



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 6 sierpnia 2009 r.

Nr 139

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 2760** – Nr 193/XXVIII/2009 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 26 czerwca 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kłobuckiego dla niepublicznych szkół i placówek 10178
- 2761** – Nr XLIV/1034/2009 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Bielska-Białej przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach 10178
- 2762** – Nr XXXIV/233/09 Rady Gminy w Ciasnej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji podmiotom wykonującym zadania z zakresu Prawa wodnego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania objętego dotacją 10194
- 2763** – Nr XXXIV/312/09 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 10203
- 2764** – Nr 276/XXXIII/09 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 10211
- 2765** – Nr XXXIV/186/09 Rady Gminy Marklowice z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego 10212
- 2766** – Nr 219/XXI/2009 Rady Gminy Mykanów z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 10223
- 2767** – Nr 234/XXIII/2009 Rady Gminy Mykanów z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie opłat za niektóre usługi świadczone w przedszkolach 10230
- 2768** – Nr XXXIX/308/09 Rady Gminy Ornontowice z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie zmian w uchwale dot. ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola 10230
- 2769** – Nr XXV/351/2009 Rady Gminy Ożarówice z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zadania będącego przedmiotem dotacji, udzielanych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, na realizację zleconych zadań publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 10231
- 2770** – Nr XXXVII/435/09 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie gminy Pszczyna 10234
- 2771** – Nr XXXIII/295/09 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia zapłaty podatków stanowiących dochody budżetu Miasta Rydułtowy kartą płatniczą 10235
- 2772** – Nr XXXIII/409/2009 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości 10235
- 2773** – Nr XXXIV/379/2009 Rady Miasta Ustroń z dnia 25 czerwca 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym i opłacie uzdrowiskowej na 2009 r. 10236

2760

UCHWAŁA NR 193/XXVIII/2009 Rady Powiatu w Kłobucku

z dnia 26 czerwca 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kłobuckiego dla niepublicznych szkół i placówek

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 148/XXII/2008 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 1 grudnia 2008 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kłobuckiego dla niepublicznych szkół i placówek wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 7 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Podmiot prowadzący szkołę/placówkę zobowiązany jest do złożenia w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku rozliczenia rocznego w zestawieniu obejmującym:

1) informację o kwocie przekazanej dotacji

z wyszczególnieniem kwot części dotacji przekazywanych w poszczególnych miesiącach roku, którego dotyczy rozliczenie,

2) informację o faktycznej liczbie uczniów/wychowanków w poszczególnych miesiącach roku, którego dotyczy rozliczenie.”

2/ w § 9 ust. 2 skreśla się

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kłobucku.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Witt

2761

UCHWAŁA NR XLIV/1034/2009 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Miasta Bielska-Białej przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz dla osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

1. Uchwała niniejsza reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Bielska-Białej dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na obszarze Miasta Bielsko-Biała przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób prowadzących na obszarze Miasta Bielska-Białej wychowanie przedszkolne w innych formach niż przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wzór miesięcznej informacji o liczbie uczniów/wychowanków objętych dotacjami określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Wzór rocznej weryfikacji liczby uczniów określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Wzór miesięcznego rozliczenia wykorzystania dotacji określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
6. Wzór wykazu uczniów spoza terenu Miasta Bielska-Białej określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ilekoć w niniejszej uchwale mowa jest o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. **przedszkolach** – należy przez to rozumieć przedszkola publiczne i niepubliczne, w tym z oddziałami integracyjnymi, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz przedszkola specjalne funkcjonujące na terenie Miasta Bielska-Białej.
3. **oddziałach zerowych** – należy przez to rozumieć oddziały zerowe działające przy szkołach podstawowych publicznych i niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych funkcjonujące na terenie Miasta Bielska-Białej;
4. **szkołach** – należy przez to rozumieć publiczne oraz niepubliczne szkoły podstawowe – w tym prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – o uprawnieniach szkół publicznych, publiczne oraz niepubliczne gimnazja o uprawnieniach szkół publicznych, a także publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych prowadzone na obszarze Miasta Bielska-Białej przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego;
5. **placówkach** – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży – w tym prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo realizację obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania – prowadzone na obszarze Miasta Bielska-Białej przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego;
6. **typie szkoły** – należy przez to rozumieć typ szkoły określony w art. 9 ustawy;
7. **rodzaju szkoły** – należy przez to rozumieć uszczegółowienie określenia „typu” szkoły ze względu na specyfikę, warunki i formy kształcenia oraz lokalne potrzeby i uwarunkowania (np. szkoły dla młodzieży, szkoły dla dorosłych, szkoły integracyjne, specjalne, sportowe, dwujęzyczne, kształcące w zawodach medycznych, utrzymujące baseny i obiekty sportowe, itp.);
8. **uczniach** – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
9. **uczniach niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć uczniów z niepełnosprawnościami oznaczonymi według symboli w algorytmie podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
10. **organie prowadzącym** przedszkole, szkołę i placówkę niepubliczną oraz publiczną – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne;
11. **organie właściwym do udzielania dotacji (organ dotujący)** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bielska-Białej;
12. **rachunku bankowym szkoły lub placówki** – należy przez to rozumieć wskazany przez organ prowadzący, rachunek bankowy szkoły lub placówki, na który przekazywane są środki dotacji z budżetu Miasta Bielska-Białej;
13. **inne formy wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne prowadzone w zespołach wychowania przedszkolnego oraz w punktach przedszkolnych.
14. **wydatkach bieżących** – rozumie się wydatki określone w art. 106 ust. 4 pkt 1-3 ustawy o finansach publicznych tj. wydatki obejmujące wynagrodzenia osób zatrudnionych w dotowanej szkole (przedszkolu, placówce), składki naliczane od tych wynagrodzeń, koszty zakupu towarów i usług, koszty utrzymania oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem w/w jednostek i realizacją ich statutowych zadań.
15. **roczna weryfikacja liczby uczniów** – rozumie się porównanie rzeczywistej miesięcznej liczby uczniów z liczbą wykazywaną w trybie miesięcznym – zgodnie z zał. nr 2

§ 3

1. Uprawnionymi do otrzymania dotacji są prowadzone na obszarze Miasta Bielska-Białej:
 - a) **publiczne**: przedszkola, szkoły i placówki prowadzone przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, które uzyskały zezwolenie na założenie przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) **niepubliczne**: przedszkola i szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, a także placówki

prowadzone przez osoby fizyczne i prawne, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Miasto Bielsko-Biala.

c) osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego.

2. Publiczne i niepubliczne szkoły, przedszkola, placówki oświatowe, osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego mogą otrzymać dotacje pod warunkiem, że organ, który je prowadzi podaje organowi właściwemu do udzielania dotacji, planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4

1. Dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, placówek oświatowych i osób prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, udziela się na wniosek organu prowadzącego.
2. Informacje, jakie powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji, są zawarte we wzorze wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 organ prowadzący składa wniosek o udzielenie dotacji w Miejskim Zarządzie Oświaty w Bielsku-Białej nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy udzielania dotacji.
4. Publiczne przedszkola, szkoły, placówki oraz osoby prowadzące wychowanie przedszkolne w innych formach rozpoczynające działalność w następnym roku budżetowym, które otrzymają zezwolenie na założenie szkoły, placówki lub innej formy wychowania przedszkolnego po 30 września danego roku, mogą składać wniosek o udzielenie dotacji do końca miesiąca, w którym uprawomocni się decyzja o zezwoleniu, nie później jednak niż do 15 grudnia danego roku budżetowego.

§ 5

Dotacje, o których mowa w § 4 ust. 1 przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.

§ 6

1. Organ prowadzący szkołę, przedszkole, placówkę oświatową lub osoba prowadząca inne formy wychowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) składania w Miejskim Zarządzie Oświaty w Bielsku-Białej do 15 dnia każdego miesiąca, informacji o faktycznej liczbie uczniów i wychowanków według stanu na dziesiąty

dzień danego miesiąca, sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Dane ujęte w informacji o aktualnej liczbie uczniów, a także dane o uczniach obejmujące imię, nazwisko, nr PESEL oraz adres zamieszkania i zameldowania, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę oświatową rejestruje w systemie elektronicznym, wskazanym przez Miejski Zarząd Oświaty.

- b) składania miesięcznego rozliczenia wykorzystania dotacji do 15 dnia każdego miesiąca według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
 - c) prowadzenia odrębnej ewidencji wydatków finansowanych z dotacji,
 - d) prowadzenia dokumentacji zawierającej bieżące informacje o faktycznej liczbie uczniów i wychowanków,
 - e) zgłaszania w ciągu 14 dni wszelkich zmian danych zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, które powstały po wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, oraz zmian danych zawartych w statucie szkoły publicznej, a także we wniosku o udzielenie dotacji oraz w nazwie i numerze rachunku bankowego,
 - f) składania rocznej weryfikacji liczby uczniów do 15 stycznia następnego roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Obowiązek składania informacji oraz rozliczeń, o których mowa w ust. 1 lit. a) i lit. b) dotyczy również lipca i sierpnia. Informacje o faktycznej liczbie uczniów za lipiec i sierpień powinny uwzględniać również uczniów ostatnich klas (absolwentów).

§ 7

Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli. Tryb i zakres kontroli szczegółowo określa zał. nr 6.

§ 8

1. Prawo do otrzymania dotacji traci podmiot dotowany w przypadku:
 - a) zaprzestania działalności,
 - b) utraty uprawnień szkoły publicznej,
 - c) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem zgodnie z art. 190 ustawy o finansach publicznych.
2. Przyznana dotacja może zostać wstrzymana do czasu otrzymania informacji, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. a) i lit. b).

§ 9

1. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego

ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Bielsko-Biała.

2. Jeżeli do przedszkola publicznego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Bielska-Białej, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust. 1.

Dane o dzieciach z innych gmin organ prowadzący wykazuje w informacji o liczbie uczniów – według załącznika nr 4.

3. Oddziały zerowe przy szkołach podstawowych publicznych otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w oddziałach zerowych przy szkołach podstawowych publicznych prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Bielsko-Biała.

4. Osoby prowadzące publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Gminy Bielsko-Biała w wysokości 50% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Bielsko-Biała, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Bielsko-Biała.

W przypadku braku na terenie Gminy Bielsko-Biała przedszkola publicznego podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego.

Jeżeli do innej formy wychowania przedszkolnego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Bielsko-Biała, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń pokrywa koszty dotacji udzielonej na tego ucznia.

5. Prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego i osoby fizyczne publiczne przedszkola, szkoły podstawowe, prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują dotację z budżetu odpowiednio gminy lub powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez

Miasto Bielsko-Biała, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole, szkołę przedstawi organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

6. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Bielsko-Biała.

W przypadku nieprowadzenia przez Miasto Bielsko-Biała szkoły tego samego typu i rodzaju – wysokość dotacji jest równa kwocie przewidzianej na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Bielska-Białej.

7. Placówki publiczne nieprowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego, otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała, jednak nie niższej od kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Bielska-Białej.

W przypadku nieprowadzenia przez Miasto Bielsko-Biała placówki publicznej danego rodzaju – wysokość dotacji jest równa kwocie przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Bielska-Białej.

8. Niepubliczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie Miasta Bielska-Białej wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Bielsko-Biała, pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczne przedszkole poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

9. Jeżeli do przedszkola niepublicznego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Bielska-Białej – Gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust. 7.

Dane o dzieciach z innych gmin organ prowa-

dzący wykazuje w informacji o liczbie uczniów – według załącznika nr 4.

10. Oddziały zerowe przy niepublicznych szkołach podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75% ustalonych w budżecie Miasta Bielsko-Biała wydatków bieżących ponoszonych w oddziałach zerowych przy szkołach podstawowych publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Bielsko-Biała, pod warunkiem, że osoba prowadząca oddział zerowy przy szkole podstawowej niepublicznej poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

11. Osoby prowadzące niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, otrzymują na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotację z budżetu Miasta w wysokości 40% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Bielsko-Biała, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Bielsko-Biała – pod warunkiem, że osoba prowadząca niepubliczną formę wychowania przedszkolnego poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

W przypadku braku na terenie Gminy Bielsko-Biała przedszkola publicznego podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego.

Jeżeli do niepublicznej formy wychowania przedszkolnego uczęszcza uczeń niebędący mieszkańcem Gminy Bielsko-Biała, gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń pokrywa koszty dotacji udzielonej na tego ucznia.

12. Niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka otrzymują dotację z budżetu odpowiednio gminy lub powiatu w wysokości kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Miasto Bielsko-Biała, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole, szkołę przedstawi organowi właściwemu do udzielania dotacji

planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

13. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Bielsko-Biała, pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

14. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 50% ustalonych w budżecie Miasta Bielsko-Białej wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia pod warunkiem, że osoba prowadząca szkołę poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

W przypadku braku na terenie miasta Bielsko-Białej szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu i rodzaju.

15. Placówki niepubliczne otrzymują na każdego wychowanka dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Bielsko-Białej pod warunkiem, że osoba prowadząca placówkę przedstawi organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę wychowanków, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 10

W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Miasta Bielsko-Białej z tytułu realizacji ściśle określonych zadań przez szkoły, o których mowa w § 9 lub otrzymaniu przez Miasto Bielsko-Biała dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół realizujących te zadania może zostać podwyższona o kwoty otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej

lub dotacji celowej.

§ 11

Kwotę należnej dotacji w danym miesiącu wylicza się na podstawie comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów przedszkola, szkoły, oddziałów zerowych, innych form wychowania przedszkolnego i wychowanków placówek objętych opieką oraz na podstawie miesięcznej stawki dotacji ustalonej na jednego ucznia lub wychowanka.

§ 12

Miesięczną stawkę dotacji określa się corocznie na podstawie wydatków bieżących ustalonych na ten rok w uchwale budżetowej Miasta z uwzględnieniem wydatków w poszczególnych typach i rodzajach szkół oraz na podstawie części oświatowej subwencji otrzymywanej przez Miasto Bielsko-Białą określonej w metryczce subwencji oświatowej na dany rok.

§ 13

Do czasu wyliczenia miesięcznych stawek dotacji, na podstawie danych określonych w § 12, dotacje przekazywane są zaliczkowo w wysokości stawek z roku poprzedniego.

§ 14

Po ustaleniu stawek dotacji przypadającej na ucznia w roku bieżącym następuje wyrównanie kwot dotacji przekazanych zaliczkowo. W przypadku przekazania zaliczkowych kwot dotacji w wysokości wyższej od należnej – kwota nadpłaty zostaje zaliczona na poczet dotacji należnej na następny miesiąc.

§ 15

Dotacje są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola, szkoły, placówki oświatowej lub osoby prowadzącej inne formy wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Przedszkola, szkoły, placówki oświatowe i osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego, które otrzymują miesięczne dotacje na zasadach określonych w § 9 składają w Miejskim Zarządzie Oświaty do dnia 15 stycznia następnego roku roczną weryfikację liczby uczniów za okres ubiegłego roku według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Wynikająca z rocznej weryfikacji liczby uczniów:

- a) nadwyżka pomiędzy kwotą dotacji należnej za dany rok, a kwotą dotacji wypłaconej, zostaje po rozliczeniu przekazana przez organ dotujący na rachunek bankowy szkoły/placówki w terminie do 31 marca,
- b) kwota nadpłaconej dotacji, wynikająca z rozliczenia dotacji za rok ubiegły, zostaje zaliczona na poczet należnej dotacji za najbliższy miesiąc roku, w którym dokonano rozliczenia dotacji.

§ 17

1. Szkoły, przedszkola i placówki oraz inne formy wychowania przedszkolnego, które zakończyły działalność w trakcie roku budżetowego, dokonują rozliczenia dotacji za okres prowadzenia działalności w danym roku.

Rozliczenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, składają w Miejskim Zarządzie Oświaty do ostatniego dnia miesiąca następnego po zakończeniu działalności.

2. Wynikająca z rozliczenia:

- a) nadwyżka pomiędzy kwotą dotacji należnej za okres od stycznia do miesiąca zakończenia działalności w danym roku, a kwotą dotacji przekazanej w tym okresie – zostaje przekazana na rachunek bankowy szkoły/placówki do końca następnego miesiąca po złożeniu rozliczenia,
- b) kwota nadpłaconej dotacji wynikająca z rozliczenia dotacji za okres od stycznia do miesiąca zakończenia działalności w danym roku, podlega zwrotowi na rachunek bankowy organu dotującego w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

3. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowej.

§ 18

Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, które otrzymywały dotychczas dotacje na każdego ucznia zachowują prawo do uzyskania dotacji na każdego ucznia kontynuującego naukę w tej szkole po dniu 31 sierpnia 2008 r. oraz na każdego ucznia rozpoczynającego naukę w tej szkole w roku szkolnym 2008/2009 do zakończenia ostatniego roku szkolnego, w którym wyżej wymienieni uczniowie pobierali naukę – w wysokości 100% ustalonych w budżecie Miasta Bielska-Białej wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia pod

warunkiem, że uczniowie ci zostaną w całości zwolnieni z odpłatności za naukę, a osoba prowadząca szkołę poda organowi właściwemu do udzielania dotacji planowaną liczbę uczniów, zawartą we wniosku o udzielenie dotacji, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 19

W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem dotacja ta podlega zwrotowi zgodnie z art. 145 i art. 146 ustawy o finansach publicznych.

§ 20

Traci moc uchwała Nr XXVIII/735/2008 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym posiadającym uprawnienia szkoły publicznej, które uzyskały wpis do ewidencji szkół i placówek

niepublicznych prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała oraz szkołom publicznym prowadzonym przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, które uzyskały zezwolenie na założenie szkoły publicznej.

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 22

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2009 r.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
pieczęć placówki

Bielsko-Biała, dnia

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok budżetowy 20.....**

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:
2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:
3. Imię, nazwisko i telefon kontaktowy osoby sporządzającej miesięczne informacje o liczbie uczniów i wychowanków oraz roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:
imię i nazwisko:
telefon kontaktowy:
4. Typ szkoły (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425):
5. Rodzaj szkoły, przedszkola lub placówki (zaznaczyć właściwy):
☐ publiczna ☐ dla dzieci i młodzieży ☐ stacjonarna
☐ niepubliczna ☐ dla dorosłych ☐ zaoczna
6. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji **niepublicznych** przedszkoli, szkół, placówek:
data wydania zaświadczenia:
numer zaświadczenia o wpisie:
7. Data wydania oraz numer decyzji o uprawnieniach szkoły **publicznej**:
data wydania decyzji o uprawnieniach:
numer wydania decyzji:
8. Data rozpoczęcia działalności przedszkola, szkoły, placówki:

9. Planowana miesięczna liczba uczniów:

UCZNIOWIE / WYCHOWANKOWIE		w okresie od stycznia do sierpnia roku budżetowego	w okresie od września do grudnia roku budżetowego
1.	w przedszkolu		
	w tym:		
	a) spoza miasta Bielska-Białej		
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych		
	c) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka		
2.	Inne formy wychowania przedszkolnego		
3.	w szkole podstawowej		
	w tym:		
	a) w oddziałach „0”		
	b) w oddziałach ogólnodostępnych		
	c) w oddziałach sportowych		
	d) w oddziałach mistrzostwa sportowego		
	e) w oddziałach dwujęzycznych		
	f) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka		
4.	w gimnazjum		
	w tym:		
	a) w oddziałach ogólnodostępnych		
	b) w oddziałach sportowych		
	c) w oddziałach mistrzostwa sportowego		
	d) w oddziałach dwujęzycznych		
5.	w szkole ponadgimnazjalnej / ponadpodstawowej		
5.1	dla młodzieży (realizującej obowiązek nauki)		
	w tym:		
	a) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach ogólnodostępnych		
	b) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach mistrzostwa sportowego		
	c) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach dwujęzycznych		
	d) w szkołach zawodowych (liceum profilowane, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum)		
	dla młodzieży (nie realizującej obowiązku nauki)		
	w tym:		
	a) w policealnej szkole kształcącej w zawodach medycznych		
	b) w policealnej szkole kształcącej w pozostałych zawodach		
5.2	dla dorosłych (nie realizującej obowiązku nauki)		
	w tym:		
	a) w gimnazjum		
	b) w liceum ogólnokształcącym		
	c) w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym		
	d) w technikum		
	e) w uzupełniającym technikum		
	f) w policealnej szkole kształcącej w zawodach medycznych		
	g) w policealnej szkole kształcącej w pozostałych zawodach		
6.	w pozostałych placówkach		

10. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

nazwa banku:

numer rachunku:

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
pieczęć placówki

Bielsko-Biała, dnia

MIESIĘCZNA INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

(miesiąc) **20**..... r.

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:
2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:
3. Typ szkoły (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425):
4. Rodzaj szkoły, przedszkola lub placówki (zaznaczyć właściwy):

☐ publiczna
☐ niepubliczna

☐ stacjonarna
☐ zaoczna
5. Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

UCZNIOWIE / WYCHOWANKOWIE		miesięczna liczba uczniów
1.	w przedszkolu	
	w tym:	
	a) spoza miasta Bielska-Białej	
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych	
2.	c) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	
	Inne formy wychowania przedszkolnego	
	w szkole podstawowej	
	w tym:	
3.	a) w oddziałach „0”	
	b) w oddziałach ogólnodostępnych	
	c) w oddziałach sportowych	
	d) w oddziałach mistrzostwa sportowego	
	e) w oddziałach dwujęzycznych	
	f) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	
4.	w gimnazjum	
	w tym:	
	a) w oddziałach ogólnodostępnych	
	b) w oddziałach sportowych	
	c) w oddziałach mistrzostwa sportowego	
5.	d) w oddziałach dwujęzycznych	
	w szkole ponadgimnazjalnej / ponadpodstawowej	
	dla młodzieży (realizującej obowiązek nauki)	
	w tym:	
5.1	a) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach ogólnodostępnych	
	b) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach mistrzostwa sportowego	
	c) w liceum ogólnokształcącym w oddziałach dwujęzycznych	
	d) w szkołach zawodowych (liceum profilowane, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum)	
	dla młodzieży (nie realizującej obowiązku nauki)	
	w tym:	
5.2	a) w policealnej szkole kształcącej w zawodach medycznych	
	b) w policealnej szkole kształcącej w pozostałych zawodach	
	dla dorosłych (nie realizującej obowiązku nauki)	
	w tym:	
	a) w gimnazjum	
	b) w liceum ogólnokształcącym	
6.	c) w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym	
	d) w technikum	
	e) w uzupełniającym technikum	
	f) w policealnej szkole kształcącej w zawodach medycznych	
	g) w policealnej szkole kształcącej w pozostałych zawodach	
	w pozostałych placówkach	

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
pieczętka placówki

Bielsko-Biała, dnia

**ROCZNA WERYFIKACJA LICZBY UCZNIÓW
dotacji otrzymanej w 20..... r.**

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

3. Typ szkoły (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425):

.....

4. Rodzaj szkoły, przedszkola lub placówki (zaznaczyć właściwy):

☐ publiczna

☐ dla dzieci i młodzieży

☐ stacjonarna

☐ niepubliczna

☐ dla dorosłych

☐ zaoczna

Miesiąc	Rzeczywista liczba uczniów / wychowanków*	Stawka dotacji na 1 ucznia (w zł)	Kwota dotacji nałejnej (w zł)	Kwota otrzymanej dotacji (w zł)	Różnica (w zł)
1	2	3	4=2x3	5	6=4-5
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
Razem:					

* Rzeczywistą liczbę uczniów w każdym miesiącu ustala się dzieląc przez dwa sumę połowy uczniów w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz pełną liczbę uczniów w 15 dniu miesiąca (wynik należy podać w liczbach całkowitych, stosując zaokrąglenie na zasadach matematycznych).

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczętka i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
pieczęćka placówki

Bielsko-Biała, dnia

WYKAZ
uczniów spoza terenu Miasta Bielska-Białej
uczęszczających do przedszkola w miesiącu 20..... r.

1. Nazwa i adres przedszkola:
.....
.....

Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (ulica, numer domu, numer mieszkania, miejscowość)

Uwagi:
.....
.....
.....

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczęćka i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**Miesięczne rozliczenie wykorzystania dotacji podmiotowych
otrzymanych w okresie od do
do dnia 15 każdego miesiąca**

1. DANE SZKOŁY/PLACÓWKI

<u>Nazwa:</u>	<u>Adres:</u>

* podać szkoły/ placówki wchodzące w skład zespołu

2. DANE OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ/PLACÓWKĘ

<u>Nazwa:</u>	<u>Adres:</u>

3. Kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od do

**4. Zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność statutową szkoły/placówki,
wymienionej w poz. 1, sfinansowanych z dotacji, w okresie objętym rozliczeniem**

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej
1	wynagrodzenia nauczycieli	
2	wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
4	zakup energii	
5	zakupy materiałów i wyposażenia	
6	zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych	
7	wynajem pomieszczeń	
8	pozostałe wydatki bieżące	
9	nierozliczone zaliczki	
10		
SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI		

5. Kwota dotacji niewykorzystanej (poz. 3 - suma z poz. 4)

6. Oświadczenie osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę/placówkę

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.
Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114)

7. Czytelny podpis osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę/placówkę

.....
czytelny podpis i pieczęć osoby fizycznej
lub prawnej prowadzącej szkołę/ placówkę

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XLIV/1034/2009
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**W sprawie trybu i zakresu kontroli
prawidłowości wykorzystania dotacji
udzielonych dla szkół, przedszkoli i placówek
oświatowych prowadzonych na terenie Miasta
Bielska-Białej przez osoby fizyczne lub osoby
prawne inne niż jednostka samorządu
terytorialnego oraz dla osób prowadzących
wychowanie przedszkolne w innych formach**

Zakres kontroli

§ 1

Działania kontrolne obejmują badanie prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu miasta Bielska-Białej jednostkom oświatowym, o których mowa w § 2 pkt 2-5 niniejszej uchwały.

§ 2

Prowadzone prace kontrolne obejmują następujące zadania:

- badanie zgodności wydatkowania środków dotacji z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz uchwałami Rady Miejskiej,
- ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, a także osób za nie odpowie-

dzialnych,

- wskazanie sposobów i środków umożliwiających uniknięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz informacji do doskonalenia realizowanych procedur udzielania i rozliczania dotacji.

§ 3

Wykonywanie prac kontrolnych może przyjąć charakter:

- kontroli planowanych – polegających na badaniu całokształtu działalności jednostek oświatowych, o których mowa w § 2 pkt 2-5 niniejszej uchwały, w zakresie prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji, kontrola przeprowadzana jest zgodnie z rocznym planem kontroli,
- kontroli doraźnych – polegających na badaniu, wybranych aspektów prawidłowości wykorzystania udzielonych dotacji, kontrola przeprowadzana jest zgodnie z pojawiającymi się potrzebami w zakresie realizacji czynności kontrolnych w określonej jednostce oświatowej.

§ 4

Kontrole zarządzane są przez Prezydenta Miasta.

Planowanie kontroli

§ 5

Działania kontrolne realizowane są w oparciu o

plan kontroli. Plan kontroli obejmuje rok kalendarzowy, wskazuje na nazwę i adres jednostek przewidzianych do kontroli, przewidywany czas wykonania kontroli oraz wymagany skład osobowy zespołu realizującego czynności kontrolne. Plan jest zatwierdzany przez Prezydenta Miasta w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.

§ 6

Zmiany planu kontroli, wynikającej z obiektywnych potrzeb kontroli są dokonywane na umotywowany wniosek Naczelnika Audytu Wewnętrznego i Kontroli i zatwierdzane przez Prezydenta Miasta.

§ 7

Poza planem mogą być przeprowadzane w ciągu roku kalendarzowego kontrole nieobjęte zatwierdzonym planem kontroli, jeżeli zostały zarządzone przez Prezydenta Miasta na wniosek: właściwej Komisji Rady Miejskiej, Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta, Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty, Naczelnika Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

§ 8

Naczelnik Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli sporządza i przedkłada Prezydentowi Miasta w terminie do 31 stycznia następnego roku, roczne sprawozdanie z działalności kontrolnej, z uwzględnieniem rodzajów przeprowadzonych kontroli oraz wyników kontroli, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

§ 9

Plan kontroli sporządza Naczelnik Audytu Wewnętrznego i Kontroli i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta w terminie do 15 grudnia bieżącego roku na rok następny. Opracowując roczny plan kontroli należy uwzględnić:

- objęcie systematyczną kontrolą wszystkich jednostek oświatowych, określonych w § 2 pkt 2-5 niniejszej uchwały,
- złożone wnioski, o których mowa w § 7,
- ujawnione nieprawidłowości w wyniku już przeprowadzonych kontroli,
- nieprawidłowości ujawnione przez kontrole zewnętrzne,
- skargi i wnioski dotyczące działalności poszczególnych jednostek oświatowych.

Każdą z jednostek oświatowych, wymienionych w niniejszej uchwale w § 2 pkt 2-5, należy poddać kontroli, o której mowa w § 1 nie rzadziej niż raz na 5 lat.

Przebieg postępowania kontrolnego

§ 10

Postępowanie kontrolne prowadzone jest na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Prezydenta Miasta lub osobę działającą z jego upoważnienia. Upoważnienie powinno zawierać określenie:

- rodzaju kontroli oraz czasu jej trwania,
- tematu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- podstawy prawnej wydanego upoważnienia,
- nazwy i adresu kontrolowanej jednostki oświatowej,
- nazwisk osób upoważnionych do przeprowadzenia kontroli oraz koordynatora zespołu kontrolnego,

§ 11

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący przedkłada kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia do kontroli i informuje o przedmiocie kontroli i czasie jej trwania.

§ 12

Obowiązkiem kierownika jednostki kontrolowanej jest zapewnienie kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przez:

- przygotowanie kontrolującemu odpowiedniego pomieszczenia oraz wyposażenia do przechowywania materiałów kontrolnych,
- udostępnianie żądanych dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli,
- umożliwienie dokonania oględzin,
- zobowiązanie pracowników kontrolowanej jednostki do udzielania wyjaśnień.

§ 13

Czynności kontrolne przeprowadza się w godzinach pracy obowiązującej w komórce kontrolowanej. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, kontrola może być przeprowadzona poza godzinami pracy jednostki, na wniosek kontrolującego i po wydaniu stosownych poleceń przez kierownika kontrolowanej jednostki oświatowej.

§ 14

Kontrolujący ma prawo do:

- wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
- wglądu do prowadzonej przez kontrolowaną jednostkę dokumentacji organizacyjnej i finansowej,
- wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania,
- przetwarzania danych osobowych uczniów kon-

trolowanej jednostki w zakresie prawidłowości wykorzystywania udzielonej dotacji,

- pobierania od pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień (ustnych i pisemnych) oraz przyjmowania składanych z ich inicjatywy oświadczeń.

W sprawach niejawnych i tajnych powyższe uprawnienia nie mają zastosowania.

§ 15

Ustaień oraz oceny kontrolujący dokonuje na podstawie dowodów, do których zalicza się: dokumenty, dane ewidencyjne i sprawozdawcze, złożone oświadczenia i wyjaśnienia oraz inne dowody wg uznania kontrolującego.

Dowody w postaci odpisów, kserokopii i wyciągów z dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W przypadku konieczności dokonania oględzin, kontrolujący przeprowadza je w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 16

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy je dokładnie opisać i ustalić ich skutki, w tym w miarę możliwości skutki finansowe dla budżetu Miasta. W sytuacji, gdy kontrolujący stwierdzi w toku kontroli zaistnienie możliwości wystąpienia poważnego uszczerbku dla budżetu Miasta, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o istniejącym zagrożeniu Prezydenta Miasta.

§ 17

W wypadku ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa kontrolujący, niezwłocznie zawiadamia o tym Prezydenta Miasta oraz zabezpiecza dokumenty stanowiące dowód przestępstwa. Prezydent Miasta niezwłocznie zawiadamia o fakcie organy powołane do ścigania przestępstw.

§ 18

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, Prezydent Miasta na wniosek kontrolującego może powołać rzeczoznawcę do wykonania określonych czynności kontrolnych.

§ 19

Jeżeli w toku kontroli okaże się potrzebne zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, Prezydent Miasta na wniosek kontrolującego może zwrócić się do tego organu o udział w czynnościach kontrolnych.

Dokumentowanie czynności kontrolnych

§ 20

Kontrolujący sporządza protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych. Protokół powinien zawierać wszystkie stwierdzone przez kontrolującego fakty dotyczące przedmiotu kontroli, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę upoważnienia do kontroli,
- nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą,
- datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem dni przerw w dokonywaniu czynności kontrolnych,
- zakres kontroli,
- okres objęty kontrolą,
- wyniki kontroli,
- klauzulę o powiadomieniu kierownika kontrolowanej jednostki o przysługującym mu prawie, trybie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń ujętych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu,
- zestawienie załączników podlegających włączeniu do protokołu,
- wzmiankę o dokonaniu wpisu o przeprowadzonej kontroli do ewidencji kontroli,
- podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki, a w przypadku odmowy podpisu przez kierownika kontrolowanej jednostki wzmiankę o odmowie podpisania protokołu,
- miejsce i datę podpisania protokołu,
- dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o wręczeniu jednego egzemplarza kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Protokół kontroli sporządza się w 3 kopiach, po jednej dla kierownika jednostki kontrolowanej, Prezydenta Miasta oraz kontrolującego.

Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 21

Po zakończeniu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół bez zastrzeżeń lub składa kontrolującemu pisemną odmowę podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy. Kierownik jednostki kontrolowanej może skorzystać z prawa złożenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole z kontroli, w takim przypadku dokonuje odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.

Wniezione zastrzeżenia powinny być załączone do

protokołu kontroli.

**Zgłaszanie i rozpatrywanie zastrzeżeń
do ustaleń zawartych w protokole kontroli**

§ 22

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia kontrolującemu, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia, o których mowa przekazywane są w formie pisemnej.

Kontrolujący dokonuje analizy zastrzeżeń przekazanych przez kierownika kontrolowanej jednostki:

- w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący podejmuje w miarę potrzeby dodatkowe czynności kontrolne, a następnie dokonuje odpowiednio zmiany zapisów zawartych w protokole,
- w przypadku nieuwzględnienia w części lub w całości zastrzeżeń, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Po rozpatrzeniu umotywowanych zastrzeżeń przez kontrolującego, Kierownik kontrolowanej jednostki, podpisuje protokół kontroli.

§ 23

W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń kierownika kontrolowanej jednostki w całości lub w części przez kontrolowanego, kierownik kontrolowanej jednostki może wnioskować o ponowne rozpatrzenie wniesionych zastrzeżeń przez Prezydenta Miasta,

który w terminie 30 dni wydaje decyzję wraz z uzasadnieniem. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

§ 24

Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w § 22 nie podlegają rozpatrzeniu, jeżeli zostały złożone przez osobę nieuprawnioną lub zostały złożone po upływie terminu na ich złożenie.

§ 25

Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Czynności pokontrolne

§ 26

Kontrolujący na podstawie wyników kontroli, o której mowa w § 1 opracowuje projekt wniosków pokontrolnych, który przedstawia Prezydentowi Miasta.

§ 27

Prezydent Miasta w oparciu o projekt wniosków pokontrolnych podejmuje decyzję o wydaniu zarządzenia pokontrolnego.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Ryszard Batycki

2762

**UCHWAŁA NR XXXIV/233/09
Rady Gminy w Ciasnej**

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji podmiotom wykonującym zadania z zakresu Prawa wodnego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadania objętego dotacją

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z dnia 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 164 ust. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.)

Rada Gminy w Ciasnej
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o spółkach wodnych rozumie się przez to spółki wodne oraz inne podmioty, niezaliczane do sektora finansów publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zrzeszające osoby fizyczne lub prawne mające na celu zaspokojenie wskazanych w ustawie Prawo wodne potrzeb w zakresie gospodarowania wodami.
2. Spółka wodna może otrzymać z budżetu Gminy

Ciasna dotację celową na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych, w tym melioracji wodnych szczegółowych.

3. Dotację celową przeznaczać się będzie, w szczególności: na prace związane z wykonywaniem bieżącej konserwacji urządzeń melioracji wodnych szczegółowych objętych działaniem danej spółki wodnej polegające, w odniesieniu do rowów na wykaszaniu, wygrabianiu porostów ze skarp i dna rowu lub wywożeniu, wycinaniu i karczowaniu drzew i krzewów i ich wywożeniu lub rozdrabnianiu, odmulania dna rowu przy maksymalnym zamuleniu 40 cm i plantowaniu lub wywożeniu urobku, czyszczeniu i naprawie budowli na rowach, naprawie skarp rowów i niszczeniu chemicznych odrostów drzew i krzewów, a w odniesieniu do urządzeń drenarskich (tzw. „awarii drenarskich”) – na czyszczeniu, naprawie lub wymianie budowli drenarskich, czyszczeniu lub przekładaniu rurociągów drenarskich.

§ 2

1. Środki finansowe na udzielenie dotacji określonej w § 1 ust. 2 pochodzić będą z budżetu Gminy Ciasna.
2. Łączne kwota dotacji dla spółek wodnych ustalona będzie przez Radę Gminy w Ciasnej na dany rok budżetowy w uchwale budżetowej.
3. Suma udzielonych dotacji w danym roku budżetowym nie może przekroczyć wielkości środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Ciasna.

§ 3

1. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji o możliwości uzyskania dotacji, o której mowa w § 1, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ciasna oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ciasnej.
2. Dotację na realizację zadań, o których mowa w § 1, przyznaje się na pisemny wniosek złożony przez spółkę wodną, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, spółka wodna składa w Urzędzie Gminy w Ciasnej w terminie do dnia 15 września na każdy kolejny rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 4. W trakcie roku budżetowego, może być złożony wniosek w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli zachodzi konieczność realizacji zadań, których nie można było przewidzieć na etapie składania wniosku na cały rok budżetowy.
4. W 2009 r. wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy składać w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały. Wójt Gminy Ciasna wykonując obowiązek określony

w ust. 1, wskaże datę, do której można składać wnioski.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) dane dotyczące wnioskodawcy w tym pełną nazwę, adres, datę i numer wpisu do katastru wodnego, numer rachunku bankowego, dane osoby bądź osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki, zakres działania wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego.
 - 2) szczegółowy opis zadania,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania, w tym wielkość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Ciasna.
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny dokument rejestrowy dotyczący wnioskodawcy,
 - 2) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 - 3) oświadczenie, że spółka wodna nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - 4) szczegółowy zarys rzeczowy i finansowy robót konserwacyjnych urządzeń melioracji wodnych,
7. Wójt Gminy Ciasna może uzależnić rozpatrzenie wniosku do złożenia w określonym terminie dodatkowych dokumentów bądź informacji.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien być podpisany przez osobę, bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.
9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych bądź innych wad wniosku, Wójt Gminy Ciasna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia bądź uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte lub, który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, nie podlega rozpatrzeniu.
10. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Wójt Gminy Ciasna, mając na względzie w szczególności wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w budżecie Gminy Ciasna oraz ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.
11. Przy rozpatrywaniu wniosków o dotację na realizację zadania określonego w § 1 uwzględnia się:
 - 1) możliwości finansowe Gminy,
 - 2) ujęcie zadania w budżecie Gminy,
 - 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę.
12. Wnioski określone w ust. 2 mogą stanowić podstawę ujęcia zadań i kwot dotacji na ich finansowanie w projekcie budżetu bądź w uchwale budżetowej.

§ 4

1. Po podjęciu lub wprowadzeniu uchwały budżetowej na dany rok budżetowy bądź wprowadzenia do niej zmian, Wójt Gminy Ciasna podaje do publicznej wiadomości wykaz zadań określonych w § 1 niniejszej uchwały oraz wielkość przyznanych na ten cel dotacji.
2. Wójt Gminy Ciasna zawiadamia spółkę wodną o udzieleniu bądź nie udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Ciasna.

§ 5

1. Warunkiem udzielenia spółce wodnej dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy Ciasna.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera się na czas określony, nie dłużej jednak niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego.
3. Umowa dotacji zawiera dane wynikające z art. 131 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
4. Termin przekazania dotacji na rachunek bankowy spółki wodnej określa Wójt Gminy Ciasna w umowie dotacji.

§ 6

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu na podstawie:
 - 1) protokołów odbioru robót,
 - 2) sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały,
 - 3) faktur za wykonane prace.
2. Wójt Gminy Ciasna może zażądać od spółki wodnej dodatkowych dokumentów, niezbędnych do potwierdzenia wykonanych prac, które określi w umowie dotacji.
3. Spółka wodna zobowiązana jest do rozliczenia zadania w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku budżetowego.
4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części kwoty dotacji, niewykorzystana część podlega zwrotowi na konto Urzędu Gminy Ciasna w terminie 15 dni od dnia określonego w umowie jako dzień wykonania zadania.
5. Spółka wodna nie może wykorzystać otrzymanej dotacji na inny cel niż określony w umowie. W przypadku wykorzystania dotacji na inny cel niż określony w umowie, dotacja podlega w całości zwrotowi na konto Urzędu Gminy Ciasna wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji z konta Urzędu Gminy Ciasna do dnia ich wpływu na konto.

§ 7

1. Wójt Gminy Ciasna bądź osoba przez niego

upoważniona może dokonać kontroli realizacji zadania do czasu rozliczenia udzielonej dotacji.

2. Spółka wodna zobowiązana jest udostępnić na każde żądanie Wójta Gminy Ciasna, bądź osoby przez niego upoważnionej, wszelką dokumentację niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości wykonania zadania.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) wykonanie zadania zgodnie z umową,
 - 2) udokumentowanie zrealizowanego zadania,
 - 3) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Ciasna.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół:
5. Na podstawie protokołu kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Wójt Gminy Ciasna ma prawo do:
 - 1) wezwania spółki wodnej do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 2) wstrzymania przekazania środków oraz rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Dotacja określona w § 1 ust. 3 będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy spółki wodnej w terminach określonych w umowie.

§ 9

1. Postępowanie o udzielenie dotacji i jej rozliczenie jest jawne.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o których mowa w uchwale, Wójt Gminy Ciasna przedstawia Radzie Gminy w Ciasnej w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Ciasna.
3. Rozliczenie z wykorzystania udzielonych dotacji Wójt Gminy Ciasna podaje do publicznej wiadomości wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy Ciasna za dany rok budżetowy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ciasna.

§ 11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

1. Dane dotyczące wnioskodawcy
1. Nazwa wnioskodawcy.....
2. Siedziba wnioskodawcy
3. Status prawny....., nr decyzji o zatwierdzeniu statutu
wydanej przez
data jej uprawnienia się
4. Data i miejsce realizacji
5. Dokument rejestrowy (wymienić)
6. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy
(-nazwiska, imiona, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)
7. Zakres i teren działania wnioskodawcy ze statutu bądź dokumentu rejestrowego
- II. Cel zadania
- III. Czas realizacji zadania
- IV. Miejsce realizacji zadania oraz szczegółowy opis zgodnie z przedmiarem robót

V. 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów:

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

2. źródła finansowania zadania:

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

VI. Przewidywany termin rozliczenia finansowego projektu – zadania – data
(dd.mm.rr)

Załączniki:

1) aktualny dokument rejestrowy wnioskodawcy (wymienić jaki)

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

2) aktualne upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy
(podać nazwę dokumentu).....

3) oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku,

4) szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy robót konserwacyjnych urządzeń i
melioracji wodnych,

5) inne dokumenty (wymienić jakie)

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

Ciasna, dnia

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/233/09
Rady Gminy w Ciasnej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

U M O W A NR

zawarta w dniur. w pomiędzy:
Gminą Ciasna, reprezentowaną przez Wójta Gminy Ciasna – mgr inż. Zdzisława Kuleja za
kontrasygnatą Skarbnika Gminy Ciasna – mgr Urszuli Szukalskiej, zwaną dalej „Dotującą”,
a

Spółką Wodną w, zwaną dalej „Dotowanym”
reprezentowaną przez:

1.
2.

§ 1

Dotujący udziela Dotowanemu, na jego wniosek z dniadotacji w kwocie
...../słownie:...../ na realizację
zadania:.....
realizowanego w ramach bieżącego utrzymania wód i urządzeń wodnych w tym melioracji
wodnych szczegółowych zgodnie z uchwałą Nr..... Rady Gminy Ciasna z
dnia..... w sprawie podziału środków finansowych z budżetu Gminy Ciasna
przeznaczonych na dotację dla spółek wodnych realizujących zadania w zakresie utrzymania
urządzeń melioracji wodnych szczegółowych w roku.

§ 2

1. Planowany koszt zadania, o którym mowa w § 1 wynosizł
/słownie:...../
2. Termin wykonania zadania ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia
3. Dotowany zobowiązuje się przeznaczyć dotację na dofinansowanie zadania określonego
§ 1 wg harmonogramu rzeczowo - finansowego i przebieg realizacji zadania określonego
w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3

1. Kwota dotacji zostanie przelana na rachunek Dotowanego w banku
..... nr konta
2. Strony ustalają, że przekazanie dotacji nastąpi jednorazowo w terminie do 30 dni od daty
podpisania umowy.
3. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - kopie faktur, rachunków lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających
dokonanie zakupu materiałów bądź usług obcych, w tym umów zlecenia lub umów

- o dzieło, jak też innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją zadania - wystawionych w terminie obowiązywania umowy,
 - protokół odbioru wykonanych robót,
 - kosztorys powykonalawy wykonanych robót,
 - oświadczenie, że wnioskodawca nie zawierał innych umów na dofinansowanie zrealizowanego zadania w części dofinansowanej przez dotującego.
4. Dokumenty stanowiące rozliczenie z realizacji zadania, podpisane przez osoby upoważnione do składania woli w imieniu spółki wodnej oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw finansowych spółki wodnej, winny być przedłożone do Urzędu Gminy w Ciasnej w nieprzekraczalnym terminie 15 dni od zakończenia zadania, nie później niż do 30 listopada 2009 roku. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia dokumentów do Urzędu Gminy w Ciasnej, a w przypadku przesłania pocztą – listem poleconym data stempla pocztowego.
5. W kosztorysach należy stosować normy i stawki (r-g, m-g, narzuty) przyjęte do rozliczeń robót wykonywanych na rzecz spółek wodnych uchwalane na Walnym Zgromadzeniu Delegatów.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana w przypadku:
- 1) wykorzystania dotacji (lub jej części) niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nie przystąpienia do wykonania lub nie zakończenia realizacji zadania, na które dotacja została przyznana w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy;
 - 3) odstąpienia od realizacji zadania;
 - 4) nie przedłożenia pełnego rozliczenia zadania (§ 3 ust. 2-5).
2. W przypadkach określonych w ust.1 przekazana dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6

Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.

W ramach kontroli, o której mowa, upoważnione przez Dotującego osoby 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.

§ 7

Zwrot niewykorzystanej części dotacji nastąpi w terminie do 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

§ 8

Dotowany oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych.

§ 9

Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 10

Ewentualne spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Dotującego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia; po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Dotowany:

Dotująca:

**Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 2
Uchwały Nr XXXIV/233/09
Rady Gminy w Ciasnej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

Harmonogram rzeczowo – finansowy i przebieg realizacji zadania

L.p.	Wyszczególnienie zakresu prac	Ilość mb	Stawka za mb [zł.]	Koszt ogółem (w pełnych zł.)	Źródła finansowania			Termin realizacji
					Środki własne	Budżet gminy	inne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIV/233/09
Rady Gminy w Ciasnej
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
Nazwa jednostki składającej wniosek

SPRAWOZDANIE

Za okres.....
z wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji udzielonej Spółce Wodnej
..... w
przez Gminę Ciasna na podstawie umowy dotacji nr
z dnia.....

1. Nazwa jednostki realizującej zadanie oraz opis zadania
.....
.....
.....
2. Data rozpoczęcia robót
3. Data zakończenia i odbioru robót zgodnie z protokołem odbioru.....
4. Uzyskany efekt
.....
.....
5. Nazwa wykonawcy robót
.....
6. Tryb wyboru wykonawcy robót
7. Wartość całkowita zadania
8. Kwota przyznanej przez Gminę Ciasna pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową dotacji
.....
9. Kwota otrzymanej przez Spółkę Wodną dotacji.....
10. Kwota wykorzystanej przez Spółkę Wodną dotacji na realizację zadania określonego w ust. 1
11. Kwota nie wykorzystanej przez Spółkę Wodną dotacji
12. Data zwrotu niewykorzystanej dotacji na konto Urzędu Gminy Ciasna
-
-
13. Data przekazania należności wykonawcy robót oraz kwota należności.....
14. Rozliczenia rzeczowego zadania dokonanego zgodnie z wcześniej złożonymi załącznikami do wniosku o przekazanie dotacji. Dokumenty uzupełniające do rozliczenia:
 - Kserokopia polecenia przelewu należności dla wykonawcy robót,
 -
 -

15. Zestawienie faktur - rachunków

L.p.	Nazwa dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Nazwa wydatku	Kwota (zł.)	Z tego środków pochodzących z dotacji
1	2	3	4	5	6	7	8

Ciasna, dnia.....

.....
Podpis osób działających w imieniu
Spółki Wodnej

2763

**UCHWAŁA NR XXXIV/312/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach**

z dnia 30 czerwca 2009 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół
o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice
oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

4. Wzór rocznego rozliczenia dotacji stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Wzór wykazu uczniów spoza terenu Gminy Czechowice-Dziedzice stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

1. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli ich wykorzystania przekazywanych z budżetu Gminy Czechowice-Dziedzice dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, prowadzonych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wzór miesięcznej informacji o liczbie uczniów objętych dotacjami stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie (bez dalszego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Czechowice-Dziedzice, na zasadach wynikających z art. 90 ustawy o systemie oświaty i niniejszej uchwały, „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; ze zm.), która przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej z tytułu prowadzenia szkoły lub przedszkola z § 1,

- 3) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka w przedszkolu,
- 4) rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć przedstawienie Gminie Czechowice-Dziedzice, informacji niezbędnych do ustalenia dotacji należnej dla szkoły lub przedszkola, informacji o pokryciu ze środków dotacji wydatków poniesionych na działalność szkoły lub przedszkola oraz ustalenie wysokości zobowiązania Gminy Czechowice-Dziedzice z tytułu dopłaty na rzecz szkoły lub przedszkola, albo ustalenie kwoty pieniężnej należnej Gminie Czechowice-Dziedzice.

§ 3

1. Uprawnionymi do otrzymania dotacji są prowadzone na obszarze Gminy Czechowice-Dziedzice niepubliczne przedszkola i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Czechowice-Dziedzice oraz osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego.
2. Szkoły, przedszkola i osoby prowadzące inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1, mogą otrzymać dotacje pod warunkiem, że organ, który je prowadzi podaje organowi dotującemu, planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie wniosku o dotację złożonego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Informacje, jakie powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji są zawarte we wzorze wniosku, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wniosek o dotację winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla organu prowadzącego rejestrze.

§ 5

1. Organowi dotującemu lub innej upoważnionej przez organ dotujący jednostce przysługuje prawo kontroli.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 kontrolujący może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Osoba prowadząca szkołę lub przedszkole na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne

nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 6

1. Niepubliczne przedszkola i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości i na zasadach określonych w ustawie.

§ 7

1. Kwotę należnej dotacji w danym miesiącu wylicza się na podstawie comiesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów przedszkola i szkoły oraz na podstawie miesięcznej stawki dotacji ustalonej na jednego ucznia.
2. Miesięczną stawkę dotacji określa się corocznie na podstawie wydatków bieżących ustalonych na ten rok w uchwale budżetowej Gminy z uwzględnieniem wydatków w poszczególnych typach i rodzajach szkół oraz na podstawie części oświatowej subwencji otrzymywanej przez Gminę Czechowice-Dziedzice określonej w metryczce subwencji oświatowej na dany rok.
3. Do czasu wyliczenia miesięcznych stawek dotacji, na podstawie danych określonych w ust. 1, dotacje przekazywane są zaliczkowo w wysokości stawek z roku poprzedniego.
4. Po ustaleniu stawek dotacji przypadającej na ucznia w roku bieżącym następuje wyrównanie kwot dotacji przekazanych zaliczkowo. W przypadku przekazania zaliczkowych kwot dotacji w wysokości wyższej od należnej – kwota nadpłaty zostaje zaliczona na poczet dotacji należnej na następny miesiąc.
5. Dotacja ustalona dla przedszkola lub szkoły przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola w dwunastu ratach w terminie do 10-go każdego miesiąca.

§ 8

1. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole w celu rocznego rozliczenia otrzymanej dotacji zobowiązany jest do przedłożenia na piśmie informacji do dnia 15 stycznia roku następnego wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Wynikająca z rocznego rozliczenia:
 - 1) nadwyżka pomiędzy kwotą dotacji należnej za dany rok, a kwotą dotacji wypłaconej, zostaje po rozliczeniu przekazana przez organ dotujący na rachunek bankowy szkoły/placówki w terminie do 31 stycznia,
 - 2) kwota nadpłaconej dotacji, wynikająca z rozliczenia dotacji za rok ubiegły, zostaje zaliczona na poczet należnej dotacji za najbliższy

miesiąc roku, w którym dokonano rozliczenia dotacji.

3. Podmiot, który zakończył działalność w zakresie prowadzenia szkoły lub przedszkola w nowym roku budżetowym, przekazuje zwrot dotacji na rachunek Gminy Czechowice-Dziedzice, albo otrzymuje ewentualną dopłatę do dotacji za rok poprzedni na wskazany przez siebie rachunek.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

Czechowic-Dziedzic.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2009 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Marek Kwaśny

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/312/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 30 czerwca 2009 r.

.....
pieczęć placówki

Czechowice-Dziedzice, dnia

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na rok budżetowy

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

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

3. Imię, nazwisko i telefon kontaktowy osoby sporządzającej miesięczne informacje o liczbie uczniów i wychowanków oraz roczne rozliczenie wykorzystania dotacji:

imię i nazwisko:

telefon kontaktowy:

4. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli, szkół, placówek:

data wydania zaświadczenia:

numer zaświadczenia o wpisie:

5. Data wydania oraz numer decyzji o uprawnieniach szkoły publicznej:

data wydania decyzji o uprawnieniach:

numer wydanej decyzji:

6. Data rozpoczęcia działalności przedszkola, szkoły, placówki:

7. Planowana miesięczna liczba uczniów:

UCZNIOWIE / WYCHOWANKOWIE		w okresie od stycznia do sierpnia roku budżetowego	w okresie od września do grudnia roku budżetowego
1.	w przedszkolu		
	w tym:		
	a) spoza gminy Czechowice-Dziedzice		
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych		
2.	w gimnazjum		
	w tym:		
	a) w oddziałach ogólnodostępnych		
	b) w oddziałach sportowych		
	c) w oddziałach mistrzostwa sportowego		
	d) w oddziałach dwujęzycznych		

8. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

nazwa banku:

numer rachunku:

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/312/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 30 czerwca 2009 r.

.....
pieczęć placówki

Czechowice-Dziedzice, dnia

MIESIĘCZNA INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW

(miesiąc) r.

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

3. Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji:

UCZNIOWIE / WYCHOWANKOWIE		miesięczna liczba uczniów
1.	w przedszkolu	
	w tym:	
	a) spoza gminy Czechowice-Dziedzice	
	b) liczba dzieci niepełnosprawnych	
2.	w gimnazjum	
	w tym:	
	a) w oddziałach ogólnodostępnych	
	b) w oddziałach sportowych	
	c) w oddziałach mistrzostwa sportowego	
	d) w oddziałach dwujęzycznych	

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIV/312/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 30 czerwca 2009 r.

.....
pieczętka placówki

Czechowice-Dziedzice, dnia

ROZLICZENIE ROCZNE

dotacji otrzymanej w r.

1. Pełna nazwa i adres szkoły, przedszkola, placówki:

.....
.....

2. Pełna nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

Miesiąc	Rzeczywista liczba uczniów / wychowanków	Stawka dotacji na 1 ucznia (w zł)	Kwota dotacji należnej (w zł)	Kwota otrzymanej dotacji (w zł)	Różnica (w zł)
1	2	3	4	5	6
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					
Razem:					

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczętka i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXIV/312/09
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 30 czerwca 2009 r.

.....
pieczęć placówki

Czechowice-Dziedzice, dnia

WYKAZ

uczniów spoza terenu Gminy Czechowice-Dziedzice
uczęszczających do przedszkola w miesiącu r.

1. Nazwa i adres przedszkola:

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

Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (ulica, numer domu, numer mieszkania, miejscowość)

Uwagi:

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

Sporządził:
Podpis, nr telefonu

.....
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania organu prowadzącego

2764

UCHWAŁA NR 276/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Kłobucku

z dnia 23 czerwca 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji ze środków budżetu gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kłobucku
uchwala się, co następuje:

§ 1

Podmioty posiadające zezwolenie na założenie szkoły publicznej, zwane dalej podmiotami dotowanymi, otrzymują z budżetu gminy dotację na prowadzenie tych szkół, która jest równa wydatkom przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Gminę Kłobuck.

§ 2

1. Dotacja o której mowa w § 1 udzielana jest na wniosek podmiotu dotowanego złożony do Burmistrza Kłobucka w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się na dany rok budżetowy.

§ 3

Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy: nazwa, adres szkoły, nazwa i adres organu prowadzącego;
- 2) dane osoby reprezentującej szkołę lub jej pełnomocnika;
- 3) rachunek bankowy szkoły na który ma być przekazywana dotacja;
- 4) określenie planowanej liczby uczniów w podziale na typ prowadzonej szkoły oraz w podziale na uczniów Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck.

§ 4

1. Dotacja w poszczególnych miesiącach obliczana jest na każdego ucznia wykazanego w miesięcznej informacji o aktualnej liczbie uczniów składanej przez podmioty dotowane do 5 dnia każdego miesiąca.
2. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów uprawnionych do dotacji obejmuje stan wykazany w miesięcznej informacji

w czerwcu.

3. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a ostateczne rozliczenie kwoty należnej na dany rok następuje w grudniu każdego roku.

§ 5

Organ prowadzący sporządza i przekazuje nie później niż w ciągu 15 dni po upływie każdego miesiąca rozliczenie otrzymanych dotacji za okres od początku roku budżetowego do końca miesiąca sprawozdawczego z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów.

§ 6

1. Organ dotujący powiadamia organ prowadzący o wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości i zatwierdzeniu przez Burmistrza Kłobucka.
2. Do czasu powiadomienia organu prowadzącego przez organ dotujący o nowej wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, obowiązują jednostkowe miesięczne stawki dotacji z roku poprzedniego.
3. Organ dotujący dokonuje nadpłaty lub potrącenia dotacji w danym roku budżetowym z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną za rok bieżący.

§ 7

1. Podmiot dotowany sporządza i przekazuje gminie rozliczenie półroczne i roczne wykorzystania dotacji, z uwzględnieniem faktycznej liczby uczniów w podziale na typ prowadzonej szkoły oraz w podziale na uczniów z terenu Gminy Kłobuck i spoza Gminy Kłobuck.
2. Rozliczenie półroczne organ prowadzący szkołę przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 lipca za okres od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku.
3. Rozliczenie roczne organ prowadzący szkołę przekazuje Burmistrzowi w terminie do 20 stycz-

nia za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego.

3. W przypadku gdy szkoła lub placówka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie do 30 dni po otrzymaniu ostatniej raty dotacji.
4. Rozliczenie o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać, oprócz informacji określonej w ust. 1 sprawozdanie z poniesionych kosztów i wydatków bieżących w podziale na koszty rodzajowe wg ewidencji księgowej prowadzonej przez szkołę.

§ 8

1. Dotującemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji, a w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu wykorzystania dotacji;
 - 2) liczby i wykazu uczniów.
2. Dotacje pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami.
3. W przypadku braku zwrotu dotacji kwotę dotacji należną w kolejnym miesiącu pomniejsza się o kwotę pobraną w nadmiernej wysokości w miesiącu poprzednim wraz z odsetkami.
4. Dotację wstrzymuje się w przypadku niedopełnienia warunków złożenia informacji miesięcznej o liczbie uczniów oraz rozliczeń o

których mowa w § 6 albo w przypadku błędów lub braków stwierdzonych w informacji lub rozliczeniu, nieusuniętych w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr 341/XXVIII/2005 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 21 lipca 2005 roku w sprawie: określenia zasad udzielania dotacji ze środków budżetu Gminy na prowadzenie szkoły publicznej przez podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego zmieniona Uchwałą Nr 69/VIII/2007 z dnia 12 czerwca 2007 roku.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

2765

UCHWAŁA NR XXXIV/186/09 **Rady Gminy Marklowice**

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity z 2001 r. (Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym tekst jednolity z 2005 r. (Dz. U. Nr 155, poz. 1298, z późn. zm.),

Rada Gminy Marklowice
uchwała, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego przez gminę Marklowice przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego organizowanych

przez kluby sportowe z terenu Gminy Marklowice, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, późn. zm.) oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

§ 2

Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifiko-

wanego następuje w formie dotacji celowej, zwanej dotacją przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3

1. Dotacja może zostać przeznaczona na wydatki klubu związane z:
 - 1) szkoleniem zawodników lub drużyn dziecięcych, młodzieżowych i seniorskich,
 - 2) przewozem zawodników na zawody, mecze sportowe,
 - 3) udziałem drużyny lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego (m. in.: obsługa sędziowska, obsługa medyczna, ubezpieczenie sportowe zawodników)
 - 4) zakupem sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszeniem posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu kwalifikowanego,
 - 5) bieżącą działalność klubu.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
 - 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom;
 - 3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
 - 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
 - 5) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - 6) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
3. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach.

Rozdział III

Tryb udzielenia dotacji

§ 4

1. Dotacja na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego może być przyznana przez Wójta Gminy na wniosek klubu sportowe-

go.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być składane **w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy**, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość planowanych dochodów budżetu;
 - 2) oddziaływanie przedsięwzięcia na sferę organizacyjną sportu kwalifikowanego lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
 - 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
 - 4) opinię Rady Sportu w odniesieniu do przedstawionego wniosku, wydaną w trybie określonym zarządzeniem Wójta Gminy, o którym mowa w art. 18c pkt 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, z późn. zm.) przy czym jeśli Rada Sportu nie przedstawiła Wójtowi Gminy opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, uznaje się, że Rada Sportu wydała opinię pozytywną.
8. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

§ 5

1. Po podjęciu uchwały budżetowej, wyłonienia przedsięwzięć klubów otrzymujących dotację dokonuje Wójt Gminy biorąc pod uwagę w szczególności wskazane w § 4 ust. 7 kryteria, z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każde wybrane przedsięwzięcie.
2. Wójt Gminy zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6

1. Otrzymanie wsparcia następuje na podstawie zawartej umowy.
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia zaakceptowany przez Wójta Gminy.
3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy propozycjami kosztorysu projektu.

§ 7

1. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na zasadach w niej określonych, na wyodrębniony rachunek bankowy podmiotu dotowanego.
2. Dopuszcza się przekazywania dotacji w ratach, w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego przedsięwzięcia.

§ 8

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania półrocznego i rocznego z realizacji przedsięwzięcia w terminie do 15 dni po zakończeniu półrocza i do 15 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od określonego w umowie dotacji dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wyko-

rzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne, niż określone w umowie.

§ 9

1. Wójt Gminy dokonuje kontroli wydatkowania dotacji na realizację przedsięwzięcia.
2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Marklowice.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) udokumentowanie rzeczowe i finansowe zrealizowanego przedsięwzięcia,
 - 2) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu gminy.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 10

Wójt Gminy przekaze informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 11

Do wniosków o przyznanie dotacji na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego składanych w 2009 roku § 4 ust. 2 nie stosuje się.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marklowice.

§ 13

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Andrzej Brychcy

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/186/09
Rady Gminy Marklowice
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego

pod nazwą.....

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

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

11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

--

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Zakres wsparcia finansowego

1. Nazwa przedsięwzięcia

--

2. Cel przedsięwzięcia

--

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem)

--

4. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia)

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Wysokość wnioskowanej dotacji [.....zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

(zgodnie z § 3 ust. 1 uchwały nr XXXIV/186/09 Rady Gminy w Marklowice z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego) :

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne związane z realizacją zadania), na które przeznaczona zostanie dotacja	Koszt całkowity (w zł)
Ogółem		

IV. Inne informacje dotyczące przedsięwzięcia

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

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia;
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Kserokopie aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIV/186/09
Rady Gminy Marklowice
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

--

2. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we ofercie realizacji zadania, w części II pkt 4

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków
1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne związane z realizacją zadania)	koszt całkowity zgodnie z umową	Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*	Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania
Ogółem				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym 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 2006 Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

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

Poświadczenie złożenia 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 we wniosku, który był 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.

2766

UCHWAŁA NR 219/XXI/2009 Rady Gminy Mykanów

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Na podstawie art. 14, ust. 8 i art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz art. 18, ust. 2, pkt 5 i art. 40, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po stwierdzeniu zgodności projektu planu z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Mykanów”

Rada Gminy
uchwała:

**miejscowy plan zagospodarowania
przestrzennego terenów położonych
w miejscowości Borowno, w gminie Mykanów**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

**Przedmiot planu oraz zakres
obowiązkiwania ustaleń planu**

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej planem, obejmuje teren w miejscowości Borowno przy ul. Częstochowskiej w gminie Mykanów.
2. Granice planu określa rysunek planu stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) kształtowanie przestrzeni wyznaczonej granicami planu w sposób zgodny z zasadami ładu przestrzennego, uwzględniając wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno-gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno-estetyczne;
- 2) zapewnienie integracji wszelkich działań, bezpieczeństwa powszechnego oraz ochrony środowiska w tym obiektów budowlanych;
- 3) określenie sposobu wykonania prawa własności, ochrona interesów publicznych oraz ochrona uzasadnionych interesów osób trzecich.

§ 3

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1 uchwały;
- 2) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Mykanowie o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) **przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1 : 1 000, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały;
- 5) **teren** – należy przez to rozumieć teren wydzielony liniami rozgraniczającymi na rysunku planu i oznaczony symbolem cyfrowo-literowym;
- 6) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć wyznaczony w planie sposób użytkowania terenu w obrębie obszaru wyznaczonego liniami rozgraniczającymi, który powinien przeważać na danym obszarze, i któremu winny być podporządkowane inne sposoby użytkowania określone jako przeznaczenie dopuszczalne;
- 7) **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć istniejący lub wyznaczony w planie sposób użytkowania terenu, który uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe, albo może współistnieć z przeznaczeniem podstawowym na warunkach określonych w planie;
- 8) **nieprzekraczalna linia zabudowy** – należy przez to rozumieć linię określającą minimalną odległość projektowanych budynków od określonej linii rozgraniczającej, nieprzekraczalna linia zabudowy nie obliuguje do wznoszenia budynków w granicy jej przebiegu;
- 9) **poziomie terenu** – należy przez to rozumieć rzędną projektowanego lub urządzonego terenu przed wejściem głównym do budynku.

§ 4

1. Przedmiotem ustaleń planu jest określenie przeznaczenia terenu oraz zasad zagospodarowania i zabudowy wynikających z istniejących uwarunkowań i przepisów obowiązującego prawa.

2. Dla obszaru objętego planem ustala się przeznaczenie – teren dla potrzeb obsługi produkcji rolnej, ogrodniczej, składy, magazyny, handel hurtowy oraz przyporządkowuje mu się symbol literowy – RU.

§ 5

1. Integralną częścią planu jest:
 - 1) rysunek planu, stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały,
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały,
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica opracowania;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu bądź różnych sposobach zagospodarowania;
 - 3) linia zabudowy – nieprzekraczalna;
 - 4) symbole literowe i cyfrowe, określające przeznaczenie terenu;

Rozdział 2

Przepisy szczegółowe

Zasady zagospodarowania dla obszaru objętego planem

§ 6

1. W granicach obszaru objętego planem określa się **przeznaczenie terenu i zasady zagospodarowania**.
2. Teren wyznaczony liniami rozgraniczającymi, może być przeznaczony wyłącznie na cele zgodne z przeznaczeniem podstawowym lub częściowo na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego, zgodnie z ustaleniami oraz zasadami określonymi w dalszych przepisach planu.
3. Przeznaczenie dopuszczalne nie może zaistnieć jako docelowo samodzielne i nie może stanowić więcej niż 50% zagospodarowania terenu.
4. Każdorazowo w ramach terenu mogą być lokalizowane: wewnętrzna droga komunikacyjna, niezbędne dla obsługi danego terenu miejsca postojowe i parkingowe, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, zieleni izolacyjna i urządzona o ile ich lokalizacja nie jest wykluczona w przepisach szczegółowych planu.

§ 7

1. W granicach obszaru objętego planem określa się **zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego**.
2. Ustalenia niniejszego paragrafu odnoszą się do lokalizacji nowych obiektów budowlanych, jak również ogrodzenia, elementów reklamowych i obiektów małej architektury.
3. Zmiana zagospodarowania terenu oraz lokalizacja obiektów budowlanych i urządzeń na działce nie mogą naruszać:
 - 1) praw właścicieli, użytkowników i administratorów terenów sąsiednich;
 - 2) norm technicznych, sanitarnych i przeciwpożarowych;
 - 3) standardów jakości środowiska określonych przepisami ochrony środowiska;
 - 4) obowiązujących przepisów prawa wodnego;
 - 5) obowiązujących przepisów prawa budowlanego i warunków technicznych.
4. Lokalizacja zabudowy na działce musi być zgodna z określonymi w planie parametrami i wskaźnikami zabudowy oraz wyznaczonymi nieprzekraczalnymi liniami zabudowy dla poszczególnych terenów.
5. Teren pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy, a linią rozgraniczającą terenu, można wykorzystać jedynie pod lokalizację:
 - 1) utwardzonego wjazdu na teren działki, dojścia do budynku, zadaszonego i osłoniętego miejsca na pojemniki na śmieci;
 - 2) miejsc postojowych;
 - 3) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej;
 - 4) zieleni urządzonej,
 - 5) elementów reklamowych.
6. Dla terenu objętego planem określa się następujące zasady kształtowania elementów reklamowych typu: szyldy, reklamy, tablice informacyjne:
 - 1) zakaz realizacji reklam wielkopowierzchniowych typu billboard;
 - 2) zakaz wykonywania napisów bezpośrednio na dachach, ścianach budynków oraz ogrodzeniach;
 - 3) zakaz umieszczania szyldów i elementów reklamowych na ścianach budynków mieszkalnych powyżej wysokości pierwszej kondygnacji oraz na połaci dachowej;
 - 4) ogranicza się powierzchnię elementów reklamowych rozumianych jako całość, do 3,0m²,
 - 5) ogranicza się wysokość elementów reklamowych rozumianych jako całość do 3,5m.

§ 8

1. W granicach terenu objętego planem określa

się **zasady ochrony środowiska**.

2. Dla terenu objętego planem obowiązuje zakaz lokalizacji inwestycji realizujących przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest lub może być wymagane, zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi ochrony środowiska z wyjątkiem urządzeń do zaopatrzenia w wodę.
3. Nakazuje się stosowanie w trakcie realizacji planu przepisów dotyczących szczegółowych zasad ochrony powierzchni ziemi oraz oszczędnego korzystania z terenu w rozumieniu przepisów prawa ochrony środowiska.
4. Gospodarkę odpadami, w tym odbiór i segregację odpadów należy prowadzić zgodnie z przepisami o utrzymaniu porządku i czystości w gminie oraz kierując się zasadami zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska. W związku z tym w granicach terenu objętego planem obowiązują następujące zasady:
 - 1) zakaz składowania odpadów;
 - 2) postępowanie z odpadami powinno być prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o odpadach;
 - 3) w przypadku powstawania odpadów niebezpiecznych i szkodliwych, obowiązek selektywnego ich gromadzenia i przechowywania, a następnie przekazywania odpowiednim odbiorcom.
5. Nakazuje się, aby działalność usługowa, prowadzona zgodnie z przeznaczeniem terenu, określonym w planie, nie stwarzała uciążliwości, w szczególności w postaci:
 - 1) przekraczania standardów jakości środowiska określonych w przepisach dotyczących ochrony środowiska;
 - 2) przekraczania obowiązujących norm wytwarzania hałasu i wibracji oraz drażniących woni lub światła o dużym natężeniu;
 - 3) wykorzystania surowców lub materiałów niebezpiecznych w szczególności toksycznych i łatwopalnych, mogących stanowić zagrożenie.
6. Teren objęty planem położony jest w obszarze strefy ochronnej OWO (wysokiej ochrony), zbiornika wód podziemnych nr 408 – Niecka Miechowska SE o zasobach wód w utworach kredy.

§ 9

W granicach obszaru objętego planem, nie występują tereny chronione na mocy przepisów ustawy o ochronie przyrody w związku z tym nie określa się **zasad ochrony przyrody**.

§ 10

W granicach obszaru objętego planem, nie wystę-

pują tereny chronione na mocy przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w związku z tym nie określa się **zasad ochrony zasobów dziedzictwa kulturowego**.

§ 11

W granicach obszaru objętego planem nie określa się **terenów przestrzeni publicznej**.

§ 12

1. W granicach obszaru objętego planem określa się **zasady obsługi w infrastrukturę techniczną**:
 - 1) obsługa komunikacyjna terenu odbywać się będzie z ul. Częstochowskiej – drogi publicznej w ciągu drogi gminnej;
 - 2) zaopatrzenie w wodę odbywać się będzie z istniejącej sieci wodociągowej;
 - 3) odprowadzenie ścieków do szczelnego bezodpływowego zbiornika na nieczystości ciekłe i wywóz do oczyszczalni ścieków, docelowo obsługa z gminnej sieci kanalizacyjnej;
 - 4) zagospodarowanie wód opadowych i ścieków deszczowych z terenu działki odbywać się musi zgodnie z przepisami szczególnymi Prawa wodnego i przepisów dotyczących warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz nie naruszać stosunków wodnych na terenach sąsiednich;
 - 5) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej;
 - 6) zaopatrzenie w gaz odbywać się będzie z istniejącej sieci gazowej;
 - 7) zaopatrzenie w energię cieplną ze źródeł indywidualnych; zaleca się wykorzystanie dla celów grzewczych czystych nośników energii – stosowanie wysokoenergetycznych, niskosiarkowych paliw o niskiej emisji pyłów oraz tlenków siarki i azotu.

§ 13

W granicach terenu objętego planem nie określa się sposobu tymczasowego użytkowania terenu. Do czasu realizacji zagospodarowania zgodnego z planem, teren może być użytkowany w dotychczasowy sposób.

§ 14

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem **RU** ustala się:
 - 1) przeznaczenie podstawowe:
 - a) zabudowa usługowa – obsługa produkcji rolnej, usługi handlu związane z obsługą

- produkcji rolnej;
- 2) przeznaczenie dopuszczalne – urządzenia infrastruktury technicznej i komunikacji w tym drogi wewnętrzne i miejsca postojowe;
 - 3) zasady zagospodarowania działki:
 - a) powierzchnia zabudowy – maksymalnie 40%,
 - b) minimalna powierzchnia terenu biologicznie czynnego – 25% powierzchni działki,
 - c) nieprzekraczalna linia zabudowy – 10m od linii rozgraniczającej drogę gminną,
 - d) zapewnienie miejsc postojowych na własnej działce;
 - 4) zasady kształtowania zabudowy:
 - a) wysokość budynku – jedna kondygnacja nadziemna oraz ewentualne poddasze użytkowe,
 - b) maksymalna wysokość budynku – 10,0m licząc od poziomu terenu do górnej krawędzi głównej kalenicy,
 - c) geometria dachu – dach spadzisty o nachyleniu połaci dachowych 20 – 40°.
2. Dla terenu objętego planem wprowadza się zakaz składowania odpadów i lokalizacji magazynów, w których sposób magazynowania substancji może niekorzystnie oddziaływać na środowisko i umożliwiać wyłukiwanie substancji chemicznych do gleby.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 15

Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36. ust. 3. Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym dla terenu RU ustala się na 30%.

§ 16

W granicach obszaru objętego planem traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu gminy Mykanów dla miejscowości Borowno, uchwalony Uchwałą nr 232/XXXIV/2006 Rady Gminy Mykanów z dnia 28 marca 2006 r.

§ 17

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

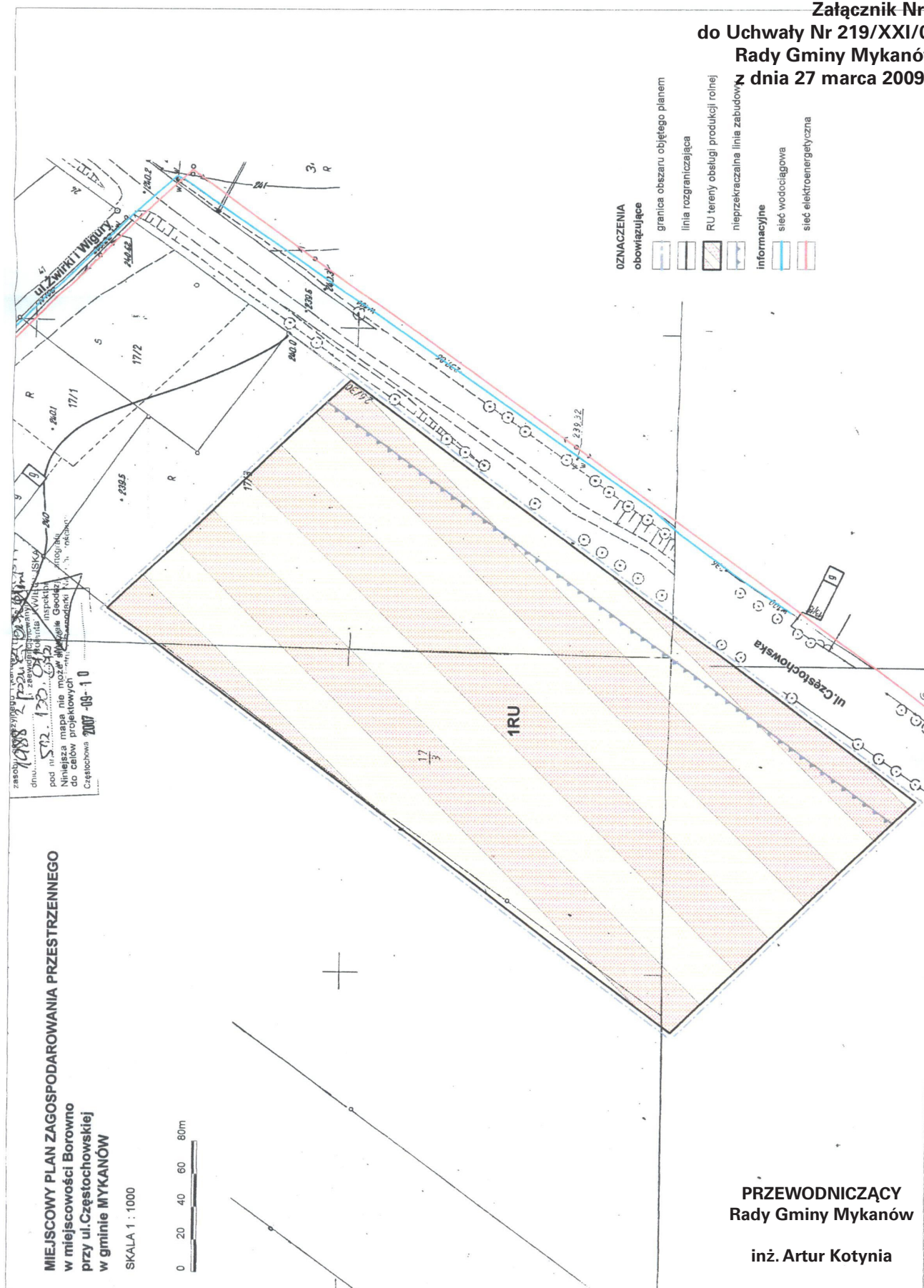
§ 18

Uchwała wchodzi w życie po 30 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Mykanów

inż. Artur Kotynia

inż. Artur Kotynia



**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 219/XXI/2009
Rady Gminy Mykanów
z dnia 27 marca 2009 r.**

rozstrzygający o sposobie rozpatrzenia uwag
do projektu planu

W związku z faktem, iż w trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w miejscowości Borowno przy ul. Częstochowskiej w gminie Mykanów, trwającego od dn. 22.10.2008 r. do dn. 12.11.2008 r. oraz w terminie wyznaczonym na składanie wniosków do projektu planu, nie wpłynęły w/w uwagi, brak jest rozstrzygnięcia o sposobie ich rozpatrzenia.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Mykanów**

inż. Artur Kotynia

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 219/XXI/2009
Rady Gminy Mykanów
z dnia 27 marca 2009 r.**

rozstrzygający o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Działając zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717,

z późn. zm.), w oparciu o „Prognozę skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Borowno przy ul. Częstochowskiej” Rada Gminy rozstrzyga o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz inwestycji celu publicznego, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania:

- I. Do inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy, wynikających z ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar położony w miejscowości Borowno przy ul. Częstochowskiej należą:
 1. budowa nakładki asfaltowej o dł. ok. 300m,
 2. budowa sieci i urządzeń gazowych służących do zaopatrzenia projektowanych obiektów budowlanych w gaz o łącznej długości ok. 390m.
- II. Inwestycja wymieniona w pkt I.: pkt 1 będzie realizowana przez Gminę i finansowana z budżetu Gminy; realizacja tej inwestycji następować będzie etapowo w dostosowaniu do wielkości środków przeznaczonych na inwestycje w budżecie gminy.
- III. Uzbrojenie terenu objętego planem w sieci gazowe i ich finansowanie będzie zgodne z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne. (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 z późn. zm.).

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Mykanów**

inż. Artur Kotynia



inż. Artur Kotynia

2767

UCHWAŁA NR 234/XXIII/2009 Rady Gminy Mykanów

z dnia 2 czerwca 2009 r.

w sprawie opłat za niektóre usługi świadczone w przedszkolach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. z 2004 r. Dz. U. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

Za świadczenia w publicznych przedszkolach wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, ustala się miesięczną opłatę w kwotach:

- 37,00 zł (słownie: trzydzieści siedem) w przypadku gdy do przedszkola uczęszcza jedno dziecko z rodziny,
- 35,00zł (słownie: trzydzieści pięć) za każde następne dziecko uczęszczające do przedszkola z tej samej rodziny.

§ 2

Opłaty wnosi się do dnia 15 każdego miesiąca i są dochodem budżetu Gminy w rozdziale Przedszkola

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Rady Gminy nr 89/IX/2007 z dnia 29 listopada 2007r w sprawie opłat za świadczone usługi w przedszkolach.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów**

Artur Kotynia

2768

UCHWAŁA NR XXXIX/308/09 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 24 czerwca 2009 r.

w sprawie zmian w uchwale dot. ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola

Działając na podstawie:

- art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
 - art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)
- na wniosek Wójta Gminy Ornontowice, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury i Sportu

Rada Gminy Ornontowice
postanawia:

§ 1

W Uchwale Nr XXIX/217/08 Rady Gminy Ornontowice z dnia 29 października 2008 r. w sprawie: ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola (Dz. Urz. z 19.11.2008 r., Nr 202, poz. 3758), wprowadza się następujące zmiany:

1) Tytuł uchwały otrzymuje następujące brzmienie:

„w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozlicza-

nia dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola, a także trybu i zakresu kontroli wykorzystania tej dotacji”.

2) § 1. Uchwała otrzymuje poniższą treść:

„§ 1. Uchwała niniejsza reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanej niepublicznemu przedszkolu w Ornontowicach, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania tej dotacji”.

3) W § 8. dopisuje się nowe ustępy 3 i 4:

a) „3. W ramach kontroli, dotujący bada zgodność kontrolowanego postępowania z obowiązującymi przepisami prawa, zgodność dokumentacji złożonej dla potrzeb otrzymania dotacji ze stanem faktycznym i podstawą prawną działania podmiotu a także prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania”.

b) „4. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji a także w dokumentację potwierdzającą zasadność ubiegania się o dotację oraz sposób wydatkowania otrzymanych środków”.

4) Dopisuje się § 8a. o treści:

„§ 8a.

1. Kontrolę w podmiocie przeprowadza osoba zajmująca się kontrolą wewnętrzną w Urzędzie Gminy. Kontrolę prowadzi się według zasad określonych przez Wójta Gminy w Regulaminie Kontroli Wewnętrznej Urzędu

Gminy Ornontowice.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, a także w przypadku dotacji nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, dotacja podlega zwrotowi w części wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem, nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodne z jej przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Malczyk

2769

UCHWAŁA NR XXV/351/2009 Rady Gminy Ożarówice

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zadania będącego przedmiotem dotacji, udzielanych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, na realizację zleconych zadań publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Gminy Ożarówice
uchwała, co następuje:

§ 1

Kwoty dotacji na finansowanie celów publicznych

związanych z realizacją zadań Gminy Ożarówice określone są na dany rok w uchwale budżetowej gminy.

§ 2

Dotacja może być udzielona lokalnym podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, którym zostały zlecone zadania należące do samorządu terytorialnego.

§ 3

1. Dotacja może być przyznana na wniosek pod-

miotu ubiegającego się o dotację.

2. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację określonego zadania winien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie podmiotu ubiegającego się o dotację, w tym:
 - a) nazwę podmiotu,
 - b) siedzibę i adres korespondencyjny,
 - c) osobę odpowiedzialną za obsługę zadania będącego przedmiotem dotacji,
 - d) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
 - 2) określenie zadania będącego przedmiotem dotacji bądź grupy zadań, w tym:
 - a) nazwę i szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
 - b) termin i miejsce realizacji,
 - c) kalkulację przewidywanych całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - d) wysokość oczekiwanego dofinansowania z budżetu gminy z określeniem jego przeznaczenia. W przypadku częściowego dofinansowania przedmiotu dotacji, podział na zadania cząstkowe z wyszczególnieniem zadań finansowanych z budżetu gminy,
 - e) informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
 - f) podmioty współuczestniczące w realizacji zadania, w przypadku wielopodmiotowej realizacji zadania;
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy, że jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie dotacji składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy, lub u Skarbnika Gminy w terminie do dnia 20 października roku poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy.
2. Wniosek winien być rozpatrzony w terminie 30 dni od daty określonej w ogłoszeniu jako daty granicznej do składania wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Skarbnik Gminy wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 21 dni pod rygorem zwrotu wniosku. W takim przypadku termin do rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia doręczenia uzupełnionego lub skorygowanego wniosku.

§ 5

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji

na realizację zadania publicznego, uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów publicznych;
 - 2) kwotę dotacji określoną w uchwale budżetowej na dany cel;
 - 3) ocenę przedstawionego we wniosku zakresu rzeczowego, kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 4) możliwości wykonania zadania przez wnioskodawcę;
 - 5) ocenę wykonania przez wnioskodawcę zadań zleconych przez miasto w okresie poprzednim, w szczególności pod względem rzetelności i terminowości ich realizacji.
2. Wójt Gminy przedstawi wniosek do zaopiniowania Komisji Rady Gminy rozwoju gospodarczego i budżetu wraz z propozycją wysokości dotacji na jego realizację.

§ 6

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej z Wójtem Gminy, która powinna określać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron;
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy, termin i miejsce realizacji zadania zleconego, określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
 - 3) zobowiązanie zleceniobiorcy (podmiotu dotowanego) do prowadzenia dokumentacji wg wymagań zlecniodawcy (dotującego) w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
 - 4) zobowiązanie się zleceniobiorcy do poddania się kontroli zlecniodawcy w zakresie objętym umową;
 - 5) określenie wysokości dotacji, sposobu i terminu jej przekazywania;
 - 6) zasady rozliczeń otrzymanej dotacji;
 - 7) warunki ewentualnego rozwiązania umowy;
 - 8) sankcje z tytułu nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) termin usunięcia uchybień,
 - b) szczegółowe zasady zwrotu dotacji wraz z odsetkami, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 7

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa na realizację zadania inwestycyjnego może być zawarta na okres dłuższy niż jeden

rok z wyodrębnieniem części zadania, której realizacja przypada na dany rok budżetowy.

§ 8

1. Dotacja przyznawana jest na realizację zadania zleconego przez gminę na podstawie umowy, może być świadczeniem jednorazowym lub o charakterze stałym z zastrzeżeniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Dotacja może być przekazywana w formie:
 - 1) refundacji poniesionych i udokumentowanych wydatków;
 - 2) zaliczek wypłacanych w formie transz, przy spełnieniu obowiązku rozliczenia zaliczki uprzednio udzielonej przed uruchomieniem środków przewidzianych do realizacji w ramach kolejnej zaliczki;
 - 3) zaliczki jednorazowej w przypadkach szczególnie uzasadnionych (gdy zagrożony jest interes dotującego, mieszkańców, sytuacja finansowa podmiotu wnioskującego o dotację uniemożliwia realizację zadania w trybie określonym w pkt 1).

§ 9

1. Podmiot dotowany nie może wykorzystać dotacji na inne cele niż określone w umowie.
2. Podmiot zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji i prowadzenia ewidencji umożliwiającej przeprowadzenie kontroli wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 10

1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do rozliczenia otrzymanej dotacji poprzez:
 - 1) przedłożenie sprawozdania końcowego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania wynikającego z zawartej umowy;
 - 2) przedłożenie rachunków, faktur i umów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków, do dnia 10 stycznia roku następującego po roku budżetowym, w którym otrzymał dotację.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) rozliczenie kwoty otrzymanej w ramach udzielonej dotacji na realizację zadania;
 - 2) stopień zaawansowania realizacji zadania;
 - 3) osiągnięte cele,
 - 4) w przypadku grupy zadań objętych jedną umową, osiągnięte cele każdego z zadań częściowych,
 - 5) rozliczenie wykorzystania kwoty otrzymanej dotacji.
3. Podmiot dotowany do sprawozdania przedkłada zestawienie dowodów księgowych potwierdza-

jących prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków finansowych. Na żądanie dotującego zobowiązany jest przedstawić kopie faktur, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną i nadzorującą realizację zadania w wydziale lub jednostce, o których mowa w § 4 ust. 1.

4. W przypadku udzielenia dotacji jednorazowej, podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania ze szczegółowością określoną w ust. 2.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości polegających w szczególności na niedotrzymywaniu warunków umowy oraz niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania dotacji, Wójt podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn wystąpienia tych nieprawidłowości i ustali termin, do których podmioty dotowane zobowiązane są usunąć uchybienia.
2. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości w ustalonym terminie:
 - 1) dotacje przekazane podlegają zwrotowi w całości wraz z odsetkami do budżetu gminy w ciągu 14 dni po upływie tych terminów, odsetki naliczane będą w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
 - 2) pozostałych rat dotacji nie przekazuje się.

§ 12

W celu zapewnienia jawności postępowania o udzieleniu dotacji i jej rozliczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 Wójt Gminy zobowiązany jest do zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ożarowice:

- 1) informacji o każdorazowej możliwości ubiegania się o przyznanie dotacji na realizację zadań publicznych w trybie określonym uchwałą oraz o szczegółowych kryteriach ich przyznawania;
- 2) informacji o przyznanych kwotach dotacji i podmiotach, którym została zlecona realizacja zadań w trybie określonym uchwałą;
- 3) rocznej informacji zbiorczej o realizacji zadań zleconych w trybie określonym uchwałą.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

2770

UCHWAŁA NR XXXVII/435/09 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie gminy Pszczyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), w zw. z art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późniejszymi zmianami), oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

Rada Miejska w Pszczynie
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, posiadająca tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego może ubiegać się o dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji. Dotacja może obejmować nakłady na prace konserwatorskie wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Wniosek o udzielenie dotacji wnioskodawca może złożyć również po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót budowlanych, określonych w pozwoleniu na te prace lub roboty, wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.
4. Dotacja z budżetu gminy na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

§ 2

Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie będącą osobą prawną
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
- 3) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 4) decyzję wojewódzkiego konserwatora zabytków, zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowane terminy jej przekazania,
- 6) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót,
- 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów.
- 9) w przypadku prac lub robót, które zostały wykonane przed dniem złożenia wniosku, należy do niego dołączyć również protokół odbioru wykonanych prac, dokonany przez przedstawicieli Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach, sprawozdanie z wykonanych prac oraz kopie rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty.

§ 3

1. Wniosek należy złożyć do Burmistrza Pszczyny w terminie podanym w odrębnym ogłoszeniu.
2. Po sprawdzeniu kompletności i zasadności wniosku Burmistrz Pszczyny przedkłada Radzie Miejskiej projekt uchwały o udzieleniu dotacji.

§ 4

Po przyznaniu dotacji przez Radę Miejską, Burmistrz Pszczyny, w ramach środków budżetowych gminy przyznanych na ten cel, zawiera z wnioskującym podmiotem umowę określającą w szczególności:

- opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- tryb płatności dotacji,
- szczegółowe warunki dokonywania przez gminę kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- sprawy rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji,
- zobowiązanie wnioskodawcy do przekazania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku, otrzymanych z innych źródeł.

§ 5

1. Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie odbioru prac lub robót, sprawozdania z wykonanych prac oraz kopii rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty.
2. Przekazanie dotacji po wykonaniu prac (tj. przy spełnieniu warunków § 2 pkt 9) jest równoznaczne z jej rozliczeniem.

§ 6

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia w sposób umożliwiający kontrolę wyodrębnionej dokumentacji wydatków realizowanych z przyznanej dotacji.
2. Dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd w realizację zadania, na które została udzielona dotacja, w każdej fazie prac oraz po ich zakończeniu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia,

PRZEWODNICZĄCA RADY

Edyta Głombek

2771

UCHWAŁA NR XXXIII/295/09 Rady Miasta Rydułtowy

z dnia 26 czerwca 2009 r.

w sprawie dopuszczenia zapłaty podatków stanowiących dochody budżetu Miasta Rydułtowy kartą płatniczą

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1991 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 61a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.)

Rada Miasta Rydułtowy
uchwala, co następuje:

§ 1

Dopuszcza się zapłatę podatków stanowiących dochody Miasta Rydułtowy kartą płatniczą.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

dr Henryk Wojtaszek

2772

UCHWAŁA NR XXXIII/409/2009 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 28 maja 2009 r.

w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i o opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 121 poz. 844 z 2006 roku z późn. zm.)

Rada Miejska Skoczowa
uchwała:

§ 1

Zwalnia się z podatku od nieruchomości **budynki wpisane do rejestru zabytków, w zakresie nie objętym zwolnieniem ustawowym, lub do ewidencji zabytków, położone na obszarze Gminy Skoczów pod warunkiem wykonania remontu elewacji całego budynku po dniu 01.01 2009 roku.**

§ 2

Zwolnienie przysługuje od dnia 1 stycznia roku następującego po zakończeniu remontu, o którym mowa w § 1 – zwany dalej remontem do wysokości kwoty poniesionych i udokumentowanych wydatków jednak nie dłużej niż przez okres 5 lat.

§ 3

W przypadku, gdy zwolnienie, o którym mowa w niniejszej uchwale dotyczy budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej, będących we władaniu przedsiębiorców – podatników podatku od nieruchomości – może mieć ono wyłącznie charakter pomocy de minimis, której udzielanie następuje zgodnie z Rozporządzeniem Komisji Wspólnot Europejskich Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 379.5 z 28.12.2006 r.).

§ 4

Zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały, udzielane jest na pisemny wniosek podatnika złożony w organie podatkowym wraz z kopiami faktur potwierdzają-

cymi wysokość poniesionych nakładów.

§ 5

Przedsiębiorca, o którym mowa w § 3, dodatkowo zobowiązany jest do złożenia:

- a) zaświadczeń o pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie trzech ostatnich lat kalendarzowych lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
- b) informacji o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis lub oświadczenia, że takiej pomocy nie otrzymał,
- c) oświadczenia, że nie jest przedsiębiorstwem zagrożonym w rozumieniu pkt 9-11 Komunikatu Komisji Wytoczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 244.2 z 01.10.2004 r.),
- d) w terminie do 15 stycznia każdego roku, którym kontynuowane jest zwolnienie aktualnych informacji, o których mowa w lit. a-c.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w „Wieściach Skoczowskich”.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Andrzej Bacza

2773

**UCHWAŁA NR XXXIV/379/2009
Rady Miasta Ustroń**

z dnia 25 czerwca 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym i opłacie uzdrowiskowej na 2009 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.)

Rada Miasta Ustroń
uchwała:

§ 1

W uchwale nr XXVIII/319/2008 Rady Miasta Ustroń z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym i opłacie uzdrowskiej na 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 ust. 1 punkty „30” i „37” otrzymują brzmienie:

- „30) Panią Jolantę Kurowską” /Poniwiec SPA/
- „37) Panią Danutę Rajewską” /Rezydencja Parkowa/

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie miasta.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Ustroń

Stanisław Malina

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.