty winny być opatrzone pieczętkami potwierdzającymi sprawdzenie dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym a także o zakupie zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

.....
(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. W imieniu Zleceniodawcy uprawnienia i obowiązki wynikające z niniejszej umowy w zakresie kontroli realizacji umowy, rozliczenia przekazanej dotacji oraz merytorycznej oceny realizacji zadania wykonuje

2. W imieniu Zleceniobiorcy osobą odpowiedzialną za realizację zadania jest

§ 10. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały nr...../...../..... Rady Miejskiej w Iławie w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

- a) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
- b) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5, o którym mowa w ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 11. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 3. ust. 1 (termin końcowy wykonania zadania).

2. Środki finansowe niewykorzystane do terminu, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 12. Do zamówień na dostawę oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 14. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) 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,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 15. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 16. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 18. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały powołanej w § 1 ust. 1.

§ 19. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 20. Umowa niniejsza została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla Zleceniobiorcy, 1 dla jednostki, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 7, 2 egz. dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Uchwały Nr...../...../..... Rady Miejskiej w Łławie z dnia2010 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Łławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 3) zaktualizowany kosztorys,*
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Iławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

WZÓR
SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania publicznego

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr
zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą ława 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).

--

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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
- 4) 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).

Załącznik nr 6
do Uchwały nr LIII/635/10
Rady Miejskiej Iławy
z dnia 30 czerwca 2010 r.

WZÓR

KOMUNIKAT
BURMISTRZA MIASTA IŁAWA
Z DNIA

w sprawie wyboru podmiotu, któremu w roku zlecone zostanie do realizacji zadanie publiczne
ze środków budżetu miasta Iława.

Działając na podstawie § 13 Uchwały Nr / /2010 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 2010 r.
w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta Iławy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania zleconego, w związku z uchwałą Nr.....//.....Rady Miejskiej w Iławie z dnia w sprawie budżetu miasta Iławy na rok oraz w związku z ogłoszeniem w dniu roku otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego w terminie w formie
* powierzenia wykonania zadania / wspierania wykonania zadania
*(niepotrzebne skreślić)

podaję do publicznej wiadomości, że wspomniane wyżej zadanie realizowane będzie przez
.....

Na realizację zadania przeznaczono z budżetu miasta Iława dotację w wysokości zł.

Burmistrz Miasta Iława

1705

UCHWAŁA Nr XLIV/336/10 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Lidzbark oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458 oraz z 2009 Nr 52 poz. 420 i Nr 157 poz. 1241) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania w całości, w części lub odraczania, rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej „należnościami”, przypadających Gminie Lidzbark oraz jej jednostkom podległym od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

§ 2. Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) należności - należności – rozumie się przez to należność pieniężną, o której mowa w § 1 /należność główna/, przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności /należności uboczne/, na dzień złożenia wniosku o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie jej płatności na raty,
- 2) uldze w spłacie należności – rozumie się przez to odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie płatności należności na raty,
- 3) rozporządzeniu Komisji – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28 grudnia 2006 r.),
- 4) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania,
- 5) działalności gospodarczej - należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

6) podmiocie udzielającym pomocy - należy przez to rozumieć Burmistrza Lidzbarka

§ 3. 1. Należność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000 zł;
- 2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny;
- 6) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika;
- 7) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu.

2. Należności z tytułu opłat za lokale mieszkalne mogą być umarzane w całości lub części również w przypadku zamiany lokalu na lokal mniejszy o powierzchni spełniającej warunki do ubiegania się przez dłużnika o dodatek mieszkaniowy lub lokal o niższym standardzie.

3. Umorzenie należności, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 i 7 może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie płatności należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.

4. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika, natomiast w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 i 7 – również z urzędu

5. Uchwała niniejsza nie reguluje postępowania w przypadku należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które powstały w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

§ 4. 1. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, należy określić termin zapłaty pozostałej części. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał odroczonego terminu zapłaty, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym Burmistrz oraz kierownik gminnej jednostki organizacyjnej działając na zasadach określonych w § 3, na wniosek dłużnika, może jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy

2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia udzielenia ulg do upływu terminu zapłaty.

3. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji administracyjnej lub zawarcia porozumienia.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

5. Cofa się umorzenie lub udzielenie ulg w spłacaniu należności jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie, których należność umorzono lub udzielono ulgę w jej spłacaniu okazały się fałszywe albo, że dłużnik wprowadził w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 6. 1. Jeżeli należność pieniężna przypadająca jednostkom podległym Gminy Lidzbark nie przekracza kwoty 5 krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę do umarzania oraz udzielania ulgi w spłacie należności uprawnieni są dyrektorzy / kierownicy tych jednostek.

2. Jeżeli należność o której mowa w ust. 1 przypadająca jednostkom podległym Gminie Lidzbark przekracza kwotę określoną w ust. 1 do umarzania oraz udzielania ulgi w spłacie należności uprawnieni są dyrektorzy / kierownicy tych jednostek, po uzyskaniu zgody Burmistrza Lidzbarka.

3. Do umarzania lub udzielania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych przypadających Urzędowi Miasta i Gminy Lidzbark uprawniony jest Burmistrz Lidzbarka.

4. Jeżeli należność, o której mowa w ust. 3 przypadająca Urzędowi Miasta i Gminy Lidzbark przekracza kwotę 10 krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę do umarzania oraz udzielania ulgi w spłacie należności uprawniony jest Burmistrz

Lidzbarka po uzyskaniu zgody Komisji Planowania, Budżetu i Gospodarki Finansowej Rady Miejskiej.

§ 7. Umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności może nastąpić po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności uzasadniających umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności. Każda sprawa wymaga indywidualnego rozpatrzenia, zgodnie z procedurami obowiązującymi w jednostce organizacyjnej Gminy Lidzbark, której należność przypada.

§ 8. 1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami, stosowanie umorzeń określonych w § 3 ust. 1 pkt 5 i 6 oraz ulg w spłacie należności wskazanych w § 5 ust. 1 odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z warunkami rozporządzenia Komisji.

2. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc, o której mowa w ust. 1, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez tego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro.

3. Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego może uzyskać pomoc, o której mowa w ust. 1, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez tego przedsiębiorcę w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro.

4. Przedsiębiorca nie może uzyskać pomocy, o której mowa w ust. 1, jeżeli otrzymał pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, a łączna wartość pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy.

5. Pomoc, o której mowa w ust. 1 nie będzie udzielana w przypadkach określonych w art. 1 rozporządzenia Komisji.

6. Badanie dopuszczalności pomocy de minimis udzielanej na podstawie niniejszej uchwały nastąpi po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 5 i 6 lub § 5 ust. 1 uchwały, uzasadniających umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności, zgodnie z § 7 uchwały.

7. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały dołącza do wniosku informacje w zakresie określonym 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) oraz:

- 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) informację o faktycznie wykonywanej działalności gospodarczej,

- 3) kopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrachunkowe,
- 6) inne uzupełniające informacje i dokumenty, na żądanie podmiotu udzielającego pomocy.

8. Pomoc de minimis może być udzielana na podstawie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2013 roku.

§ 9. 1. Burmistrz Lidzbarka przedstawia Radzie Miejskiej w Lidzbarku zbiorczą informację dotyczącą umorzonych należności oraz ulg w spłacie należności Gminy Lidzbark i jej jednostek organizacyjnych, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 sporządzane są narastająco według stanu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku kalendarzowego i dołączane do sprawozdań z wykonania budżetu Gminy Lidzbark – za I półrocze i za rok budżetowy. Jednostki podległe Gminie Lidzbark składają powyższą informację do Wydziału Finansów Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark do 15-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu półrocza.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XLI/379/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Lidzbark oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Irena Romulewicz

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLIV/336/10
Rady Miejskiej w Lidzbarku
z dnia 30 czerwca 2010 r.

Udzielający informacji

(pieczęć nagłówkowa)

INFORMACJA Z DOKONANYCH UMORZEŃ ORAZ UDZIELONYCH ULG W SPŁACIE NALEŻNOŚCI

za okres

Lp.	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności	Kwota umorzenia/ odroczenia terminu spłaty/ rozłożenia na raty płatności należności
1	2	3	4	5
1.	Umorzenia – ogółem w tym:			
	1/ osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000 zł;			
	2/ osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;			
	3/ zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;			
	4/ jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;			
	5/ zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny;			
	6/ wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika;			
	7/ nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;			

2.	Odroczenia – ogółem w tym uzasadnione:			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			
3.	Rozłożenia na raty – ogółem w tym uzasadnione:			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			

(dzień, miesiąc, rok)

(główny księgowy)

(kierownik jednostki)

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XLIV/336/10
Rady Miejskiej w Lidzbarku
z dnia 30 czerwca 2010 r.

.....
Imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy

.....
Adres/siedziba przedsiębiorcy

Urząd Miasta i Gminy Lidzbark
Wydział Finansowy
ul. Sądowa 21
13-230 Lidzbark

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku określonego w § 8 ust. 7 pkt 4 uchwały nr.... Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Lidzbark oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organów do tego uprawnionych

- oświadczam, iż w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych:
 - 1) otrzymałem/otrzymałam pomoc de minimis w łącznej kwocie zł co stanowi równowartość euro*,
 - 2) nie otrzymałem/nie otrzymałam pomocy de minimis.*

.....
Data

.....
podpis przedsiębiorcy
lub osoby upoważnionej

* Niepotrzebne skreślić

1706

UCHWAŁA Nr LVII/449/10

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 30 czerwca 2010 r.

**w sprawie dokonania zmiany w treści Uchwały Nr XXXIX/308/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 27 marca 2009 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) art. 40 ust. 2 pkt 2) i art. 41 ust. 1 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. 110 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Jednolity tekst: Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) i w związku z postanowieniami art. 105 ust. 2 ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.) Rada Miejska w Zalewie uchwala, co następuje:

§ 1. W treści uchwały Nr XXXIX/308/09 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie uchwalenia

Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie, w Dziale IV. pod tytułem „Mienie i gospodarka finansowa” § 11 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 11.1. MOPS jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Ośrodek będąc jednostką budżetową, jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy.

3. Podstawą gospodarki finansowej MOPS jest plan dochodów i wydatków (plan finansowy).

4. Mienie przekazane w zarząd MOPS przez właściwy organ Gminy winno być przeznaczone do realizacji zadań statutowych jednostki.

5. Jednostka gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów własnych dochody uzyskane z poniższych źródeł:

- 1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
- 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie bądź użytkowaniu MOPS,

3) z dochodów uzyskiwanych z wynajmowania pomieszczeń jednostek budżetowych,

4) z innych dochodów określonych w odrębnej uchwale przez Radę Miejską w Zalewie

6. Organ, o którym mowa w ust. 5 pkt 4) podejmując w/w uchwałę ustala źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie. Uchwała ta może również ustalać wysokość wpłaty do budżetu Gminy Zalewo nadwyżki środków obrotowych ustalonej na dzień 31 grudnia.

7. Decyzję w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów własnych podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zalewie.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zalewa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Krystyna Kacprzak

1707

UCHWAŁA Nr XXXIII/224/10

Rady Gminy Iłowo-Osada

z dnia 9 lipca 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w miejscowości Iłowo-Osada Gmina Iłowo-Osada

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. Dz. U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, Dz. U. z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006 roku Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009 roku Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 roku Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146) Rada Gminy Iłowo-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. Ulicy położonej w miejscowości Iłowo-Osada Gmina Iłowo-Osada stanowiącej drogę wewnętrzną (dz. nr 617) będącą własnością Gminy Iłowo-Osada uwidocznionej na załączniku graficznym do uchwały nadaje się nazwę: Dębowa.

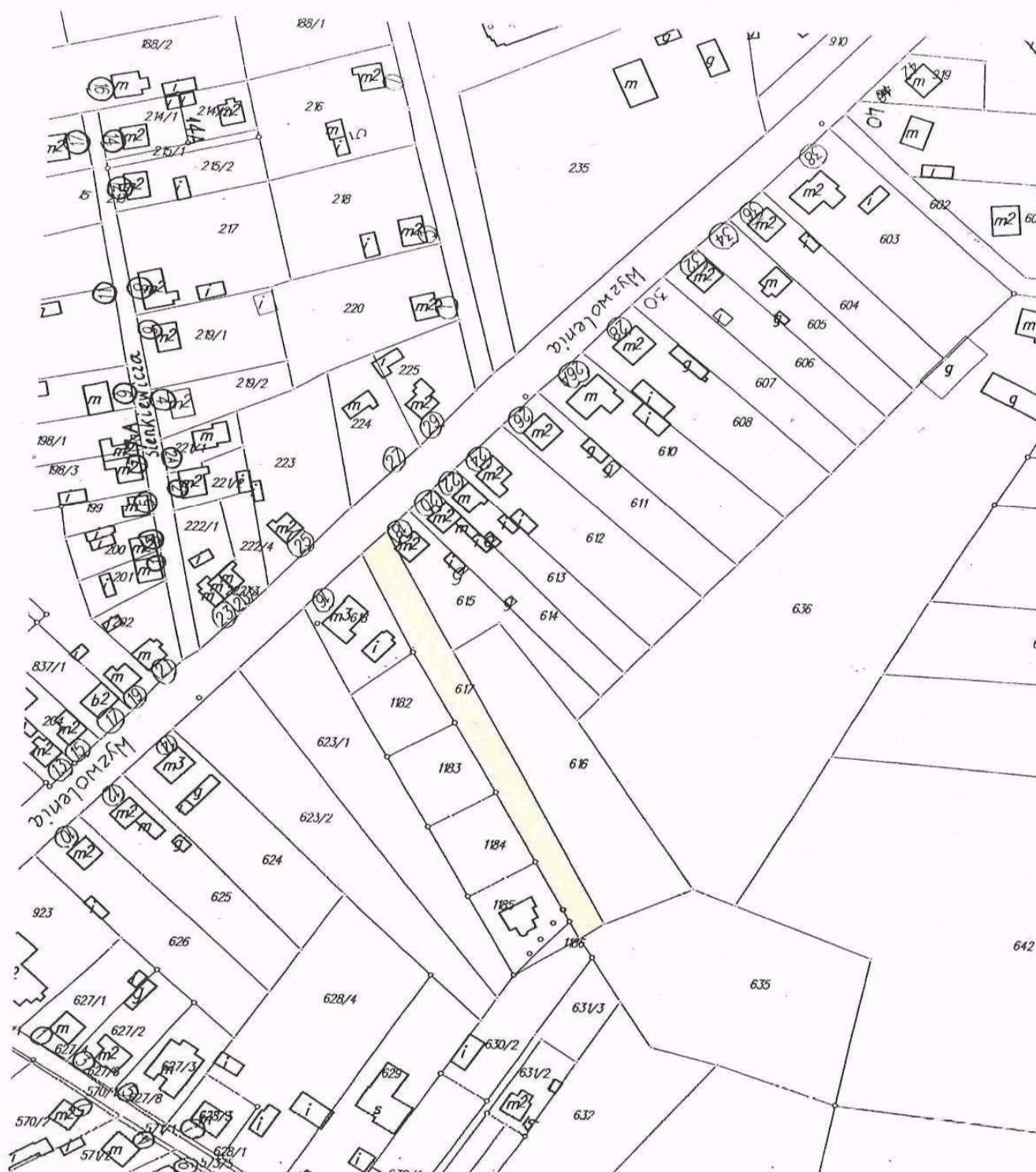
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iłowo-Osada.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Iwona Gałdys

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIII/224/10
Rady Gminy Iłowo-Osada
z dnia 9 lipca 2010 r.

Gmina: IŁOWO-OSADA
Obręb: IŁOWO-OSADA
Dz. Nr 617 (ul. DĘBOWA)



1708

UCHWAŁA Nr XXXIII/225/10

Rady Gminy Iłowo-Osada

z dnia 9 lipca 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Narzym Gmina Iłowo-Osada

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm., Dz. U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, Dz. U. z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006 roku Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009 roku Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 roku Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146) Rada Gminy Iłowo-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. Ulicy położonej w miejscowości Narzym Gmina Iłowo-Osada stanowiącej drogę wewnętrzną (dz. nr 379/6) będącą własnością Gminy Iłowo-Osada uwidocznionej na załączniku graficznym do uchwały nadaje się nazwę: Piaskowa.

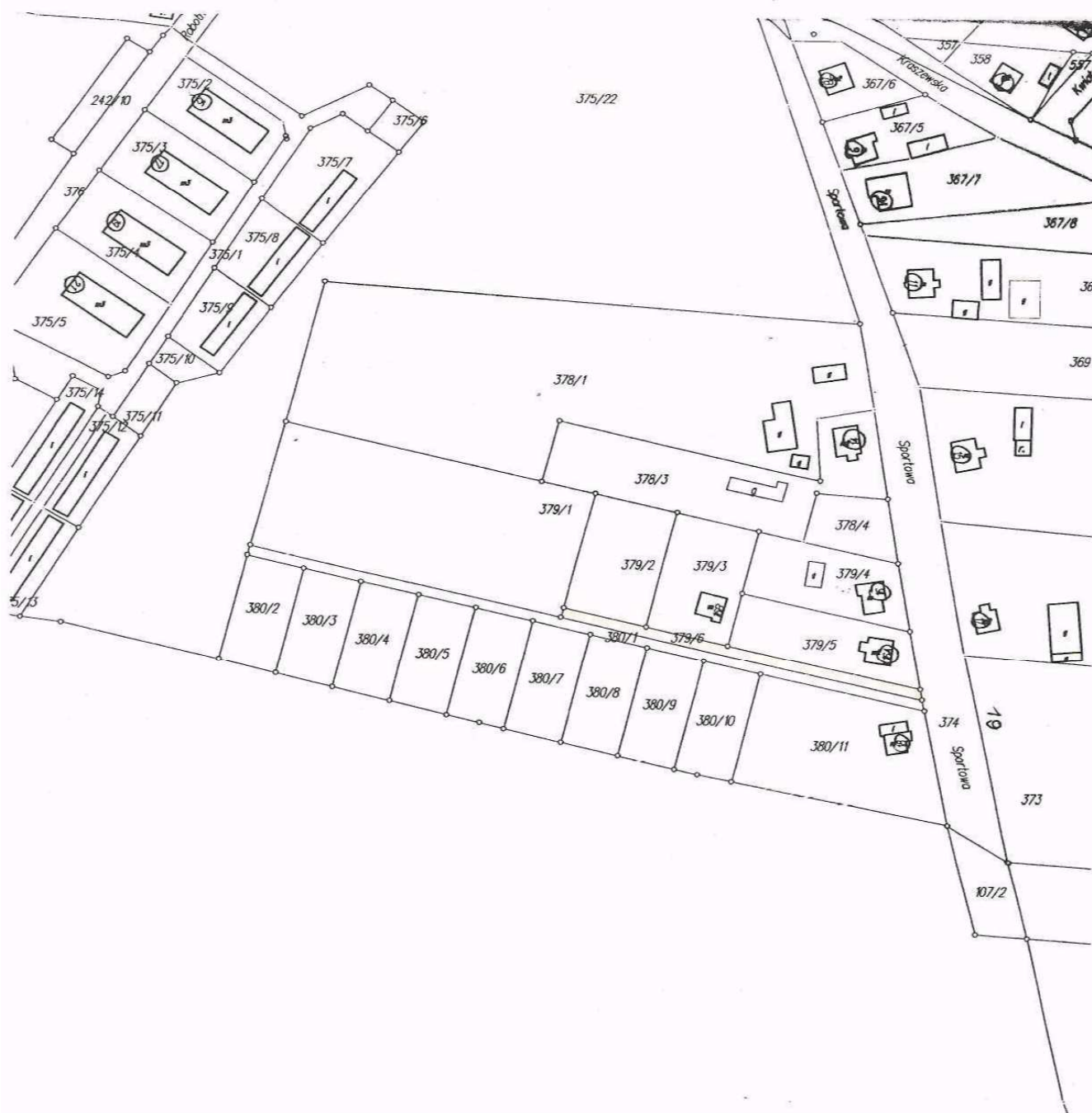
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iłowo-Osada.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Iwona Gałdys

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIII/225/10
Wójta Gminy Iłowo-Osada
z dnia 9 lipca 2010 r.

Gmina: **IŁOWO-OSADA**
Obręb: **NARZYM**
Dz. Nr 379/6 (ul. PIASKOWA)



1709

UCHWAŁA Nr XXXIII/233/10

Rady Gminy Iłowo-Osada

z dnia 9 lipca 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze dla wyboru Rady Gminy Iłowo-Osada.

Na podstawie art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 112, poz. 766, z 2008 r. Nr 96, poz. 607, Nr 180, poz. 1111, z 2009 r. Nr 213, poz. 1651, Nr 213, poz. 1652, z 2010 r. Nr 57, poz. 356) Rada Gminy Iłowo-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XXXIV/221/06 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie

podziału gminy na okręgi wyborcze dla wyboru Rady Gminy Iłowo-Osada, w granicach okręgu wyborczego Nr 1 obejmującego miejscowość Iłowo-Osada dodaje się nowoutworzoną ulicę, której uchwałą Nr XXXIII/224/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. nadano nazwę Dębowa.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Gminy
Iwona Gałdys

1710

UCHWAŁA Nr XXXIII/234/10

Rady Gminy Iłowo-Osada

z dnia 9 lipca 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie podziału gminy na obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw.

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 112, poz. 766, z 2008 r. Nr 96, poz. 607, Nr 180, poz. 1111, z 2009 r. Nr 213, poz. 1651, Nr 213, poz. 1652, z 2010 r. Nr 57, poz. 356) Rada Gminy Iłowo-Osada uchwala, co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XXXIV/222/06 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie

podziału gminy na obwody głosowania w wyborach rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw w granicach obwodu głosowania Nr 1 obejmującego miejscowość Iłowo-Osada dodaje się nowoutworzoną ulicę, której uchwałą Nr XXXIII/224/10 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 9 lipca 2010 r. nadano nazwę Dębowa.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Gminy
Iwona Gałdys

1711

UCHWAŁA Nr L/374/10

Rady Gminy Działdowo

z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, 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 i poz. 146, Nr 106 poz. 675) w związku z art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 102 poz. 651, Nr 106 poz. 675) Rada Gminy Działdowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału w wysokości 20% różnicy wartości nieruchomości.

2. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 20% różnicy wartości nieruchomości.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Działdowo.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXV/120/02 Rady Gminy Działdowo z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miroslaw Zieliński

1712

UCHWAŁA Nr XXXIV/393/10

Rady Miejskiej w Jezioranach

z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie zapewnienia publicznego dostępu i korzystania z boiska sportowego w Jezioranach na dz. nr 133/2

obręb 1 Jeziorany w przypadku uzyskania dofinansowania na realizację projektu pn. „Budowa

i wyposażenie boiska sportowego w Jezioranach” z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337 oraz 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 i 146) Rada Miejska w Jezioranach ustala, co następuje:

§ 1. 1. Planowane do realizacji boisko sportowe w Jezioranach w ramach projektu „Budowa i wyposażenie boiska sportowego w Jezioranach” przeznaczają się do publicznego, nieodpłatnego wykorzystania dla mieszkańców

miasta Jeziorany, pozostałych miejscowości Gminy Jeziorany, uczniów szkół oraz przyjezdnych i turystów.

2. Po wybudowaniu obiektu boisko pozostawia się jako majątek Gminy Jeziorany.

§ 2. Przyjmuje się Regulamin korzystania z boiska sportowego w Jezioranach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jezioran.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jezioranach.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Boczkowski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIV/393/10
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 15 lipca 2010 r.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA SPORTOWEGO W JEZIORANACH ZLOKALIZOWANEGO
NA DZIAŁCE NR 133/2 OBRĘB NR 1 JEZIORANY**

§ 1. Regulamin obowiązuje na terenie boiska sportowego usytuowanego w Jezioranach, na nieruchomości gruntowej stanowiącej mienie komunalne Gminy Jeziorany, zwany dalej „obiektem”.

§ 2. 1. Obiekt przeznaczony jest do gry w:

- a) piłkę nożną,
- b) piłkę siatkową,
- c) inne gry zespołowe,
- d) inne zajęcia sportowo-rekreacyjne dzieci i młodzieży pod nadzorem wychowawców (opiekunów), nauczycieli

2. Obiekt udostępniony jest we wszystkie dni tygodnia od godziny 8.00 do zmroku.

3. Rezerwacji dokonuje się w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Jezioranach i tam zgłasza się wszelkie ewentualne uszkodzenia urządzeń wchodzących w skład wyposażenia obiektu.

§ 3. 1. Z obiektu korzystać mogą szkoły, organizacje pozarządowe, zakłady pracy, osoby prywatne i fizyczne, bez względu na miejsce zamieszkania lub działalność.

2. Korzystanie z boiska jest bezpłatne.

§ 4. 1. Rezerwacji obiektu można dokonać wyłącznie osobiście u opiekuna obiektu.

2. W przypadku dzieci i młodzieży uczącej się, rezerwacji dokonuje się za okazaniem legitymacji szkolnej.

3. Minimalny czas używania obiektu w przypadku jego rezerwacji wynosi 1 godzinę, a maksymalny 6 godzin.

4. Osoby dokonujące rezerwacji obiektu zobowiązane są do punktualnego rozpoczęcia i zakończenia gry, zgodnie z dokonaną rezerwacją. Opóźnienie czasu rozpoczęcia gry z winy rezerwujących obiekt, nie uprawnia ich do przedłużenia czasu pobytu na obiekcie poza godzinami dokonanej rezerwacji.

5. Osoby korzystające z obiektu są zobowiązane do zakończenia gry w czasie umożliwiającym przygotowanie obiektu dla kolejnych osób, gdy boisko jest zarezerwowane.

§ 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boiska zgodnie z jego przeznaczeniem zabrania się:

- a) wprowadzania i używania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem boiska, np. motorower, skuter, itp.
- b) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska,
- c) wchodzenia na ogrodzenia i urządzenia sportowe,
- d) palenia tytoniu,
- e) zaśmiecania, wnoszenia opakowań szklanych i metalowych,
- f) przeszkadzania w zajęciach lub grze,
- g) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych,
- h) wprowadzania zwierząt,
- i) przebywania na terenie obiektu i sąsiednim po zmroku z wyjątkiem zorganizowanych grup sportowych,
- j) na terenie obiektu oraz jego sąsiedztwie tj. na dz. nr 133/2, obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, spożywania napojów alkoholowych, przebywania w stanie nietrzeźwym.

§ 6. W przypadku kontuzji bądź wypadku należy powiadomić opiekuna obiektu, który podejmie niezwłocznie dalsze działania.

§ 7. Regulamin obowiązuje od dnia przekazania obiektu do użytkowania.

1713

**UCHWAŁA Nr XXXIV/394/10
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 15 lipca 2010 r.**

**zapewnienia publicznego dostępu i korzystania z boiska wiejskiego w Radostowie na dz. nr 414 obręb 16
Radostowo w przypadku uzyskania dofinansowania na realizację projektu pn. „Budowa i wyposażenie boisk
wiejskich w miejscowościach Radostowo, Potryty i Wójtówko” złożonego w ramach działania 4.1/413
„Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23. poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153. poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337 oraz 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 i 146) Rada Miejska w Jezioranach ustala, co następuje:

§ 1. 1. Planowane do realizacji boisko wiejskie w Radostowie w ramach projektu „Budowa i wyposażenie boisk wiejskich w miejscowościach Radostowo, Potryty

i Wójtówko" przeznaczają się do publicznego, nieodpłatnego wykorzystania dla mieszkańców wsi Radostowo, pozostałych miejscowości Gminy Jeziorany, uczniów szkół oraz przyjezdnych i turystów.

2. Po wybudowaniu obiektu boisko pozostawia się jako majątek Gminy Jeziorany.

§ 2. Przyjmuje się Regulamin korzystania z boiska wiejskiego w Radostowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jezioran.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jezioranach.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Boczkowski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIV/394/10
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 15 lipca 2010 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA WIEJSKIEGO W RADOSTOWIE ZLOKALIZOWANEGO NA DZIAŁCE NR 414 OBRĘB 16 RADOSTOWO

§ 1. Regulamin obowiązuje na terenie boiska wiejskiego usytuowanego w Radostowie, na nieruchomości gruntowej stanowiącej mienie komunalne Gminy Jeziorany, zwany dalej „obiektem”.

§ 2. 1. Obiekt przeznaczony jest do gry w:

- a) piłkę nożną,
- b) piłkę siatkową,
- c) inne gry zespołowe,
- d) inne zajęcia sportowo-rekreacyjne dzieci i młodzieży pod nadzorem wychowawców (opiekunów), nauczycieli.

2. Obiekt udostępniony jest we wszystkie dni tygodnia od godziny 8.00 do zmroku.

3. Rezerwacji dokonuje się za pośrednictwem Sołtysa Radostowa i tam zgłasza się wszelkie ewentualne uszkodzenia urządzeń wchodzących w skład wyposażenia obiektu.

§ 3. 1. Z obiektu korzystać mogą szkoły, organizacje pozarządowe, zakłady pracy, osoby prywatne i fizyczne, bez względu na miejsce zamieszkania lub działalność.

2. Korzystanie z boiska jest bezpłatne.

§ 4. 1. Rezerwacji obiektu można dokonać wyłącznie osobiście u opiekuna obiektu.

2. W przypadku dzieci i młodzieży uczącej się, rezerwacji dokonuje się za okazaniem legitymacji szkolnej.

3. Minimalny czas używania obiektu w przypadku jego rezerwacji wynosi 1 godzinę, a maksymalny 6 godzin.

4. Osoby dokonujące rezerwacji obiektu zobowiązane są do punktualnego rozpoczęcia i zakończenia gry, zgodnie z dokonaną rezerwacją. Opóźnienie czasu rozpoczęcia gry z winy rezerwujących obiekt, nie uprawnia ich do przedłużenia czasu pobytu na obiekcie poza godzinami dokonanej rezerwacji.

5. Osoby korzystające z obiektu są zobowiązane do zakończenia gry w czasie umożliwiającym przygotowanie obiektu dla kolejnych osób, gdy boisko jest zarezerwowane.

§ 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boiska zgodnie z jego przeznaczeniem zabrania się:

- a) wprowadzania i używania sprzętu innego niż zgodnego z przeznaczeniem boiska, np. motorower, skuter, itp.
- b) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska,
- c) wchodzenia na ogrodzenia i urządzenia sportowe,
- d) palenia tytoniu,
- e) zaśmiecania, wnoszenia opakowań szklanych i metalowych,
- f) przeszkadzania w zajęciach lub grze,
- g) zakłócania porządku i używania słów wulgaryzmów,
- h) wprowadzania zwierząt,
- i) przebywania na terenie obiektu i sąsiednim po zmroku z wyjątkiem zorganizowanych grup sportowych,
- j) na terenie obiektu oraz jego sąsiedztwie tj. na dz. nr 414, obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, spożywania napojów alkoholowych, przebywania w stanie nietrzeźwym oraz palenie tytoniu.

§ 6. W przypadku kontuzji bądź wypadku należy powiadomić opiekuna obiektu, który podejmie niezwłocznie dalsze działanie.

§ 7. Regulamin obowiązuje od dnia przekazania obiektu do użytkowania.

1714

UCHWAŁA Nr XXX/254/10 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na realizację zadań publicznych innych niż wskazanych ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) Rada Powiatu Działdowskiego uchwala co następuje:

§ 1. Z budżetu powiatu mogą być udzielone dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu inne niż wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu powiatu przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku zwanym dalej „podmiotami”.

§ 3. 1. Wykaz zadań oraz kwot dotacji, o realizację których mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w § 2, określa Rada Powiatu w uchwale budżetowej na dany rok.

2. W trakcie roku budżetowego mogą być ujmowane w budżecie Powiatu nowe zadania publiczne.

3. Wykaz zadań oraz kwot dotacji, ujmowane są w załącznikach do uchwały budżetowej oraz w załącznikach do uchwał o zmianach w budżecie wprowadzających zadania realizowane w ramach dotacji.

§ 4. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o zasadę jawności, powszechności i formy pisemnej postępowania.

§ 5. 1. Zarząd Powiatu ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Starostwa Powiatowego.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,

6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

§ 6. 1. Podmiot składa ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały zawierającą w szczególności:

- 1) dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o realizację zadania,
- 2) informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 3) oświadczenie, w którym deklaruje, że ma wiedzę i doświadczenie oraz kadrę zdolną wykonać zadanie,
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy zadania i sposób jego realizacji,
- 5) termin realizacji zadania,
- 6) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.

2. Do oferty podmiot ubiegający się o realizację zadania dołącza dokumenty potwierdzające status prawnego podmiotu o osobach działających w imieniu podmiotu.

§ 7. 1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Działdowskiego zwana w treści uchwały „Komisją”.

2. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o realizację zadania.

3. Zarząd Powiatu podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów, ich adresy, nazwę zadania i cenę oferty.

4. Z otwarcia ofert i postępowania dotyczącego wyboru ofert sporządza się protokół.

§ 8. 1. Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymanie dotacji w terminie ustalonym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 2) wartość dotacji należnej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
- 3) tryb kontroli wykonywania zadania,

4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub zwrotu całej kwoty dotacji.

3. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

§ 9. 1. Zarząd Powiatu dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Do przeprowadzenia kontroli Zarząd Powiatu może upoważnić merytorycznych pracowników Starostwa Powiatowego.

3. Z przebiegu kontroli oraz jej wyników sporządza się protokoły.

§ 10. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest złożyć rozliczenie według załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały w terminie określonym w umowie.

§ 11. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z ustalonymi warunkami, podmiot zwraca dotację wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu Działdowskiego
Jadwiga Barbara Plewka

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXX/254/10
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 30 czerwca 2010 r.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU POWIATU DZIAŁDOWSKIEGO
PODMIOTOM NIE ZALICZANYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH.**

1. Wnioskodawca:

- 1) Nazwa.....
- 2) Siedziba
- 3) Nazwa banku i numer rachunku bankowego
- 4) Status prawny
- 5) Data zarejestrowania podmiotu
- 6) Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego
- 7) Cele i zadania statutowe
- 8) Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie zadań o charakterze społecznie użytecznym.

2. Informacja o zadaniu:

- 1) Opis zadania
- 2) Termin i miejsce realizacji
- 3) Cel zadania
- 4) Koszt zadania i jego kalkulacja
- 5) Wnioskowana kwota dotacji z budżetu
- 6) Źródło finansowania zadania:
 - a) elementy zadania finansowane z wnioskowanej dotacji
 - b) środki własne
 - c) środki z innych źródeł.....
- 7) Rozliczenie dotacji – termin
- 8) Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu powiatu
- 9) Osoby odpowiedzialne za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanej dotacji
- 10) Harmonogram realizacji zadania

(Pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXX/254/10
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 30 czerwca 2010 r.

**ROZLICZENIE PRYZNANEJ DOTACJI
Z BUDŻETU POWIATU DZIAŁDOWSKIEGO**

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu powiatu w kwocie zł na sfinansowanie zadania
pod nazwą
.....
.....
zrealizowanego w dniach

1) Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Nr faktury/rachunku	Data faktury/rachunku	Wystawca faktury/rachunku	Treść faktury/rachunku	Kwota
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginał rachunków / faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania z dotacji udzielonej z budżetu powiatu, których kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczonej dotacji.

2) Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania),

3) Sprawozdanie z wykonania zadania sfinansowanego z dotacją (ocena merytoryczna efektów zadania).

(Pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

.....

1715

UCHWAŁA Nr XLVI/310/2010

Rady Powiatu Kętrzyńskiego

z dnia 8 lipca 2010 r.

**o zmianie uchwały w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych
na terenie Powiatu Kętrzyńskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 92 poz. 753 oraz Dz. U. z 2010 Nr 28 poz. 142 i 146) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, zm.: Dz. U. Nr 227 poz. 1505, Nr 234 poz. 1570, Dz. U. z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Nr 31 poz. 206, Nr 92 poz. 753, Nr 95 poz. 788, Nr 98 poz. 817), po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Kętrzyn, Wójta Gminy Kętrzyn, Burmistrza Reszla, Burmistrza Korsz, Wójta Gminy Barciany, Wójta Gminy Srokowo oraz Okręgowej Izby Aptekarskiej w Olsztynie, Rada Powiatu w Kętrzynie uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XL/266/2009 Rady Powiatu z dnia 3 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy oraz dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Kętrzyńskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2010 r. Nr 9 poz. 276), wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie: Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Kętrzyńskiego:

Lp.	Nazwa i adres apteki	Telefon	Godziny pracy	
	KĘTRZYN		poniedziałek-piątek	sobota
1.	Apteka ul. Mazurska 7 11-400 Kętrzyn	089-751 51 81	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
2.	"Remedium" ul. Sikorskiego 19 11-400 Kętrzyn	089-751 73 46	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
3.	"Panaceum" ul. Daszyńskiego 29A 11-400 Kętrzyn	089-751 84 85	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
4.	Apteka "Sokrates" ul. Sikorskiego 24 11-400 Kętrzyn	089-751 16 09	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ³⁰ -14 ⁰⁰
5.	"Remedium" ul. Daszyńskiego 1 11-400 Kętrzyn	089-752 22 50	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
6.	"Piastowska" ul. Łokietka 29 11-400 Kętrzyn	089 752 62 04	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
7.	Apteka ul. Traugutta 1 11-400 Kętrzyn	089-752 25 85	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
8.	Apteka ul. Sikorskiego 7 11-400 Kętrzyn	089-751 49 74	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰

Lp.	Nazwa i adres apteki	Telefon	Godziny pracy	
	RESZEL, BARCIANY, KORSZE, SROKOWO		poniedziałek-piątek	sobota
1.	"Pod Orłem" ul. Rynek 23, 11-440 Reszel	089-755 00 19	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
2.	"Panaceum" ul. Rynek 9, 11-440 Reszel	089-755 03 72	7 ³⁰ -18 ⁰⁰	7 ³⁰ -14 ⁰⁰
3.	"Melissa" ul. Kolejowa 1, 11-440 Reszel	089-755 07 12	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
4.	Apteka ul. Piotrowskiego 4, 11-410 Barciany	089-672 59 91	8 ³⁰ -15 ³⁰	nieczynna
5.	"Pod Koroną" ul. Mickiewicza 6, 11-430 Korsze	089-754 00 34	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
6.	"Bis" u. Reymonta 2, 11-430 Korsze	089-754 00 31	7 ³⁰ -18 ⁰⁰	nieczynna
7.	Apteka Plac Rynkowy 2, 11-420 Srokowo	089-753 42 53	8 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

2. § 2 otrzymuje brzmienie: Dyżury całodobowe w porze nocnej, niedziele i święta oraz dni wolne od pracy apteki pełnią w systemie tygodniowym, rotacyjnym zgodnie z następującym harmonogramem:

Lp.	Nazwa i adres apteki	Dyżury
	KĘTRZYN	
1.	Apteka ul. Mazurska 7, 11-400 Kętrzyn	28.06.-04.07.; 23.08.-29.08. 18.10.-24.10.;13.12.-19.12.
2.	"Remedium" ul. Sikorskiego 19, 11-400 Kętrzyn	05.07.-11.07.;30.08.-05.09. 25.10.-31.10.;20.12.-26.12.
3.	"Panaceum" ul. Daszyńskiego 29A, 11-400 Kętrzyn	12.07.-18.07.; 06.09.-12.09. 01.11.-07.11.; 27.12.-31.12.
4.	"Sokrates" ul. Sikorskiego 24, 11-400 Kętrzyn	19.07.-25.07.; 13.09.-19.09. 08.11.-14.11.
5.	"Remedium" ul. Daszyńskiego 1, 11-400 Kętrzyn	26.07.-01.08.; 20.09.-26.09. 15.11.-21.11.
6.	"Piastowska" ul. Łokietka 29, 11-400 Kętrzyn	02.08.-08.08.; 27.09.-03.10. 22.11.-28.11.
7.	Apteka ul. Traugutta 1, 11-400 Kętrzyn	09.08.-15.08.; 04.10.-10.10. 29.11.-05.12.
8.	Apteka ul. Sikorskiego 7, 11-400 Kętrzyn	16.08.-22.08.; 11.10.-17.10. 06.12.-12.12.

Lp.	Nazwa i adres apteki	Dyżury (niedziele i święta)
	RESZEL	
1.	"Panaceum" ul. Rynek 9, 11-440 Reszel	Od 1 do 10 każdego miesiąca w godz. 10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
2.	"Melissa" ul. Kolejowa 1, 11-440 Reszel	Od 11 do 20 każdego miesiąca w godz. 10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
3.	"Pod Orłem" ul. Rynek 23, 11-400 Reszel	Od 21 do końca każdego miesiąca w godz. 10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu
Teresa Prokop

1716
INFORMACJA
Starosty Ostródzkiego
z dnia 2 lipca 2010 r.

w sprawie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków dla gminy Małdyty w powiecie ostródzkim

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. z 2005 roku Dz. U. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm) informuję, że projekt operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali dla gminy Małdyty, powiat ostródzki, woj. warmińsko-mazurskie staje się operatem ewidencji gruntów i budynków. W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszej informacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, każdy czyjego interesu dotyczą dane zawarte w tym operacie może zgłaszać do nich zarzuty. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Ostródzki rozstrzygnie w drodze decyzji. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania tj. uprawomocnienia się decyzji w stosunku do danych, co do których wniesione zostaną zarzuty, dane te nie są wiążące. Zarzuty wniesione po upływie 30 dni od daty ogłoszenia informacji traktowane będą jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Ostróda, 02 lipca 2010 roku

Starosta
Włodzimierz Brodiuk

1717
OBWIESZCZENIE
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 2 sierpnia 2010 r.

w sprawie sprostowania błędów.

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449), uchwałą nr LV/606/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 czerwca 2010 r., stanowiącą załącznik do niniejszego obwieszczenia, prostuje się błędy w załączniku nr 2 do uchwały nr XXXVIII/424/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi – Wikno, Jabłonka, Natać Wielka, Natać Mała gmina Nidzica (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 100 z dnia 24 lipca 2009 r., poz. 1604).

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

Załącznik

UCHWAŁA Nr LV/606/2010
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 29 czerwca 2010 r.

w sprawie sprostowania błędów w uchwale nr XXXVIII/424/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 28 maja 2009 roku
w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi - Wikno, Jabłonka, Natać Wielka, Natać Mała gmina Nidzica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95 z późn. zm.) Rada Miejska postanawia:

§ 1. W załączniku nr 2 do uchwały nr XXXVIII/424/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi-Wikno-Jabłonka, Natać Wielka, Natać Mała gmina Nidzica ogłoszonej w Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 100 z dnia 24 lipca 2009 r., poz. 1604) zawierającym rysunek w skali 1:5000 dla terenów na których wprowadza się zakaz zabudowy omyłkowo przeprowadzono przebieg części linii rozgraniczających, nie pokrywających się z przebiegiem linii na załączniku nr 1 do zmienianej uchwały. Prawidłowy przebieg linii rozgraniczających zawiera załącznik do niniejszej uchwały, zastępujący załącznik nr 2 do zmienianej uchwały

1. Uznać, że błędy podlegające sprostowaniu mają charakter techniczny /graficzny/ i nie prowadzą do merytorycznej zmiany uchwały nr XXXVIII/424/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 28 maja 2009 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi-Wikno, Jabłonka, Natać Wielka, Natać Mała gmina Nidzica.

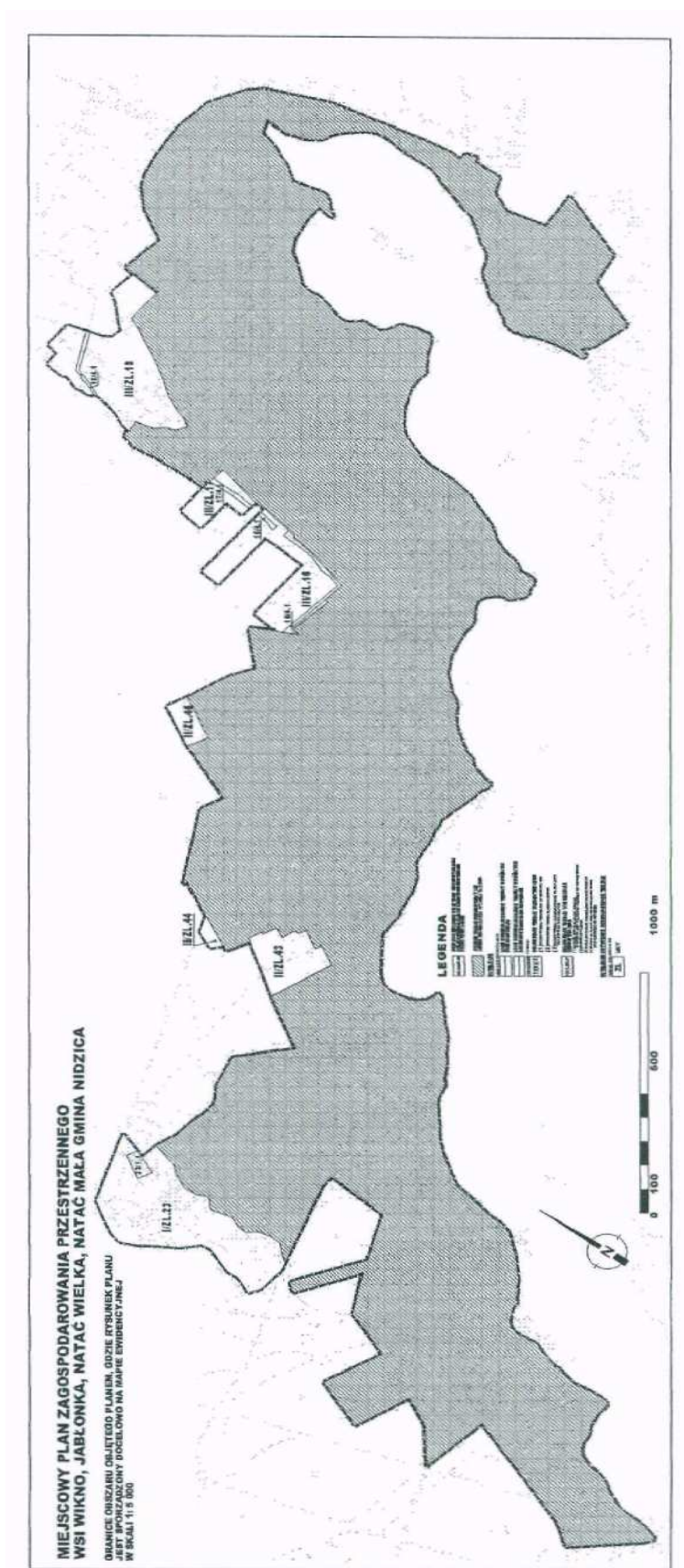
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wraz z załącznikiem w formie obwieszczenia, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem obwieszczenia.

§ 4. Traci moc uchwała nr L/578/2010 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29 kwietnia 2010 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Paliński

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LV/606/2010
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 29 czerwca 2010 r.



1718

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-157/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 30 lipca 2010 r.

Działając na podstawie art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) stwierdzam nieważność uchwały nr XXXVII/217/2010 Rady Powiatu w Olecku z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Olecku z powodu istotnego naruszenia prawa.

UZASADNIENIE

Rada Powiatu w Olecku, powołując się na art. 105 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 1, art. 33a ust. 1, 2 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym, nadała Statut Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Olecku.

Z treści § 3 kwestionowanej uchwały wynika, iż Rada przy jej podejmowaniu zastosowała przepisy właściwe dla aktów normatywnych, zawierających przepisy powszechnie obowiązujące i jako taki akt potraktowała uchwałę, określając termin jej wejścia w życie w sposób określony w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r., Nr 68, poz. 449), tj. po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Należy mieć na względzie, iż przedmiotowa uchwała nie jest aktem normatywnym w rozumieniu art. 4 ust. 1 powołanej powyżej ustawy, gdyż nie jest aktem prawa miejscowego wymienionym w powołanym przez Radę art. 40 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym. Wskazuje on co prawda, iż organ stanowiący powiatu może stanowić akty prawa miejscowego w zakresie spraw wymagających uregulowania w statucie, jednakże w świetle art. 12 pkt 1 w/w ustawy uznać należy, iż w tym przypadku chodzi o statut powiatu. Ponadto żaden przepis ustawowy nie zawiera upoważnienia do stanowienia przez powiat aktów prawa miejscowego w zakresie nadania statutu powiatowym jednostkom budżetowym. W szczególności upoważnienia takiego nie zawierają powołane w uchwale art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego tworzą, łączą i likwidują gminne, powiatowe lub wojewódzkie jednostki budżetowe oraz art. 105 ust. 3 ustawy przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych, w myśl którego jednostkom budżetowym nieposiadającym statutów organy, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, nadają statuty w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie powołanej ustawy.

Mając na względzie powołane powyżej okoliczności uznać należy, iż uchwała Rady Powiatu w Olecku nr XXXVII/217/10 nie jest aktem prawa miejscowego w rozumieniu art. 40 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie powiatowym. Tym samym przedmiotowa uchwała rażąco narusza art. 4 ust. 1 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. Uchylenie w całości uchwały jest konieczne ze względu na okoliczność, iż określenie w sposób sprzeczny z prawem terminu wejścia w życie uchwały przekłada się bezpośrednio na ważność całego aktu prawnego.

Mając na względzie powyższe okoliczności orzeczono jak na wstępie.

Od niniejszego rozstrzygnięcia nadzorczego przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pośrednictwem Wojewody Warmińsko - Mazurskiego w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1719

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

PN.0911-160/10

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 30 lipca 2010 r.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) stwierdzam nieważność pkt 10, pkt 11 i pkt 18 Regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych Moje boisko - Orlik 2012 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXVIII/195/2010 Rady Gminy Milejewo z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie udostępnienia Kompleksu Boisk Sportowych ORLIK 2012 przy Szkole Podstawowej w Milejewie po zajęciach szkolnych mieszkańcom gminy oraz przyjęcia regulaminu udostępniania boisk.

UZASADNIENIE

W załączniku do uchwały, o której mowa na wstępie, Rada Gminy Milejewo powołując się na art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym, uchwaliła regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych, Moje boisko - Orlik 2012 - zwany dalej regulaminem.

W pkt 10 - 11 i pkt 18 regulaminu Rada Gminy postanowiła, iż gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu powstałe w trakcie korzystania z obiektu (pkt 10), następnie, że użytkownicy korzystają z boisk na własną odpowiedzialność i odpowiadają za wyrządzone szkody (pkt 11) oraz że ryzyko związane z amatorskim lub wyczynowym uprawianiem sportu ponosi uprawiający sport, w związku z czym zarządca nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie i mieniu związane z ryzykiem sportowym, wynikłe z związku z korzystaniem z urządzeń boiska (pkt 18).

Należy wskazać, iż Gmina jako jednostka samorządu terytorialnego realizuje ustawowo określone cele publiczne, z realizacją, których, zarówno w sferze publicznej jak i prywatnej, wiąże się ryzyko ponoszenia odpowiedzialności, w szczególności z tytułu wyrządzenia szkody. Kwestie dotyczące odpowiedzialności mogą być przedmiotem regulacji ustawowej bądź umownej. Natomiast w ocenie organu nadzoru akty prawa miejscowego, jakim jest niewątpliwie badana uchwała, nie mogą zawierać regulacji dotyczących odpowiedzialności gminy czy innych podmiotów, a w szczególności przewidywać zwolnienie z tej odpowiedzialności w sposób generalny. Zatem Rada Gminy Milejewo wprowadzając do regulaminu ww. postanowienia działała bez upoważnienia ustawowego.

Stosownie do postanowień art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym, gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. W przepisie tym upoważnienie rady gminy zostało sformułowane bardzo ogólnie, co powoduje, iż rada posiada dużą swobodę, co do zakresu regulowanej materii. Upoważnienie ustawowe nie daje gminie jednak pełnej dowolności i nie może wykluczać lub znosić całkowicie, czy też w istotnej części zmieniać powszechnie obowiązującego prawa rangi ustawowej. Zasady korzystania z obiektu - boiska sportowego - nie mogą wykraczać poza istotę korzystania z tego obiektu, w szczególności nie mogą zawierać regulacji zawartych w przepisach wyższego rzędu. Rada może zatem w ramach upoważnienia stanowić o prawach i obowiązkach oraz nakazach i zakazach określonego zachowania w korzystaniu z gminnych obiektów użyteczności publicznej. Nie może stanowić natomiast o kwestiach związanych z wyłączeniem odpowiedzialności gminy za wypadki i szkody na osobach i mieniu, odpowiedzialności użytkowników obiektów czy wskazania podmiotów odpowiedzialnych za zniszczenia w czasie korzystania z obiektów; są one już bowiem przedmiotem regulacji aktów rangi ustawowej. Materia zawarta w kwestionowanych zapisach uchwały została uregulowana w szczególności w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Zgodnie z art. 415 tejże ustawy, każdy, kto z własnej winy wyrządził drugiemu szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia.

Mając powyższe na uwadze postanowiono jak na wstępie.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pośrednictwem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

Wydawca: Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Redakcja: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Prawny i Nadzoru
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 151, tel. (89) 5232474, 5232683

Skład komputerowy: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Prawny i Nadzoru
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232334, 5232441
e-mail: dzien@uw.olsztyn.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232293

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232293
- w punkcie sprzedaży w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 334, tel. (89) 5232293

Egzemplarze archiwalne wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:

- Wydziale Prawnym i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn