



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 grudnia 2002 r.

Nr 171

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

5215	– nr XLII/434/2002 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 3 października 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Pniewy ...	19439
5216	– nr II/7/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2003 rok	19450
5217	– nr II/9/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie podatku od posiadania psów na 2003 rok	19451
5218	– nr II/10/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2003 rok na obszarze Gminy Sieroszewice	19452
5219	– nr III/17/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy dla celów podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego	19452
5220	– nr III/18/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości na rok 2003	19460
5221	– nr III/19/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia ceny 1 q żyta dla celów podatku rolnego na rok 2003	19460
5222	– nr III/20/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia ceny 1 m ³ drewna dla celów podatku leśnego na rok 2003	19461
5223	– nr III/21/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na rok 2003	19461
5224	– nr III/22/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów na rok 2003	19464
5225	– nr III/23/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na rok 2003	19465
5226	– nr III/13/02 Rady Gminy Komorniki z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie zasad polityki czynszowej	19465
5227	– nr III/14/02 Rady Gminy Komorniki z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Komorniki	19466
5228	– nr III/25/02 Rady Gminy Komorniki z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie nadania nazwy osiedla mieszkaniowego w miejscowości Plewiska	19468
5229	– nr III/26/02 Rady Gminy Komorniki z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia cen biletów, zmiany czasu przejazdu oraz wprowadzenia nowych biletów miesięcznych ulgowych szkolnych dla uczniów szkół ponad gimnazjalnych korzystających z pasażerskiej komunikacji podmiejskiej w 2003 r.	19468
5230	– nr IV/18/02 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Buk miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	19470
5231	– nr III/9/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie podatku od nieruchomości ...	19470
5232	– nr III/10/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów	19471
5233	– nr III/11/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej	19472
5234	– nr III/12/02 Rady Gminy w Cekowie Kolonii z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych	19472
5235	– nr III/13/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzoru informacji: dla osób fizycznych wzoru decyzji: dla osób prawnych w podatku od nieruchomości	19475

5236	– nr III/14/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta podstawy do wymiaru podatku rolnego na rok 2003	19480
5237	– nr III/15/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzoru informacji: dla osób fizycznych wzoru decyzji, dla osób prawnych w podatku rolnym	19480
5238	– nr III/16/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzoru informacji, dla osób fizycznych wzoru decyzji, dla osób prawnych w podatku leśnym	19485
5239	– nr III/17/02 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku i opłat lokalnych osób fizycznych Gminy Ceków – Kolonia	19488
5240	– nr 17/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty targowej	19488
5241	– nr 18/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia podatku od posiadania psów na obszarze miasta Puszczykowa	19489
5242	– nr 19/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie podatku od nieruchomości	19489
5243	– nr 20/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek od nieruchomości i informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych	19490
5244	– nr 21/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie podatku od środków transportowych	19500
5245	– nr 22/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie trybu szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego od użytków rolnych w gospodarstwach rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	19502
5246	– nr 23/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek rolny i informacji o gruntach	19503
5247	– nr 24/02/IV Rady Miasta Puszczykowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek leśny i informacji o lasach	19512
5248	– nr IV/26/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek i zwolnień w podatku od środków transportowych	19520
5249	– nr II/16/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzoru formularzy podatkowych	19520
5250	– nr II/17/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości	19535
5251	– nr II/18/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta	19536
5252	– nr II/19/02 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie podatku od środków transportowych	19536

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

5253	– nr 7/II/2002 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Wrzesińskiego	19538
5254	– nr III/9/2002 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 stycznia 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego	19549

5215

UCHWAŁA Nr XLII/434/2002 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 03 października 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Pniewy

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze zmianami) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska Pniewy uchwala:

STATUT GMINY PNIEWY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Pniewy,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej,
- 4) tryb pracy Burmistrza Gminy Pniewy,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Pniewy,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Pniewy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Pniewy.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Pniewy jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe

cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Szamotulskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 158,6 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest w polu błękitnym żółty pień drzewa na tle dwóch złotych skrzyżowanych kluczy, nad nimi znajduje się biała związana chusta. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Pniewy.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

***§12.** 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową,
- 3) Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych,
- 4) Rozwoju Gospodarczego,
- 5) Rolnictwa

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

***§20.1.** Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

***§21.** Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

***§22.** Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§23. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

§24. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§25. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§26. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§27. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§28. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§29. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§30. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§31. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

***§32.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§33. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów

lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§34. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §27 ust. 4.

§35. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§36. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§37. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Pniewy”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§38. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§39. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§40. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §39 pkt 3 składa Burmistrz lub jego Zastępca.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§41. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego

jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§42. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 41 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§43. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§44. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź

uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

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

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§45. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§46. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów, -
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały, -
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu ustawy do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§47. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§48. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§49. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej Pniewy”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§50. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§51. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§52. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §39 pkt 1.

§53. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§54. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§55. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§56. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

4. Uchwały

§57. 1. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§58. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§59. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§60. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub inny-

mi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkłada-ny jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§61. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§62. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§63. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§64. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§65. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§66. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§67. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §67 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§68. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy przeciw.

*2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

***§69.** 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§70. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§71. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§72. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazuje Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§73. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybrany zwykłą większością przez Radę lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§74. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§75. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§76. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§77. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§78. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§79. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§80. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§81. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§82. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§83. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§84. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§85. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§86. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§87. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§88. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§89. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§90. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§91. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca nie dłużej niż 2 dni roboczych.

§92. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§93. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §87 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§94. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej powołuje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§95. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§96. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§97. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§98. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 5 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§99. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§100. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§101. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§102. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§103. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§104. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5. radnych,
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§105. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§106. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§107. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§108. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§109. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§110. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§111.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§112.1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§113. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej.

§114. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§115. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§116. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§117. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§118. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§119. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§120. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§121. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §118 - §120 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§122. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§123. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§124. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w Punkcie Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miejskiego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§125. Realizacja uprawnień określonych w §121 i 122 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§126. Uprawnienia określone w §121 i 122 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§127. Traci moc uchwała Nr XXV/171/96 Rady Miejskiej z dnia 27 sierpnia 1996 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy Pniewy.

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

Z-ca Przewodniczącego
Rady Miejskiej
(-) *Jarosław Przewoźny*

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN II/0911/157/02 z dnia 7.11.02 r. orzekające nieważność uchwały Nr XLII/434/2002 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 03 października 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Pniewy w części dotyczącej §12, §20, §21, §22, §32, §68 ust. 2, oraz §69 ust. 1 w zakresie wyrazów „oraz głosowanie większością 2/3 głosów” – ze względu na istotne naruszenie prawa.

5216

UCHWAŁA Nr II/7/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 05 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 z 2002 r., poz. 84 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się następujące wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie gminy Sieroszewice w roku 2003:

1) od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania

w ewidencji gruntów i budynków – 0,51 zł od 1 m² powierzchni,

- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,10 zł za 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych – 0,06 zł od 1 m² powierzchni,

2) od budynków mieszkalnych lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,36 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 13,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 6,70 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - e) pozostałych – 2,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami).

§2. Od nieruchomości wymienionych w §1 ust. 2 „a” należących do podatników, których wyłącznym źródłem utrzymania jest emerytura lub renta i z którymi nie zamieszkują inne osoby posiadające własne źródło utrzymania określa się stawkę w wysokości – 0,26 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

za wyjątkiem nieruchomości w których prowadzona jest działalność gospodarcza.

§3. 1. Podatek od nieruchomości od osób fizycznych pobierany jest w drodze inkasa przez sołtysów lub płatny w kasie Urzędu Gminy.

2. Wysokość wynagrodzenia za inkaso dla inkasentów określonych w ust. 1 ustala odrębna uchwała Rady Gminy.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§5. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na terenie gminy Sieroszewice.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

5217

UCHWAŁA Nr II/9/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 05 grudnia 2002 r.

w sprawie podatku od posiadania psów na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 14 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Uchwała określa wysokość stawek podatku od posiadania psów, terminy płatności podatku i sposób jego poboru, zwolnienia od tego podatku na obszarze gminy Sieroszewice.

§2. Obowiązek podatkowy ciąży na osobach fizycznych posiadających psy.

§3. Określa się stawkę roczną podatku od posiadania psów w wysokości:

- 1. od posiadania pierwszego psa podlegającego opodatkowaniu – 38,00 zł,
- 2. od posiadania każdego następnego psa – 38,00 zł.

§4. 1. Podatku od posiadania psów nie pobiera się od osób wymienionych w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) oraz od podatników podatku od nieruchomości – od jednego psa.

2. Podatek pobiera się w połowie jego wysokości ustalonej w §3, jeżeli osoba fizyczna weszła w posiadanie psa po dniu 30 czerwca roku podatkowego.

§5. Podatek płatny jest z góry bez wezwania do końca marca każdego roku lub w ciągu dwóch tygodni od dnia wejścia w posiadanie psa.

§6. 1. Zarządza się pobór podatku w drodze inkasa:

- a) jako inkasentów wyznacza się sołtysów,
- b) wysokość wynagrodzenia za inkaso wynosi 4% od zainkasowanej kwoty.

2. Podatek można wpłacać również w kasie Urzędu Gminy Sieroszewice.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§8. Traci moc uchwała Nr XXX/167/2001 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 13 listopada 2001 roku w sprawie podatku od posiadania psów.

§9. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Sieroszewice.

§10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

5218

UCHWAŁA Nr II/10/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

dnia 05grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2003 rok na obszarze Gminy Sieroszewice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 ze zmianami), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity – Dz.U. Nr 94, poz. 431 z 1993 roku ze zmianami) oraz Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 października 2002 roku w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2002 roku (M. P. Nr 51, poz. 733) uchwala się, co następuje:

§1. Obniża się cenę skupu żyta przyjmowaną jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na obszarze

gminy Sieroszewice na 2003 rok do kwoty 32,00 zł za 1 kwintal.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

5219

UCHWAŁA Nr III/17/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy dla celów podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j. t. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn.zm.), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j. t. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Miejska w Mosinie, uchwala, co następuje:

§1. Określa się wzór formularza dla celów naliczenia podatków: od nieruchomości, rolnego i leśnego dla osób fizycznych-zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§2. Określa się wzory formularzy dla celów naliczania podatków dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek

organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe:

- 1) od nieruchomości - zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały,
- 2) rolnego - zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały,
- 3) leśnego - zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

INFORMACJA na rok _____

dla celów naliczenia podatku od nieruchomości, *
podatku leśnego, podatku rolnego,* dla osób fizycznych

Załącznik nr 1
do Uchwały nr III/7402
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 12 grudnia 2002 r.

(położenie nieruchomości – miejscowość, ulica i nr domu)

(właściciel, współwłaściciel, posiadacz samoistny, użytkownik wieczysty: nazwisko, imię i adres, NIP)

Miejsce składania informacji: Burmistrz Gminy Mosina 62-050 Mosina Pl. 20 Października 1		Podstawa opodatkowania
1. Budynki mieszkalne – powierzchnia użytkowa	m ²	
2. Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej – powierzchnia użytkowa:	m ²	
a) w budynkach mieszkalnych		
b) w budynkach pozostałych		
3. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym- powierzchnia użytkowa	m ²	
4. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – powierzchnia użytkowa	m ²	
5. Budynki pozostałe	m ²	
6. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej- wartość amortyzacyjna	zł.	
7. GRUNTY - POWIERZCHNIA OGÓŁEM	ha lub m ²	
w tym:		
a) grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	m ²	
b) grunty pod jeziorami i zbiornikami retencyjnymi lub elektrowni wodnych	ha	
c) grunty pozostałe	m ²	
d) nieużytki	m ²	
e) grunty podlegające podatkowi rolnemu w tym:	ha	
grunty klasy od I do IV		
grunty klasy V i VI		
f) lasy i grunty leśne – powierzchnia ogółem:	ha	
w tym:		
grunty leśne podlegające opodatkowaniu		
las chronione wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
las do lat 40		

* niepotrzebne skreślić

Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem, uprzedzony o odpowiedzialności wynikającej z art. 247 § 1 KK

(data i podpis podatnika)

OBJAŚNIENIA:

1. Za budynek uważa się obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundament i dach.
2. Za powierzchnię użytkową budynku dla celów podatku od nieruchomości uważa się powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian, na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem klatek schodowych oraz szczybów i dźwigów. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.
3. Powierzchnie pomieszczeń o wysokości od 1,40 do 2,20 m należy wykazywać w 50%, natomiast powierzchnie pomieszczeń o wysokości do 1,4 m pomija się.
4. Opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości nie podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne, grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych lub lasy z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.
5. Zwolnione z podatku od nieruchomości są grunty stanowiące nieużytki.
6. Opodatkowaniu podatkiem rolnym podlegają grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych, z wyjątkiem gruntów zwolnionych z mocy ustawy oraz zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza.
7. Opodatkowaniu podatkiem leśnym podlegają grunty leśne sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako lasy, z wyjątkiem lasów zajętych na wykonywanie innej działalności gospodarczej niż działalność leśna.

Wypełniony wykaz należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Mosinie, w terminie 7 dni od daty otrzymania.

O każdej zmianie mającej wpływ na ustalenie podatku, podatnik zobowiązany jest zawiadomić Burmistrza Gminy Mosina, w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany.

Wzór formularza zgodnie z wymogami art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682), zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej w Mosinie Nr III/17/02 z dnia 12 grudnia 2002 r.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr III/1702
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 12.12.2002 r.

(nazwa podatnika, adres)
NIP, REGON

DEKLARACJA

dla celów naliczenia podatku od nieruchomości za rok _____

od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej
oraz od osób fizycznych będących współwłaścicielami z osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi
osobowości prawnej

Miejsce składania deklaracji: Burmistrz Gminy Mosina 62-050 Mosina Pl. 20 Października 1		Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Podatek ogółem
1. Budynki mieszkalne – powierzchnia użytkowa	m ²			
2. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej – powierzchnia użytkowa:	m ²			
a) w budynkach mieszkalnych				
b) w budynkach pozostałych				
3. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym- powierzchnia użytkowa	m ²			
4. Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – powierzchnia użytkowa	m ²			
5. Budynki pozostałe	m ²			
6. Budowle związane z prowadzeniem działalności gospodarczej- wartość amortyzacyjna	zł.			
7. GRUNTY - POWIERZCHNIA OGÓŁEM	ha lub m ²			
w tym:				
a) grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	m ²			
b) grunty pod jeziorami i zbiornikami retencyjnymi lub elektrowni wodnych	ha			
c) grunty pozostałe	m ²			
d) nieużytki	m ²			
Informacja o przedmiotach zwolnionych				

(nazwisko i imię osoby
odpowiedzialnej za naliczenie podatku)

(kierownik jednostki)

(data i podpis księgowego)

Wypełnia organ podatkowy:

(data wpływu)

1. W wyniku kontroli ustalono:

- przypis _____
- odpis _____

2. O przypisie – odpisie zawiadomiono podatnika decyzją nr _____ z dnia _____

(data)

(podpis sprawdzającego)

3. Kwotę _____ zł, przypisano (odpisano) pod pozycją nr _____

(data)

(podpis księgowego)

4. Adnotacje księgowości:

Pouczenie:

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami z osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, są obowiązane:

- składać w terminie do dnia **15 stycznia**, organowi podatkowemu, właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku,
- wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania – na rachunek Gminy Mosina:

GBS Mosina 90480007-215-360-2, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia **15 każdego miesiąca**,

- kwoty podatku należy zaokrąglić do 0,10 zł,
- Zgodnie z art. 26a §1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późn. zm.), niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego dla zobowiązań powstałych w sposób przewidziany w art. 21 §1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.)

Wzór formularza zgodnie z wymogami art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.), zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej w Mosinie Nr III/17/02 z dnia 12.12.2002 r.

Uwaga:

Należy wypełnić w przypadku odliczenia z podatku rolnego od gruntów kwoty ulgi inwestycyjnej:

Informacja o decyzjach przyznających ulgi inwestycyjne:

1. _____
(nazwa i adres organu przyznającego ulgę)

Wypełnia organ podatkowy:

(data wpływu)

1. W wyniku kontroli ustalono:

przepis w zł,	odpis w zł,

2. Przypisy – odpisy objęto decyzją nr _____
z dnia _____
3. O przypisie – odpisie zawiadomiono podatnika decyzją nr _____
z dnia _____

(podpis sprawdzającego)

(data)

nr _____ (data) _____ (podpis księgowego)

Powinno:

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami z osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej są obowiązane:

- składać w terminie do dnia **15 stycznia**, organowi podatkowemu, właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklarację na podatek rolny na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku,
 - wpłacać w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego obliczony w deklaracji podatek rolny na rachunek Gminy Mosina:
- GBS Mosina 90480007-215-360-2**, w terminach do dnia: 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada,
- kwoty podatku należy zaokrąglić do 0,10 zł,
 - Zgodnie z art. 26a §1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późn. zm.), niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego dla zobowiązań powstałych w sposób przewidziany w art. 21 §1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.)
 - Wzór formularza zgodnie z wymogami art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 431 z późn. zm.), zatwierdzono uchwałą Rady Miejskiej w Mosinie nr III/17/02 z dnia 12.12.2002 r.

Załącznik nr 2
do uchwały nr (000)542
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 12.12.02

(nazwa podatnika, adres, NIP, REGON)

DEKLARACJA

dla celów naliczenia podatku leśnego

od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek nieposiadających osobowości prawnej oraz od osób fizycznych będących współwłaścicielami z osobami prawnymi,
jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej

Obliczenie podatku leśnego za rok _____ od lasów położonych na terenie Gminy Mosina.

Miejscie złożenia deklaracji: Burmistrz Gminy Mosina 62-050 Mosina PL 20 Października 1						
Powierzchnia lasu w ha, wynikająca z ewidencji gruntów i budynków:						
l.p.	wyszczególnienie	ha fizyczne	stawka podatku	podatek ogółem	kwota ulgi/ zwolnienia	podatek po odliczeniu ulgi i zwolnień
1.	las z drzewostanem w wieku do 40 lat					
2.	lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabylków					
3.	użytki ekologiczne					
4.	lasy ochronne, lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych					
5.	lasy pozostałe (powierzchnia lasu ogółem minus lasy wpisane w poz. od 1 do 4)					
PODATEK DO ZAPŁATY:						
Informacja o przedmiotach zwolnionych:						

Powinno:

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz osoby fizyczne będące współwłaścicielami z osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej są obowiązane:

- składać, w terminie do dnia 15 stycznia organowi podatkowemu, właściwemu ze względu na miejsce położenia lasu, deklarację na podatek leśny na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających pozostanie tego obowiązku,
- wyłączać w ramach procektoryjnych do czasu trwania obowiązku podatkowego obliczony w deklaracji podatek leśny na rachunek Gminy Mosina:
- **GOS Mosina 90480007-215-366-2**, za poszczególne miesiące, do dnia 15 każdego miesiąca,
- Zgodnie z art. 26a §1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o posagowaniu egzekucyjnym (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późn. zm.), niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego dla zobrażonych powyższych w sposób przewidziany w art. 21 §1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Odszkodowania podatkowe (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.)
- kwoty podatku należy przekazywać do 0,10 zł,
- wcale formularza zgodnie z wyznaczeniami art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682), zatwierdzono uchwałą nr III/1702 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 12.12.2002 r.

(nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej
za prawidłowe obliczenie podatku)

(kierownik jednostki)

(data)

5220

UCHWAŁA Nr III/18/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j. t. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Ustala się roczne stawki podatku od nieruchomości w następujących wysokościach:

1) od powierzchni użytkowej budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych 0,40 zł za 1 m²,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 12,60 zł za 1 m²,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 8,06 zł za 1 m²,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 3,46 zł za 1 m²,

- e) pozostałych 4,60 zł za 1 m²,
- 2) od powierzchni gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,39 zł za 1 m²,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 3,38 zł za 1 ha,
 - c) pozostałych 0,10 zł za 1 m²,
- 3) od budowli 2% ich wartości.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatku w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5221

UCHWAŁA Nr III/19/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia ceny 1 q żyta dla celów podatku rolnego na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j.t. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn.zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Obniża się cenę 1 q żyta, określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 października 2002 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres

pierwszych trzech kwartałów 2002 r. (M. P. Nr 51, poz. 733), z kwoty 33,45 zł do kwoty 30,34 zł, tj. o kwotę 3,11 zł.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatku w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5222

UCHWAŁA Nr III/20/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia ceny 1 m3 drewna dla celów podatku leśnego na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę sprzedaży drewna, określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 października 2002 r. w sprawie średniej ceny sprzedaży drewna, obliczonej według średniej ceny drewna

uzyskanej przez nadleśnictwa za pierwsze trzy kwartały 2002 r. (M. P. Nr 50, poz. 729), z kwoty 111,21 zł do kwoty 108,00 zł, tj. o kwotę 3,21 zł.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatku w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5223

UCHWAŁA Nr III/21/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j. t. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Określa się wysokość podatku od środków transportowych:

1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie | 310,00 zł |
| b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie | 514,00 zł |
| c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton | 617,00 zł |

2) od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej i liczbie osi:

a) dwie osie

- | | |
|--|-----------|
| - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton a mniejsza niż 13 ton | 100,00 zł |
| - masa całkowita równa lub wyższa niż 13 ton a mniejsza niż 14 ton | 148,00 zł |
| - masa całkowita równa lub wyższa niż 14 ton a mniejsza niż 15 ton | 408,00 zł |
| - masa całkowita równa lub wyższa niż 15 ton | 574,00 zł |

b) trzy osie

- masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 17 ton 148,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 17 ton
a mniejsza niż 19 ton 258,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 19 ton
a mniejsza niż 21 ton 526,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 21 ton
a mniejsza niż 23 ton 684,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 23 ton
a mniejsza niż 25 ton 1.054,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
1.362,00 zł
- c) cztery osie i więcej
- masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 25 ton 694,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
a mniejsza niż 27 ton 1.082,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 27 ton
a mniejsza niż 29 ton 1.718,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 29 ton
a mniejsza niż 31 ton 2.200,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 31 ton
2.300,00 zł
- 4) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów
- a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 720,00 zł
 - b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 864,00 zł
 - c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.036,00 zł
- 5) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów i liczbie osi:
- a) dwie osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 18 ton 200,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 18 ton
a mniejsza niż 25 ton 276,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
a mniejsza niż 31 ton 582,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 31 ton
1.468,00 zł
 - b) trzy osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 40 ton 1.294,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 40 ton
1.790,00 zł
- 6) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów i liczbie osi:
- a) dwie osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 18 ton 400,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 18 ton
a mniejsza niż 25 ton 500,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
a mniejsza niż 31 ton 956,00 zł
- 3) od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej i liczbie osi:
- a) dwie osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 13 ton 148,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 13 ton
a mniejsza niż 14 ton 408,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 14 ton
a mniejsza niż 15 ton 574,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 15 ton
1.300,00 zł
 - b) trzy osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 17 ton 256,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 17 ton
a mniejsza niż 19 ton 526,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 19 ton
a mniejsza niż 21 ton 684,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 21 ton
a mniejsza niż 23 ton 1.054,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 23 ton
a mniejsza niż 25 ton 1.638,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
2.125,00 zł

- masa całkowita równa lub wyższa niż 31 ton
1.720,00 zł
 - b) trzy osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 40 ton 1.790,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 40 ton
2.250,00 zł
 - 7) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego
 - od 7 ton i poniżej 9 ton 308,00 zł
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 370,00 zł
 - 8) od przyczep lub naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów i liczbie osi, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - a) jedna oś
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 18 ton 100,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 18 ton
a mniejsza niż 25 ton 184,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton
332,00 zł
 - b) dwie osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 28 ton 218,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 28 ton
a mniejsza niż 33 ton 638,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 33 ton
a mniejsza niż 38 ton 884,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 38 ton
1.194,00 zł
 - c) trzy osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 38 ton 704,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 38 ton
980,00 zł
 - 9) od przyczepy lub naczepy z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów i liczbie osi, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - a) jedna oś
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 18 ton 200,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 18 ton
a mniejsza niż 25 ton 332,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 25 ton 592,00 zł
 - b) dwie osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 28 ton 322,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 28 ton
a mniejsza niż 33 ton 884,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 33 ton
a mniejsza niż 38 ton 1.342,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 38 ton
1.766,00 zł
 - c) trzy osie
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 12 ton
a mniejsza niż 38 ton 980,00 zł
 - masa całkowita równa lub wyższa niż 38 ton
1.330,00 zł
 - 10) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - a) mniej niż 30 miejsc 720,00 zł
 - b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 910,00 zł
- §2. 1.** Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, pkt 4, pkt 7 i pkt 10, wyprodukowanych przed rokiem 1990, stawki podatku zwiększa się i określa się ich wysokości:
- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej
 - od 3,5 tony do 5,5 tony 340,00 zł
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton 566,00 zł
 - powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 678,00 zł
 - b) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton
 - od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 792,00 zł
 - od 5,5 tony i poniżej 9 ton 950,00 zł
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 1.140,00 zł
 - c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego
 - od 7 ton i poniżej 9 ton 338,00 zł
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 408,00 zł
 - d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia
 - mniej niż 30 miejsc 792,00 zł
 - równej lub wyższej 30 miejsc 1.000,00 zł
- 2.** Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, pkt 4 i pkt 10, z wyłączeniem pojazdów określonych w §2 ust. 1, posiadają-

cych katalizatory spalin, stawki podatku zmniejsza się i określa się ich wysokości:

a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu

- od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 280,00 zł
- powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 462,00 zł
- powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 556,00 zł

b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton

- od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony 648,00 zł

- od 5,5 tony i poniżej 9 ton 778,00 zł

- od 9 ton i poniżej 12 ton 932,00 zł

b) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia

- mniej niż 30 miejsc 648,00 zł

- równej lub wyższej niż 30 miejsc 820,00 zł

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatku w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5224

UCHWAŁA Nr III/22/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Ustala się na rok 2003 podatek od posiadania psów w wysokości 5,00 zł rocznie od jednego psa.

§2. Podatek jest płatny bez wezwania w drodze inkasa, w terminie do dnia 15 marca 2003 r.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatku w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5225

UCHWAŁA Nr III/23/02 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit. a) i pkt w zw. z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j. t. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Opłatę targową pobiera się dziennie od osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach.

§2. Wysokość dziennej stawki opłaty targowej ustala się:

- 1) od sprzedaży ze stanowiska na straganie krytym 12,00 zł
- 2) od sprzedaży z własnego straganu przewoźnego 9,00 zł
- 3) od sprzedaży z ręki i wózka ręcznego, pojemnika lub koszyka 2,00 zł
- 4) od sprzedaży z samochodu osobowego lub wozu konnego 12,00 zł
- 5) od sprzedaży z samochodu dostawczego lub ciągnika rolniczego z przyczepą 16,00 zł

- 6) od sprzedaży z samochodu ciężarowego 34,00 zł

§3. 1. Poboru opłaty targowej dokonuje się codziennie w drodze inkasa. Obowiązki inkasenta pełni Zakład Usług Komunalnych w Mosinie.

2. Pokwitowanie opłaconej należności winno być na drukach z podaniem daty oraz kwoty opłaty.

§4. Pobraną opłatę targową Zakład Usług Komunalnych w Mosinie wpłaca w terminie 4 dni w całości na konto Urzędu Miejskiego w Mosinie.

§5. Wynagrodzenie za inkaso dla Zakładu Usług Komunalnych w Mosinie wynosi 5% pobranych kwot opłaty targowej.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru opłaty w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

5226

UCHWAŁA Nr III/13/02 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 16 grudnia 2002 r.

w sprawie zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 18 ust. 15. ustawy z dnia 08 marca 2001 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 21 ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu Gminy Komorniki.

§2. 1. Najemcy lokali opłacają czynsz wg stawek miesięcznych za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

2. Podstawową stawkę czynszu za 1 m² lokalu mieszkalnego ustala Wójt Gminy.

§3. 1. Bazą wyjściową dla ustalenia stawki czynszu stanowi wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla Powiatu Poznańskiego ogłaszany przez Wojewodę Wielkopolskiego w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Podwyżka czynszu nie może być dokonywana częściej niż co sześć miesięcy.

3. Podstawowa stawka czynszu jest obniżana ze względu na brak wyposażenia mieszkania w następujące instalacje:

- | | |
|--|-----|
| 1) mieszkanie bez centralnego ogrzewania | 10% |
| 2) mieszkanie bez łazienki | 10% |
| 3) mieszkanie bez w.c. | 10% |
| 4) mieszkanie bez urządzeń wodno-kanalizacyjnych | 10% |

4. W przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 2, 3 i 4 stosuje się tylko jedną obniżkę, tj. o 10%.

5. Każda obniżka stawki czynszu jest liczona w stosunku do stawki podstawowej czynszu wskazanej w ust. 1.

§4. 1. Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczenia opłat za energię elektryczną, energię ciepłą, gaz, wodę oraz inne świadczenia a w szczególności za odbiór nieczystości stałych i płynnych jeżeli nie opłaca ich indywidualnie.

2. Powyższe opłaty określone będą odrębnym rachunkiem wystawionym przez wynajmującego w cyklu miesięcznym.

§5. W przypadku zmiany stawki czynszu Wójt Gminy jest zobowiązany powiadomić najemców na piśmie albo przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Komornikach i w „Nowinach Komornickich” w terminie najpóźniej na miesiąc przed obowiązywaniem nowej stawki.

§6. Traci moc Uchwała Nr V/48/94 Rady Gminy z dnia 8 grudnia 1994 r. w sprawie określenia wysokości stawek czynszu regulowanego za najem lokali mieszkalnych oraz czynszu za wynajmowane lokale socjalne i Uchwała Nr XXIII/141/96 Rady Gminy z dnia 28 sierpnia 1996 w sprawie zmiany Uchwały Nr V/48/94 Rady Gminy z dnia 8 grudnia w sprawie określenia wysokości stawek czynszu regulowanego za najem lokali oraz czynszu za wynajmowane lokale socjalne.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w „Nowinach Komornickich”.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

5227

UCHWAŁA Nr III/14/02 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 16 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Komorniki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 20 ust. 3, art. 21 ust. 1 pkt 2, art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2001 Nr 71 poz. 733) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Artykuły w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 733).

§2. Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Komorniki.

§3. 1. Pierwszeństwo najmu lokalu mieszkalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:

- 1) uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w §1 uchwały lub orzeczenia sądownego,
- 2) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej,
- 3) przekazującym do dyspozycji gminy dotychczas zajmowany lokal w zasobach gminy w zamian za lokal mniejszy.

2. W przypadkach uzasadnionych ogólnospołecznym interesem gminy można odstąpić od zasad pierwszeństwa określonych w ust. 1.

3. Do wynajmu lokalu stanowiącego mieszkaniowy zasób gminy mogą być zakwalifikowane osoby pozostające w trudnych warunkach mieszkaniowych, nie posiadające samodzielnych lokali mieszkalnych, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających, nie przekracza 175% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, 125% w gospodarstwie wieloosobowym.

4. Wysokość dochodu określona powyżej nie może być przekroczona również w dniu wynajmu lokalu.

5. Do dochodu, o którym mowa w ust. 3 zalicza się dochód przeliczeniowy na członka rodziny według przepisów o dodatkach mieszkaniowych.

§4. 1. Lokale mieszkalne będące mieszkaniowym zasobem gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy.

2. Z mieszkaniowego zasobu gminy, gmina wydziela lokale, które po opróżnieniu będą oddane w najem jako lokale socjalne.

3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres 3 lat.

§5. 1. Pierwszeństwo do wynajmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- 1) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
- 2) opuścili dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
- 3) utracili mieszkanie wskutek klęski żywiołowej katastrofy lub pożaru.

2. Do wynajmu lokalu socjalnego mogą być również zakwalifikowane osoby, które:

- 1) spełniają wymogi określone w ust. 3 niniejszego paragrafu,
- 2) nie ma tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego.

3. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających nie przekracza 85% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 65% w gospodarstwie wieloosobowym.

§6. W rozumieniu niniejszej uchwały za osobę pozostającą w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osobę zamieszkujejącą w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi lub w lokalu nie spełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi.

§7. W przypadku zwolnienia lokali mieszkalnych przez dotychczasowych najemców znajdujących się w budynkach:

- Blok w Komornikach ul. Stawna 13,
- Przedszkole w Komornikach,
- Przedszkole w Wirach,
- Szkoła Podstawowa w Chomęcicach,
- Szkoła Podstawowa w Plewiskach,
- Szkoła Podstawowa w Rosnówku,
- Szkoła Podstawowa w Wirach,

lokale te przeznacza się do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

§8. 1. W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego w stosunek najmu lokalu wstępują: małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby wobec których najemca był zobowiązany do świadczeń alimentacyjnych, oraz osoba pozostająca faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.

2. W razie wygaśnięcia stosunku najmu najemca zobowiązany jest do opuszczenia lokalu wraz ze wszystkimi zamieszkującymi z nimi osobami.

§9. 1. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

2. Wnioski mieszkaniowe złożone w danym roku wpisane będą do rejestru osób oczekujących na mieszkanie, rozpatrywane i weryfikowane będą raz w roku w miesiącu listopadzie.

3. Wnioski o przydzielenie lokalu mieszkalnego realizowane będą zgodnie z zasadami wynikającymi z uchwały oraz przepisami prawa.

4. W przypadku dysponowania wolnym lokalem mieszkalnym Wójt powoła Społeczną Komisję Mieszkaniową do opiniowania wniosków o przydział mieszkania.

5. Komisja określona w pkt 4 swoje zadania wykonywać będzie nieodpłatnie.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w „Nowinach Komornickich”.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

5228

UCHWAŁA Nr III/25/2002 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 16 grudnia 2002 r.

w sprawie nadania nazwy osiedla mieszkaniowego w miejscowości Plewiska

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 15. 91 z późn. zmianami) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Nowo utworzone osiedle mieszkaniowe zlokalizowane na działkach budowlanych o numerach ewidencyjnych gruntu 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816/1, 1816/2, 1816/3, 1816/4, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837 w Plewiskach otrzymuje nazwę: Osiedle Pogodne

§2. Nazwa osiedla, o której mowa w §1 podlega naniesieniu na mapy: ewidencyjną i zasadniczą oraz wpisaniu do ewidencji nazw ulic prowadzonej przez Urząd Gminy w Komornikach.

§3. Integralną część uchwały stanowią:

1. Plan sytuacyjny położenia w/w osiedla w Plewiskach - zał. 1.
2. Uzasadnienie nadania nazwy osiedla - zał. 2.
3. Opinia Rady Sołectkiej wsi Plewiska - zał. 3.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w Urzędzie Gminy w Komornikach i na tablicach ogłoszeń w Plewiskach.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

5229

UCHWAŁA Nr III/26/2002 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 16 grudnia 2002 r.

w sprawie zatwierdzenia cen biletów, zmiany czasu przejazdu oraz wprowadzenia nowych biletów miesięcznych ulgowych szkolnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych korzystających z pasażerskiej komunikacji podmiejskiej w 2003 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4 oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 15. 91 z późn.zm.) i art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o cenach (j.t. Dz. U 1988 r. Nr 27, poz. 195. z późn.zm.) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. 1. Za przejazd środkami komunikacji pasażerskiej prowadzonej przez Zakład Usług Komunalnych w Komornikach obowiązują następujące ceny biletów i czasy przejazdu:

Jednorazowe	A (czas przejazdu do 10 min	1,40 zł
	B (czas przejazdu do 20 min	2,40 zł
	C (czas przejazdu do 50 min	3,20 zł
Miesięczne	A (I strefa)	72,00 zł
	B (II strefa - wszystkie linie)	104,00 zł
	L (pomiędzy dwiema miejscowościami)	42,00 zł
	S (szkolny dojazd do szkół podstawowych na terenie Gminy Komorniki)	11,00 zł

A szkolny ulgowy (I strefa)	36,00 zł
B szkolny ulgowy(II strefa)	52,00 zł

2. Ceny biletów ulgowych wynoszą 50% cen określonych w punkcie 1, z wyjątkiem biletów miesięcznych S, dla których nie przewiduje się ulgi.

§2. Wykonanie uchwały powierza się z Zakładowi Usług Komunalnych w Komornikach

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r., podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, w gazecie „Nowiny Komornickie” i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

Załącznik
do Uchwały Nr III/26/2002
Rady Gminy Komorniki
z dnia 16 grudnia 2002 r.

USTALENIE WIELKOŚCI UTRACONYCH WPŁYWÓW Z TYTUŁU STOSOWANIA UPRAWNIEŃ DO BILETÓW ULGOWYCH NA PODSTAWIE SPRZEDAŻY Z ROKU POPRZEDNIEGO.

Nominał biletu	Sprzedaż biletów w sztukach w 2002 r.	Cena biletu w 2003 r.	Dopłata do biletów ulgowych na podstawie sprzedaży w 2001 r.
BILETY JEDNORAZOWE			
Au	23.950	0,70	16.765,00
Bu	76.980	1,20-	92.376,00
Cu	55.570	1,60	88.912,00
BILETY MIESIĘCZNE			
Au	1.548	36,00	55.728,00
Bu	3.298	52,00	171.496,00
Lu	997	21,00	20.937,00
S	4.136	32,00 (Strefa)	132.352,00

Sprzedaż biletów jednorazowych ulgowych z kas biletowych	110.202,00
Dopłata ogółem	688.768,70

USTALENIE WYSOKOŚCI UTRACONYCH WPŁYWÓW Z TYTUŁU STOSOWANIA PRZEJAZDÓW BEZPŁATNYCH

Lp.	Kategoria osób	Liczba osób uprawnionych	Źródło danych
1.	Dzieci do lat 4	533	U.G. Komorniki
2.	Osoby, które ukończyły 70 lat	817	U.G. Komorniki
3.	I Grupa inwalidztwa z opiekunem	92	Ośrodek Pomocy Społecznej KONSOL, TRANS KONTROL
4.	Honorowi dawcy krwi	7 x 44 = 308 przejazd.	Ośrodek Zdrowia KONSOL, TRANS KONTROL
5.	Umundurowani Funkcjonariusze Policji oraz Żołnierze Służby Zasadniczej	92	U.G. Komorniki Policja
		1.532 x 4 przejazdy + 308 = 6.436 przejazdy	

Do obliczeń bezpłatnych przejazdów przyjęto średnią cenę biletu 2,33 zł.

Wykaz obliczeń miesięczny 6.188 osób x 2,33 zł z 12 m- cy = 179.950,56

Łączny zwrot kosztów poniesionych przez Zakład z tytułu stosowania biletów ulgowych i bezpłatnych na rok 200 wynosi 868.719,26 zł.

5230

UCHWAŁA Nr IV/18/02 RADY MIASTA I GMINY BUK

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Buk miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r., Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) Rada Miasta i Gminy Buk uchwala, co następuje:

§1. Ustala się dla terenu Miasta i Gminy Buk liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

- 1) do spożycia poza miejscem sprzedaży 50 punktów,
- 2) do spożycia w miejscu sprzedaży 30 punktów.

§2. Określa się następujące zasady usytuowania na terenie Miasta i Gminy Buk miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu:

- 1) zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na plażach nad Jeziorem Niepruszewskim w obszarze gminy Buk,

- 2) w świetlicach wiejskich i innych obiektach kulturalnych Miasta i Gminy Buk.

§3. Traci moc Uchwała Nr XLII/252/2001 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 25 września 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy (miasta) miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk.

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
(-) Andrzej Jankowski

5231

UCHWAŁA Nr III/9/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Wprowadza się na obszarze Gminy Ceków-Kolonia następujące stawki:

1. od gruntów:
 - a) związanych z działalnością gospodarczą bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m² powierzchni 0,59 zł
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni 3,38 zł
 - c) pozostałych od 1 m² powierzchni 0,15 zł
2. od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych od 1 m² powierzchni użytkowej 0,39 zł
 - b) związanych z działalnością gospodarczą oraz od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m² powierzchni użytkowej 15,00 zł
 - c) od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 8,06 zł
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1 m² powierzchni użytkowej 3,46 zł
 - e) od pozostałych budynków lub ich części od 1 m² powierzchni użytkowej 2,89 zł
3. od budowli wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 2%

§2. 1. Poboru podatku dokonuje się w drodze inkasa.

2. Inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso określa Uchwała Rady Gminy Ceków-Kolonia Nr XV/12/96 z dnia 26 marca 1996 r. w sprawie inkasa podatków na obszarze Gminy Ceków-Kolonia.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.

§4. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na terenie Gminy Ceków-Kolonia.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

5232

UCHWAŁA Nr III/10/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 14 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. Ustala się na obszarze Gminy Ceków-Kolonia roczną stawkę podatku od posiadania jednego w wysokości 30,00 zł na 2003 rok.

§2. Zwalnia się w 2003 r. mieszkańców Gminy Ceków-Kolonia z podatku od posiadania psów ustalonego w §1.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.

§4. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy-Kolonia.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

5233

UCHWAŁA Nr III/11/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 1519 punkt 1a, 2 ustawy dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity, Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowisku w następujących wysokościach:

- | | |
|--|---------|
| 1. z samochodu ciężarowego z przyczepą, ciągnika z dwoma przyczepami | 9,50 zł |
| 2. z samochodu ciężarowego | 5,50 zł |
| 3. z samochodu osobowego, osobowo-towarowego, ciągnika z przyczepą | 4,50 zł |
| 4. z wozu konnego, ciągnika z dwukołówką | 3,50 zł |
| 5. ze stoiska | 2,50 zł |
| 6. ze sprzedaży wyrobów gastronomicznych | 9,50 zł |

§2. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Inkasentem wyznacza się Pana Baranowskiego Jacka zam. Prażuchy Stare.

§3. Inkasent, o którym mowa w §2 otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% od zainkasowanej kwoty we wpłatach z opłaty targowej.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Cekowie Kolonii.

§5. Uchyla się uchwałę Nr XXXIII/190/01 Rady Gminy w Cekowie Kolonii z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej.

§6. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na terenie Gminy Ceków-Kolonia.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

5234

UCHWAŁA Nr III/12/02 RADY GMINY W CEKOWIE KOLONII

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40,41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1581 z późn.zm.), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 84 z 2002 późn.zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1. Podatek od środków transportowych płatny jest w dwóch równych ratach w terminie do 15 lutego i 15 września 2003 r.

§2. Podatek od środków transportowych wynosi rocznie:

1. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 t do 5,5 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- | | |
|------------------------|--------|
| 1) do 2000 r. włącznie | 580 zł |
| 2) od 2001 r. | 560 zł |

- 1a. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 t do 5,5 t włącznie, nie wyposażo-

- nego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 600 zł
 - 2) od 2001 r. 580 zł
2. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 5,5 t do 9 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2002 r. włącznie 990 zł
 - 2) od 2001 r. 970 zł
- 2a. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 5,5 t do 9 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.000 zł
- 2) od 2001 r. 980 zł
3. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 9 t do mniej niż 12 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.180 zł
 - 2) od 2001 r. 1.160 zł
- 3a. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 9 t do mniej niż 12 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.200 zł
 - 2) od 2001 r. 1.180 zł
4. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 t (czyli od 12 t)

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	14	850	860
14	16	870	880
16	18	890	900
Trzy osie			
16	18	2.170	2.180
18	20	2.190	2.200
20	22	2.210	2.220
22	24	2.230	2.240
24	26	2.250	2.260
Cztery osie i więcej			
23	25.	1.310	1.320
25.	27	1.330	1.340
27	29	1.350	1.360
29	31	1.370	1.380
31	32	1.390	1.400

5. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5t do 8 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.280 zł
 - 2) od 2001 r. 1.260 zł
- 5a. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5t do 8 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.300 zł
 - 2) od 2001 r. 280 zł
- 5b. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 8 t i poniżej 12 t, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.180 zł
 - 2) od 2001 r. 1.160 zł
- 5c. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 8 t i poniżej 12 t, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie 1.160 zł
 - 2) od 2001 r. 1.140 zł
6. od ciągnika i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 t.

Masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	1.270	1.290
18	25	1.290	1.310
25	31	1.310	1.330
31	40	1.350	1.350
Trzy osie			
36	40	1.220	1.250
40	44	1.310	1.270

7. od przyczepy i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą od 7 t do 10 t włącznie, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od roku produkcji przyczepy i naczepy:

- 1) do 2000 r. włącznie 800 zł
2) od 2001 r. 780 zł

7a. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą powyżej 10 t do poniżej

12 t, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od roku produkcji przyczepy i naczepy:

- 1) do 2000 r. włącznie 980 zł
2) od 2001 r. 960 zł

8. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 t, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa / przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Minimalna stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Stawka min. – maks. (w złotych)	Stawka min. – maks. (w złotych)
Jedna oś			
12	18	1.000	1.020
18	25	1.020	1.040
25	28	1.040	1.060
Dwie osie			
23	28	1.060	1.080
28	33	1.080	1.100
33	38	1.100	1.120
38	44	1.120	1.140
Trzy osie			
36	38	1.140	1.160
38	44	1.160	1.180

9. od autobusów do mniej niż 30 miejsc, wyposażonych w katalizator spalin, instalację gazową lub jedno z tych urządzeń, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie 900 zł
2) od 2001 r. 890 zł

9a. od autobusów do mniej niż 30 miejsc, nie wyposażonych w katalizator spalin ani w instalację gazową, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie 950 zł
2) od 2001 r. 920 zł

9b. od autobusów o liczbie miejsc równej lub wyższej niż 30, wyposażonych w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- | | |
|------------------------|---------|
| 1) do 2000 r. włącznie | 1800 zł |
| 2) od 2001 r. | 1780 zł |

9c. od autobusów o liczbie miejsc równej lub wyższej niż 30 miejsc, nie wyposażonych w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- | | |
|------------------------|---------|
| 1) do 2000 r. włącznie | 1820 zł |
|------------------------|---------|

2) od 2001 r. 1800 zł

§3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Ceków – Kolonia.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa i obowiązuje od roku 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Grabowski*

5235

UCHWAŁA Nr III/13/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru informacji, dla osób fizycznych wzoru decyzji, dla osób prawnych w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 pozycja 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 6, 9 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, pozycja 84 ze zmianami) uchwala się co następuje,

§1. Określa się w załączniku do niniejszej ustawy wzór informacji i deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości składanej organowi podatkowemu-Wójtowi Gminy Ceków Kolonia przez osoby fizyczne i prawne poczynszy od 2003 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków Kolonia.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Grabowski*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację	Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia Nr III/13/02 z dnia 17 grudnia 2002r.		
DN – 1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI			
na	2. Rok		
Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub ich części, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową. Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Wójt Gminy..... właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
3. Wójt Gminy			
Adres			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)			
* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielnny ☐ 4. Współposiadacz samodzielnny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. Współposiadacz			
6. Nazwisko i imię			
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**			
7. Kraj	8. Województwo	9. Powiat	
10. Gmina	11. Ulica	12. Numer domu / Numer lokalu	
13. Miejscowość	14. Kod pocztowy	15. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
16. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł.gr	Kwota podatku w zł.gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	17. m ²	18.	19.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	20. ha	21.	22.

3. pozostałe grunty	23.	24.	25.
	m ²		
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych - ogółem	26.	27.	28.
	m ²		
w tym:	29.	30.	31.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	m ²		
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	m ²		
- strychy i piwnice	m ²		
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,	32.	33.	34.
	m ²		
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,	35.	36.	37.
	m ²		
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	38.	39.	40.
	m ²		
5. pozostałych ogółem	41.	42.	43.
w tym:	m ²		
Budynki gospodarcze, wiaty, garaże na fundamentach	m ²		
D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	44.	45.	46.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			47.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO			
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
48. Imię	49. Nazwisko		
50. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	51. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Cieków-Kolonia
Nr III/13/02 z dnia 17 grudnia 2002r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy..... właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Nazwisko i imię

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

6. Kraj	7. Województwo	8. Powiat
9. Gmina	10. Ulica	11. Numer domu / Numer lokalu
12. Miejscowość	13. Kod pocztowy	14. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

15. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	16. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	17. ha
3. pozostałe grunty	18. m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	19. m ²
w tym:	20. m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m	 m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
- strychy, piwnice	 m ²

* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice,

sutereny i poddasza użytkowe.	
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	21. m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	22. m ² m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	23. m ²
5. pozostałych ogółem - budynki gospodarcze, wiaty, garaże na fundamentach	24. m ² m ³
D.3 BUDOWLE	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	25.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
26. Imię	27. Nazwisko
28. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	29. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

5236

UCHWAŁA Nr III/14/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta podstawy do wymiaru podatku rolnego na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 142 poz. 15. 91 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 3 Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 z późniejszymi zmianami) oraz komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 października 2001 r. (M.P. Nr 51 z 31 października 2002 r.) Rada Gminy Ceków-Kolonia uchwala, co następuje:

§1. Obniża się cenę skupu żyta za okres trzech kwartałów 2002 r. przyjmowanych jako podstawę obliczenia podatku na obszarze gminy na rok 2003 z kwoty 33,45 zł do kwoty 33,00 zł za 1 kwintal. Słownie: trzydzieści trzy złotych zero groszy.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.

§3. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

5237

UCHWAŁA Nr III/15/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru informacji, dla osób fizycznych wzoru decyzji, dla osób prawnych w podatku rolnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 pozycja 1591 ze zmianami) oraz art. 6a Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§1. Określa się w załączniku do niniejszej ustawy wzór informacji i deklaracji w sprawie podatku rolnego składanej organowi podatkowemu-Wójtowi Gminy Ceków Kolonia przez osoby fizyczne i prawne począwszy od 2003 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków Kolonia.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia
Nr III/15/02 z dnia 17 grudnia 2002r.

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

6. Nazwisko i imię

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

7. Kraj

8. Województwo

9. Powiat

10. Gmina

11. Ulica

12. Numer domu / Numer lokalu

13. Miejscowość

14. Kod pocztowy

15. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

16. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
Grunty orne						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Sady						
II						
IIIa						

	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na URB						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku	
Różnica kwot z D - F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

17. Imię	18. Nazwisko
19. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	20. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Cieków-Kolonia
Nr III/15/02 z dnia 17 grudnia 2002r.

IR - 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kramkę)

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

5. Nazwisko i imię

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

6. Kraj	7. Województwo	8. Powiat
9. Gmina	10. Ulica	11. Numer domu / Numer lokalu
12. Miejscowość	13. Kod pocztowy	14. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

15. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kramkę)

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Sady	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	

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

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

16. Inicjał	17. Nazwisko
18. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	19. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

5238

UCHWAŁA Nr III/16/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru informacji, dla osób fizycznych wzoru decyzji, dla osób prawnych w podatku leśnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 pozycja 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 Ustawy z dnia 30 listopada 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 200, pozycja 1682) uchwała się co następuje:

§1. Określa się w załączniku do niniejszej ustawy wzór informacji i deklaracji w sprawie podatku leśnego składanej organowi podatkowemu - Wójtowi Gminy Ceków Kolonia przez osoby fizyczne i prawne począwszy od 2003 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków Kolonia.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Grabowski*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia
Nr III/16/02 z dnia 17 grudnia 2002r.

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr, poz.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.

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

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

6. Nazwisko i imię

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

7. Kraj

8. Województwo

9. Powiat

10. Gmina

11. Ulica

12. Nr domu/Nr lokalu

13. Miejscowość

14. Kod pocztowy

15. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

16. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w. 1 - 3)			

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

17. Imię

18. Nazwisko

19. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

20. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Ceków-Kolonia
Nr III/16/02 z dnia 17 grudnia 2002r.

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr poz.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy
Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Nazwisko i imię

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

6. Kraj	7. Województwo	8. Powiat
9. Gmina	10. Ulica	11. Nr domu/Nr lokalu
12. Miejscowość	13. Kod pocztowy	14. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

15. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	
4. Razem (w. 1 - 3)	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

16. Imię	17. Nazwisko
18. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	19. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

5239

UCHWAŁA Nr III/17/02 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku i opłat lokalnych osób fizycznych Gminy Ceków-Kolonia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust 1, art. 41 ust. 1, art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity, Dz.U. z 2001 r. N. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, pozycja 84 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Wprowadza się na obszarze Gminy Ceków-Kolonia zwolnienia z podatku od nieruchomości:

- budynki i grunty zajęte na potrzeby Ochotniczych Straży Pożarnych,
- grunty i pomieszczenia zajęte wyłącznie na potrzeby publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- budynki, grunty i budowle związane z zaopatrzeniem mieszkańców gminy w wodę i odprowadzenie ścieków,

- strychy i piwnice budynków mieszkalnych z wyłączeniem garaży oraz pomieszczeń zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej i mieszkalnej,

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.

§3. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatków obowiązujących w 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

5240

UCHWAŁA Nr 17/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 19, pkt 1, lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 i Dz.U. Nr 200, poz. 1683) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala co następuje:

§1. Ustala się na terenie Miasta Puszczykowa następujące stawki opłaty targowej od osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnych dokonujących sprzedaży na targowiskach:

- 1) sprzedaż w małych ilościach (z kosza, wiadra, torby, skrzynki z wyłączeniem art. przemysłowych) - bez opłaty,
- 2) sprzedaż na małym stoliku, ze skrzyń, z wiader, z koszy, z pojemników (art. przemysłowe, żywnościowe, kwiaty) - stawka dzienna wynosi – 4,00 zł,

- 3) sprzedaż ze straganu, przyczepy, samochodu – stawka dzienna wynosi – 16,00 zł.

§2. Zarządza się pobór opłaty w drodze inkasa, opłatę pobiera Straż Miejska.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§4. Traci moc Uchwała Nr 234/01/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 19.11.2001 r.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

5241

UCHWAŁA Nr 18/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie w sprawie ustalenia podatku od posiadania psów na obszarze miasta Puszczykowa

Na podstawie art. 14, pkt 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 i Dz.U. Nr 200, poz. 1683) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym) tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala, co następuje:

§1. Ustala się roczną stawkę podatku od posiadania psów w wysokości 20 zł od jednego psa.

§2. Podatku od posiadania psów, o których mowa w §1 nie pobiera się z tytułu posiadania psów utrzymywanych w celu pilnowania posesji, po jednym na każdą posesję, z wyłączeniem gospodarstw rolnych.

§3. Podatek płatny jest z góry do dnia 31 stycznia każdego roku bez wezwania, lub w ciągu 14 dni od dnia nabycia psa.

§4. Podatek pobiera się w połowie stawek jeżeli obowiązek podatkowy powstał po dniu 30 czerwca roku podatkowego.

§5. Podatek płatny jest w kasie Urzędu Miasta.

§6. Wykonanie powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§7. Traci moc Uchwała Nr 177/2000/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 29.12.2000 r.

§8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

5242

UCHWAŁA Nr 19/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie: podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5, ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 i Dz.U. Nr 200, poz. 1683) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym) tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala, co następuje:

§1. Ustala się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości:

1. od gruntów:

a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,62 zł od 1 m² powierzchni,

- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,38 zł od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych - 0,15 zł od 1 m² powierzchni,
2. od budynków lub ich części:
- a) mieszkalnych - 0,51 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 17,31 zł od 1 m² powierzchni użytkowej, a od powierzchni użytkowej na cele socjalne (szatnie, sanitariaty stołówek) w budynkach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 9 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,06 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,46 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- e) pozostałych - 5,78 zł od 1 m² powierzchni użytkowej, w tym gospodarczych - 3,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej, w tym garaży - 4,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

3. od budowli 2% ich wartości.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§3. Traci moc uchwała Nr 232/01/III z dnia 19.11.2001 r. Rady Miasta Puszczykowa w sprawie podatku od nieruchomości.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, i ma zastosowanie do podatku należnego w 2003 roku, podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

5243

UCHWAŁA Nr 20/02/IV MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek od nieruchomości i informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9 poz. 84 i Dz.U. Nr 200 poz. 1683) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala, co następuje:

§1. Rada Miasta Puszczykowa ustala następujące wzory formularzy:

- 1. deklaracja na podatek od nieruchomości - stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały,

- 2. informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych - stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

**RADA MIASTA
PUSZCZYKOWA**
62-040 Puszczykowo, ul. Podlesna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail um@puszczykowo.pl

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
z dnia grudnia 2002 roku

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową. Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Burmistrz Miasta Puszczykowa		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI		
3. Burmistrz Miasta Puszczykowa ul. Podlesna 4, 62-040 Puszczykowo		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)		
* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)		
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej		
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)		
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz		
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek		
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów		
8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**		
9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**		
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**		
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**		
11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI		
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)		
☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej		

DN-1 | 1

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Miasta Puszczykowa. (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa Wielkopolskiego w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł.gr	Kwota podatku w zł.gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)
D.1 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	21. m ²	22.	23.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²	25.	26.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2a. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27a. m ² m ² m ²	28a.	29a.
	2b. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – od powierzchni socjalnej w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27b. m ² m ² m ²	28b.	29b.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	30. m ² m ² m ²	31.	32.
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ² m ²	34.	35.

5a. gospodarczych ogółem	36a.	37a.	38a.
w tym:	 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....
5b. garaży ogółem	36b.	37b.	38b.
w tym:	 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²	.....	.....

D.2 BUDOWLE

1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	39.	40.	41.
			

D.3 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	42.	43.	44.
	 m ²	.....	.....
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	45.	46.	47.
	 ha	.....	.....
3. pozostałe grunty	48.	49.	50.
	 m ²	.....	.....

E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	51
	

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Data i podpis przyjmującego formularz	

POUCZENIE

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie należności podatkowych lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. Nr 110 poz. 968 z 2002 roku z późniejszymi zmianami)

**RADA MIASTA
PUŠCZYKOWA**
62-040 Puszczykowo, ul. Podleśna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail um@puszczykowo.pl

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
..... z dnia grudnia 2002 roku

IN - 1 INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

na I. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Burmistrz Miasta Puszczykowa.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
2. Burmistrz Miasta Puszczykowa ul. Podleśna 4, 62-040 Puszczykowo		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz		
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek		
5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/w dokumentów		
1	6. Nazwisko	
	7. Pierwsze imię	
	8. Drugie imię	
	9. Data urodzenia	10. Imię ojca
	11. Imię matki	
	12. Numer PESEL	
13. Numer NIP		
2	14. Kraj	
	15. Województwo	
	16. Powiat	
	17. Gmina	
	18. Ulica	
	19. Numer domu / Numer lokalu	
	20. Miejscowość	
	21. Kod pocztowy	
	22. Poczta	
2	23. Nazwisko	
	24. Pierwsze imię	
	25. Drugie imię	
	26. Data urodzenia	27. Imię ojca
	28. Imię matki	
	29. Numer PESEL	
	30. Numer NIP	
	31. Kraj	
	32. Województwo	
33. Powiat		
34. Gmina		
35. Ulica		
36. Numer domu / Numer lokalu		
37. Miejscowość		
38. Kod pocztowy		
39. Poczta		

IN-1 1

3	40. Nazwisko		41. Pierwsze imię		42. Drugie imię	
	43. Data urodzenia		44. Imię ojca		45. Imię matki	
	46. Numer PESEL		47. Numer NIP			
	48. Kraj		49. Województwo		50. Powiat	
	51. Gmina		52. Ulica		53. Numer domu / Numer lokalu	
	54. Miejscowość		55. Kod pocztowy		56. Poczta	
4	57. Nazwisko		58. Pierwsze imię		59. Drugie imię	
	60. Data urodzenia		61. Imię ojca		62. Imię matki	
	63. Numer PESEL		64. Numer NIP			
	65. Kraj		66. Województwo		67. Powiat	
	68. Gmina		69. Ulica		70. Numer domu / Numer lokalu	
	71. Miejscowość		72. Kod pocztowy		73. Poczta	
5	74. Nazwisko		75. Pierwsze imię		76. Drugie imię	
	77. Data urodzenia		78. Imię ojca		79. Imię matki	
	80. Numer PESEL		81. Numer NIP			
	82. Kraj		83. Województwo		84. Powiat	
	85. Gmina		86. Ulica		87. Numer domu / Numer lokalu	
	88. Miejscowość		89. Kod pocztowy		90. Poczta	
6	91. Nazwisko		92. Pierwsze imię		93. Drugie imię	
	94. Data urodzenia		95. Imię ojca		96. Imię matki	
	97. Numer PESEL		98. Numer NIP			
	99. Kraj		100. Województwo		101. Powiat	
	102. Gmina		103. Ulica		104. Numer domu / Numer lokalu	
	105. Miejscowość		106. Kod pocztowy		107. Poczta	
7	108. Nazwisko		109. Pierwsze imię		110. Drugie imię	
	111. Data urodzenia		112. Imię ojca		113. Imię matki	
	114. Numer PESEL		115. Numer NIP			
	116. Kraj		117. Województwo		118. Powiat	
	119. Gmina		120. Ulica		121. Numer domu / Numer lokalu	
	122. Miejscowość		123. Kod pocztowy		124. Poczta	

Jeśli współwłaścicieli lub współposiadaczy samoistnych lub współużytkowników wieczystych lub współposiadaczy jest więcej niż 7 osób należy wypełnić następną informację w sprawie podatku od nieruchomości.

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI	
125. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)	
☐ 1. informacja składana po raz pierwszy	☐ 2. informacja o zaistniałych zmianach

IN-1	2
------	---

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)	
D.1 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)	
1. mieszkalnych - ogółem	126. m ²
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	127. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.	
2a. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w budynkach innych niż mieszkalnych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	128a. m ² m ² m ²
2b. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w budynkach innych niż mieszkalne – od powierzchni socjalnych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	128b. m ² m ² m ²
2c. od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	128c. m ² m ² m ²
2d. od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – od powierzchni socjalnej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	128d. m ² m ² m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	129. m ² m ² m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	130. m ² m ² m ²

5a. gospodarczych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	131a. m ² m ² m ²
5b. garaży ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	131b. m ² m ² m ²

D.2 BUDOWLE

1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	132.
---	---------------

D.3 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	133. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	134. ha
3. pozostałe grunty	135. m ²

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

1	136. Imię i nazwisko	137. Podpis(y) składającego(cych) / osoby reprezentujące składającego
2		
3		
4		
5		
6		
7		
138. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
139. Uwagi organu podatkowego		
140. Data i podpis przyjmującego formularz		

5244

UCHWAŁA Nr 21/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 10, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 i Dz.U. Nr 200, poz. 1683) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984), w związku z §9, ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwała, co następuje:

§1. Podatek od środków transportowych wynosi rocznie:

1. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r., nie posiadającego i posiadającego: katalizator spalin, reduktor dźwięków pracy silnika, napęd gazowy, lub napęd na biopaliwo:

a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie	500 zł
b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie	650 zł
c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton	750 zł
2. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994 r., nie posiadającego i posiadającego: katalizator spalin, reduktor dźwięków pracy silnika, napęd gazowy lub napęd na biopaliwo:

a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie	470 zł
b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie	620 zł
c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton	720 zł
3. od samochodu ciężarowego z zawieszeniem osi jezdnych pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:

a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 15 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.050 zł
b) równej lub wyższej niż 15 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.070 zł
c) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 21 ton	
- o liczbie osi - trzy	1.500 zł
d) równej lub wyższej niż 21 ton	
- o liczbie osi - trzy	1.750 zł
e) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 27 ton	
- o liczbie osi - cztery i więcej	1.950 zł
f) równej lub wyższej niż 27 ton	
- o liczbie osi - cztery i więcej	2.000 zł

4. od samochodu ciężarowego z innym systemem zawieszenia osi jezdnych niż wymienione w §1, pkt 3 o dopuszczalnej masie całkowitej:

a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 15 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.100 zł
b) równej lub wyższej niż 15 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.120 zł
c) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 21 ton	
- o liczbie osi - trzy	1.550 zł
d) równej lub wyższej niż 21 ton	
- o liczbie osi - trzy	1.800 zł
e) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 27 ton	
- o liczbie osi - cztery lub więcej	2.000 zł
f) równej lub wyższej niż 27 ton	
- o liczbie osi - cztery i więcej	2.124 zł
5. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r., nie posiadającego i posiadającego: katalizator spalin, reduktor dźwięków pracy silnika, napęd gazowy lub napęd na biopaliwo 1400 zł
6. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994 r., nie posiadającego i posiadającego: katalizator spalin, reduktor dźwięków pracy silnika, napęd gazowy lub napęd na biopaliwo 1280 zł
7. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z zawieszeniem osi jezdnych pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 31 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.650 zł
b) równej lub wyższej niż 31 ton do 36 ton włącznie	
- o liczbie osi - dwie	1.670 zł
c) powyżej 36 ton	
- o liczbie osi - dwie	1.700 zł

- d) równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie
- o liczbie osi – trzy 1.720 zł
- e) powyżej 36 ton
- o liczbie osi – trzy i więcej 1.800 zł
8. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z innym systemem zawieszenia osi jezdnych niż wymienione w §1, pkt 7 o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
- a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 31 ton
- o liczbie osi - dwie 1.700 zł
- b) równej lub wyższej niż 31 ton do 36 ton włącznie
- o liczbie osi - dwie 1.720 zł
- c) wyższej niż 36 ton
- o liczbie osi - dwie 1.740 zł
- d) równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie
- o liczbie osi - trzy 1.750 zł
- e) powyżej 36 ton
- o liczbie osi trzy i więcej 2.208 zł
9. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton wyprodukowanej do dnia 31 grudnia 1994 r., z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 240 zł
10. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton wyprodukowanej po dniu 31 grudnia 1994 r., z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 230 zł
11. od przyczepy lub naczepy z zawieszeniem osi jezdnych pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 25 ton
- o liczbie osi – jedna 240 zł
- b) równej lub wyższej niż 25 ton
- o liczbie osi – jedna 277 zł
- c) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 28 tony
- o liczbie osi – dwie 240 zł
- d) równej lub wyższej niż 28 tony a mniejszej niż 33 ton
- o liczbie osi – dwie 531 zł
- e) równej lub wyższej niż 33 ton a mniejszej niż 38 ton
- o liczbie osi – dwie 820 zł
- f) równej i wyższej niż 38 ton
- o liczbie osi – dwie 995 zł
- g) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 38 ton
- o liczbie osi – trzy 586 zł
- h) równej lub wyższej niż 38 ton
- o liczbie osi – trzy i więcej 816 zł
12. przyczepy lub naczepy z innym systemem zawieszenia osi jezdnych niż wymieniona w §1, pkt 11, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 25 ton
- o liczbie osi – jedna 277 zł
- b) równej lub wyższej niż 25 ton
- o liczbie osi – jedna 486 zł
- c) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 28 tony
- o liczbie osi – dwie 268 zł
- d) równej lub wyższej niż 28 tony a mniejszej niż 33 ton
- o liczbie osi – dwie 736 zł
- e) równej lub wyższej niż 33 ton a mniejszej niż 38 ton
- o liczbie osi – dwie 1.118 zł
- f) równej i wyższej niż 38 ton
- o liczbie osi – dwie 1.472 zł
- g) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 38 ton
- o liczbie osi – trzy 816 zł
- h) równej lub wyższej niż 38 ton
- o liczbie osi – trzy i więcej 1.109 zł
13. od autobusu, w zależności od liczby miejsc do siedzenia – wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r.:
- a) mniej niż 15 miejsc 380-zł
- b) równej lub wyższej niż 15 miejsc do 29 miejsc 680 zł
- c) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.500 zł
14. od autobusów, w zależności od liczby miejsc do siedzenia – wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994 r.:
- a) mniej niż 15 miejsc 360 zł
- b) równej lub wyższej niż 15 miejsc do 29 miejsc 660 zł
- c) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.430 zł
15. od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia, którego jedynym źródłem zasilania jest gaz, energia elektryczna lub biopaliwo – bez względu na datę produkcji:
- a) mniej niż 15 miejsc 340 zł
- b) równej lub wyższej niż 15 miejsc do 29 miejsc 640 zł
- c) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.400 zł

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§3. Traci moc uchwała Nr 233/01/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 19 listopada 2001 r.

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

Wielkopolskiego, i ma zastosowanie do podatku należnego w 2003 r., podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu a „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

5245

UCHWAŁA Nr 22/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie: trybu szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego od użytków rolnych w gospodarstwach rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej

Na podstawie art. 12, ust. 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272 i Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 975 oraz z 2002 r. Nr 200, poz. 1680) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwała co następuje:

§1.1. Podatnicy podatku rolnego w gospodarstwach rolnych, którzy zaprzestali produkcji rolnej na okres nie dłuższy niż 3 lata i zamierzają skorzystać ze zwolnienia od podatku rolnego, zobowiązani są zawiadomić Burmistrza o tym fakcie na piśmie. Zawiadomienie należy złożyć w terminie do 30 grudnia każdego roku, przed rozpoczęciem roku podatkowego.

2. Zwolnienie może dotyczyć nie więcej niż 20% powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego, lecz nie więcej niż 10 ha.

3. W zawiadomieniu należy określić:

- a) miejsce położenia użytków rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej,
- b) numer geodezyjny działki,
- c) obszar, rodzaj i klasę użytków rolnych wyłączonych z produkcji,

d) planowany okres zaprzestania produkcji.

4. Pole na którym zaprzestano produkcji rolnej powinno być oznakowane tabliczką.

§2.1. Wyłączający grunty z produkcji obowiązany jest przeciwdziałać w rozprzestrzenianiu się chwastów poprzez zachowanie odłogu w postaci ugoru. Przyjęty zestaw zabiegów uprawowych powinien uwzględniać zastosowanie przynajmniej raz w roku płytkiej orki.

2. Nie uważa się gruntów za przeznaczone do wyłączenia z produkcji, na których dokonywany jest zbiór (np. sady).

3. Nie uważa się gruntów za wyłączone z produkcji, na których odbywa się wypas, koszenie na zielonkę lub siano (np. łąki i pastwiska).

4. Użytki rolne nie uważa się za wyłączone z produkcji, jeżeli nie zostaną spełnione warunki objęte uchwałą.

5. Na terenach odłogowanych nie wolno stosować środków ochrony roślin, wylewać płynnych nawozów organicznych i fekalii, oraz pozostawiać nieczystości stałych.

§3. W terminie jednego miesiąca od wejścia w życie uchwały, Burmistrz powoła komisję celem przeprowadzenia kontroli zgodności danych zawartych we wniosku złożonych przez rolnika ze stanem faktycznym oraz warunkami zwolnienia od podatku określonymi w §2

§4. Burmistrz stwierdza fakt zwolnienia od podatku od gruntu wyłączonego z produkcji rolnej na podstawie protoko-

tu komisji potwierdzającego zgodność danych zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

§5. O zamiarze podjęcia produkcji rolnej przed terminem określonym w §1, ust 1 i ust. 3 lit. d podatnik obowiązany jest zawiadomić Burmistrza w okresie poprzedzającym 14 dni przed podjęciem prac polowych.

§6. Burmistrz stwierdza uchylenie zwolnienia od podatku w przypadku:

1. podjęcia produkcji rolnej,
2. naruszenia warunków określonych w §2.

§7. Traci moc uchwała Nr 221/97/II Rady Miasta Puszczykowa z dnia 22.grudnia 1997 r.

§8. Wykonanie uchwały powierz się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

5246

UCHWAŁA Nr 23/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek rolny i informacji o gruntach

Na podstawie art. 6a ust 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r. Dz.U. Nr 94 poz. 431, z 1994 r. Dz.U. Nr 1 poz. 3, z 1996 r. Dz.U. Nr 91 poz. 409, z 1997 r. Dz.U. Nr 43 poz. 272, Dz.U. Nr 137 poz. 926, z 1998 r. Dz.U. Nr 108 poz. 681, z 2001 r. Dz.U. Nr 81 poz. 875 i z 2002 r. Dz.U. Nr 200 poz. 1680) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala co następuje:

§1. Rada Miasta Puszczykowa ustala następujące wzory formularzy:

1. deklaracja na podatek rolny - stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały

2. informacja o gruntach - stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr I
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
Nr z dnia grudnia 2002 roku

DR - 1 RADA MIASTA DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

PUSZCZYKOWA
62-040 Puszczykowo, ul. Podleśna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail um@puszczykowo.pl

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Burmistrz Miasta Puszczykowa

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Puszczykowa
ul. Podleśna 4, 62-040 Puszczykowo

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. PRZEDMIOT OPODATKOWANIA

21. Przedmiotem opodatkowania są: (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. użytki rolne poniżej I ha ☐ 2. grunty wchodzące w skład gospodarstwa rolnego

DR-1 1

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)							
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przelicze- niowych	Stawka z 1 ha –..... (przelicze- niowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr	
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe				
Grunty orne							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Sady							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							
Użytki zielone							
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VIz							
Grunty rolne zabudowane							
I							
II							
IIIa							
IIIb							
IVa							
IVb							
V							
VI							
VIz							

	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, lososiem, trocią, głowaczą, polią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

G. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

H. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU		
	Kwota podatku	
	Różnica kwot z E – G (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

**I. ŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ
SKŁADAJĄCEGO**

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

22. Imię	23. Nazwisko
24. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	25. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

26. Uwagi organu podatkowego

27. Data i podpis przyjmującego formularz

POUCZENIE

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie należności podatkowych lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. Nr 110 poz. 968 z 2002 roku z późniejszymi zmianami)

**RADA MIASTA
PUSZCZYKOWA**
62-040 Puszczykowo, ul. Podleśna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail: um@puszczykowo.pl

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
Nr 23/02/IV z dnia 17 grudnia 2002 roku

IR-1

INFORMACJA O GRUNTACH

na

1. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)		
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania: Burmistrz Miasta Puszczykowa		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
2. Burmistrz Miasta Puszczykowa ul. Podleśna 4, 62-040 Puszczykowo		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą krateczkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz		
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek		
5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów		
1	6. Nazwisko	7. Pierwsze imię
	8. Drugie imię	
	9. Data urodzenia	10. Imię ojca
	11. Imię matki	
	12. Numer PESEL	13. Numer NIP
	14. Kraj	15. Województwo
2	16. Powiat	17. Gmina
	18. Ulica	19. Numer domu / Numer lokalu
	20. Miejscowość	21. Kod pocztowy
	22. Poczta	
	23. Nazwisko	24. Pierwsze imię
	25. Drugie imię	
3	26. Data urodzenia	27. Imię ojca
	28. Imię matki	
	29. Numer PESEL	30. Numer NIP
	31. Kraj	32. Województwo
	33. Powiat	34. Gmina
	35. Ulica	36. Numer domu / Numer lokalu
4	37. Miejscowość	38. Kod pocztowy
	39. Poczta	

3	40. Nazwisko		41. Pierwsze imię		42. Drugie imię	
	43. Data urodzenia		44. Imię ojca		45. Imię matki	
	46. Numer PESEL		47. Numer NIP			
	48. Kraj		49. Województwo		50. Powiat	
	51. Gmina		52. Ulica		53. Numer domu / Numer lokalu	
	54. Miejscowość		55. Kod pocztowy		56. Poczta	
4	57. Nazwisko		58. Pierwsze imię		59. Drugie imię	
	60. Data urodzenia		61. Imię ojca		62. Imię matki	
	63. Numer PESEL		64. Numer NIP			
	65. Kraj		66. Województwo		67. Powiat	
	68. Gmina		69. Ulica		70. Numer domu / Numer lokalu	
	71. Miejscowość		72. Kod pocztowy		73. Poczta	
5	74. Nazwisko		75. Pierwsze imię		76. Drugie imię	
	77. Data urodzenia		78. Imię ojca		79. Imię matki	
	80. Numer PESEL		81. Numer NIP			
	82. Kraj		83. Województwo		84. Powiat	
	85. Gmina		86. Ulica		87. Numer domu / Numer lokalu	
	88. Miejscowość		89. Kod pocztowy		90. Poczta	
6	91. Nazwisko		92. Pierwsze imię		93. Drugie imię	
	94. Data urodzenia		95. Imię ojca		96. Imię matki	
	97. Numer PESEL		98. Numer NIP			
	99. Kraj		100. Województwo		101. Powiat	
	102. Gmina		103. Ulica		104. Numer domu / Numer lokalu	
	105. Miejscowość		106. Kod pocztowy		107. Poczta	
7	108. Nazwisko		109. Pierwsze imię		110. Drugie imię	
	111. Data urodzenia		112. Imię ojca		113. Imię matki	
	114. Numer PESEL		115. Numer NIP			
	116. Kraj		117. Województwo		118. Powiat	
	119. Gmina		120. Ulica		121. Numer domu / Numer lokalu	
	122. Miejscowość		123. Kod pocztowy		124. Poczta	

Jeśli współwłaścicieli lub współposiadaczy samoistnych lub współużytkowników wieczystych lub współposiadaczy jest więcej niż 7 osób należy wypełnić następną informację w sprawie podatku rolnego.

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

125. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy☐ 2. informacja o zaistniałych zmianach**D. PRZEDMIOT OPODATKOWANIA**

126. Przedmiotem opodatkowania są: (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. użytki rolne poniżej 1 ha☐ 2. grunty wchodzące w skład gospodarstwa rolnego

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)		
	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
	Grunty orne	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrzegiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	

Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
I	
II	
IIIa	
III	
IIIb	
IVa	
IV	
V	
VI	
VIz	
Razem	

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

127. Imię i nazwisko	128. Podpis(y) składającego(ych) / osoby reprezentującej składającego
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
129. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

130. Uwagi organu podatkowego
131. Data i podpis przyjmującego formularz

5247

UCHWAŁA Nr 24/02/IV RADY MIASTA PUSZCZYKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy deklaracji na podatek leśny i informacji o lasach

Na podstawie art. 6 ust 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 poz. 1682) oraz art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558 i Dz.U. Nr 113, poz. 984) w związku z §9 ust. 3, pkt 7 Statutu Miasta, Rada Miasta uchwala co następuje:

§1. Rada Miasta Puszczykowa ustala następujące wzory formularzy:

1. deklaracja na podatek leśny - stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały
2. informacja o lasach - stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowaniu w „Echu Puszczykowa”.

Przewodniczący
Rady Miasta
(-) mgr Michał Thiel

**RADA MIASTA
PUSZCZYKOWA**
62-040 Puszczykowo, ul. Podleśna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail: um@puszczykowo.pl

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
Nr z dnia grudnia 2002 roku

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Miasta Puszczykowa
ul. Podleśna 4, 62-040 Puszczykowo

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 6. posiadacz ☐ 7. współposiadacz

6. Miejsce/ta (adres/ty) położenia lasu oraz numer/ty działek

7. Numer/ty księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

DL-1 | 1

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne		(0,110 m3 drewna X cena drewna)	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		(0,110 m3 drewna X cena drewna)	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)		(0,220 m3 drewna X cena drewna)	
4. Razem (w.1 - 3)		X	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
25. Uwagi organu podatkowego	
26. Data i podpis przyjmującego formularz	

POUCZENIE

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie należności podatkowych lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. Nr 110 poz. 968 z 2002 roku z późniejszymi zmianami)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miasta Puszczykowa
Nr dnia grudnia 2002 roku

IL-1 RADA MIASTA INFORMACJA O LASACH

PUSZCZYKOWA
62-040 Puszczykowo, ul. Podleśna 4
tel/fax (061) 8133-172
E-mail: umi@puszczykowo.pl

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Burmistrz Miasta Puszczykowa.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

2. Burmistrz Miasta Puszczykowa
ul. Podleśna 4, 62-040 Puszczykowo

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

1	6. Nazwisko		7. Pierwsze imię		8. Drugie imię
	9. Data urodzenia		10. Imię ojca		11. Imię matki
	12. Numer PESEL		13. Numer NIP		
	14. Kraj		15. Województwo		16. Powiat
	17. Gmina		18. Ulica		19. Numer domu / Numer lokalu
	20. Miejscowość		21. Kod pocztowy		22. Poczta
2	23. Nazwisko		24. Pierwsze imię		25. Drugie imię
	26. Data urodzenia		27. Imię ojca		28. Imię matki
	29. Numer PESEL		30. Numer NIP		
	31. Kraj		32. Województwo		33. Powiat
	34. Gmina		35. Ulica		36. Numer domu / Numer lokalu
	37. Miejscowość		38. Kod pocztowy		39. Poczta

3	40. Nazwisko		41. Pierwsze imię		42. Drugie imię	
	43. Data urodzenia		44. Imię ojca		45. Imię matki	
	46. Numer PESEL		47. Numer NIP			
	48. Kraj		49. Województwo		50. Powiat	
	51. Gmina		52. Ulica		53. Numer domu / Numer lokalu	
	54. Miejscowość		55. Kod pocztowy		56. Poczta	
	4	57. Nazwisko		58. Pierwsze imię		59. Drugie imię
60. Data urodzenia		61. Imię ojca		62. Imię matki		
63. Numer PESEL		64. Numer NIP				
65. Kraj		66. Województwo		67. Powiat		
68. Gmina		69. Ulica		70. Numer domu / Numer lokalu		
71. Miejscowość		72. Kod pocztowy		73. Poczta		
5		74. Nazwisko		75. Pierwsze imię		76. Drugie imię
	77. Data urodzenia		78. Imię ojca		79. Imię matki	
	80. Numer PESEL		81. Numer NIP			
	82. Kraj		83. Województwo		84. Powiat	
	85. Gmina		86. Ulica		87. Numer domu / Numer lokalu	
	88. Miejscowość		89. Kod pocztowy		90. Poczta	
	6	91. Nazwisko		92. Pierwsze imię		93. Drugie imię
94. Data urodzenia		95. Imię ojca		96. Imię matki		
97. Numer PESEL		98. Numer NIP				
99. Kraj		100. Województwo		101. Powiat		
102. Gmina		103. Ulica		104. Numer domu / Numer lokalu		
105. Miejscowość		106. Kod pocztowy		107. Poczta		
7		108. Nazwisko		109. Pierwsze imię		110. Drugie imię
	111. Data urodzenia		112. Imię ojca		113. Imię matki	
	114. Numer PESEL		115. Numer NIP			
	116. Kraj		117. Województwo		118. Powiat	
	119. Gmina		120. Ulica		121. Numer domu / Numer lokalu	
	122. Miejscowość		123. Kod pocztowy		124. Poczta	

Jeśli współwłaściciele lub współposiadacze samoistnych lub współużytkowników wieczystych lub współposiadacze jest więcej niż 7 osób należy wypełnić następną informację w sprawie podatku leśnego.

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

125. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy☐ 2. informacja o zaistniałych zmianach

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	
4. Razem (w.1 - 3)	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

**F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ
SKŁADAJĄCEGO**

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

1	126. Imię i nazwisko	127. Podpis(y) składającego(cych) /osoby reprezentującej składającego
2		
3		
4		
5		
6		
7		
128. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

129. Uwagi organu podatkowego

130. Data i podpis przyjmującego formularz

5248

UCHWAŁA Nr IV/26/2002 RADY MIEJSKIEJ GMINY SKOKI

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek i zwolnień w podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Skoki uchwala, co następuje:

§1. w §1 w ust. 1 w pkt 6 litera „a” uchwały Nr III/16/2002 Rady Miejskiej Gminy Skoki z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek i zwolnień w podatku od środków transportowych otrzymuje brzmienie:

„od 12 ton do poniżej 33 ton:

- oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne – 586,00 zł,

- inne systemy zawieszenia osi jezdnych – 816,00 zł”.

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

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Skoki
(-) *Kazimierz Grzegorzewski*

5249

UCHWAŁA Nr II/16/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru formularzy podatkowych

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 oraz Dz.U. nr 200, poz. 1683 z 2002 r.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. nr 200, poz. 1682) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się:

1) wzór formularza dla wymiaru podatku od nieruchomości:

- a) dla osób fizycznych - stanowi załącznik nr 1,
- b) dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadającej osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych AWRSP i LP - stanowi załącznik nr 2,

2) wzór formularza dla wymiaru podatku rolnego:

- c) dla osób fizycznych - stanowi załącznik nr 1,

- d) dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadającej osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych AWRSP i LP - stanowi załącznik nr 2,

3) wzór formularza dla wymiaru podatku leśnego:

- e) dla osób fizycznych - stanowi załącznik nr 1,
- f) dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadającej osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych AWRSP i LP - stanowi załącznik nr 2.

§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr Kasper Ekert*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr II/16/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 17 grudnia 2002 roku

IN - 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ha
3. pozostałe grunty	22. m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	23. m ²
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ²

* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.

2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług zdrowotnych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź: wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr II/16/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 17 grudnia 2002 roku

DN - 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. Współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. Współposiadacz samodzielny ☐ 5. Użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. Posiadacz ☐ 8. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **

9. Nazwa skrócona * / Imię ojca, imię matki **

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

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

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. Deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł, gr.	Kwota podatku w zł, gr. (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
3. pozostałe grunty	27.	28.	29.

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
1. mieszkalnych – ogółem		30.	31.	32.
		 m ²	.....	.....
w tym:		33.	34.	35.
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²	.....	.....
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i podłóża użytkowe.				
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem,		36.	37.	38.
		 m ²	.....	.....
w tym:		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²	.....	.....
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem,		39.	40.	41.
		 m ²	.....	.....
w tym:		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²	.....	.....
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług zdrowotnych ogółem,		42.	43.	44.
		 m ²	.....	.....
w tym:		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²	.....	.....
5. pozostałych ogółem		45.	46.	47.
		 m ²	.....	.....
w tym:		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)		 m ²	.....	.....
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m		 m ²	.....	.....
D.3 BUDOWLE				
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)		48.	49.	50.
				
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)				51.
				
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)				
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO				
Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.				
52. Imię		53. Nazwisko		
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO				
56. Uwagi organu podatkowego				
57. Identyfikator przyjmującego formularz		58. Data i podpis przyjmującego formularz		
		Przewodniczący Rady Miejskiej		

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 3 do Uchwały nr II/16/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 17 grudnia 2002 roku

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnych gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. Współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Miejsce(a) (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/w dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj

11. Województwo

12. Powiat

13. Gmina

14. Ulica

15. Numer domu / Numer lokalu

16. Miejscowość

17. Kod pocztowy

18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
Iva	
Ivb	
V	
VI	
Viz	
Sady	
I	
II	
IIIa	
IIIb	

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

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 4 do Uchwały nr II /16/02
do Uchwały Rady Gminy
z dnia 17 grudnia 2002 roku

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnych gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

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

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zamaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zamaczyć właściwą kratkę)

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

6. Miejsca (a) (adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/ty działek

7. Numer/ty księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zamaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. Deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub Fizycznego) w zł.gr	Wymiar podatku rolnego w zł.gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
Grunty orne						
I						
II						
IIIa						
IIIb						

	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacica, palia, i pstrągami						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zadrzewione i zakrzaczane położone na U/R						
	I						
	II						
	IIIa						

	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

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

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

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

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 5 do Uchwały nr II/16/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 17 grudnia 2002 roku

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 209, poz. 1682).		
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wojt Ominy		
Adres		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. Współwłaściciel ☐ 3. Posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek		
6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów		
7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
8. Imię ojca, imię matki		
9. Numer PESEL		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy za dany rok ☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji		
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA		
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH		
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	
1	2	
1. Lasy ochronne		
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)		
4. Razem (w. 1 - 3)		

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 6 do Uchwały nr II/16/02
Rady Miejskiej Żerkowa
z dnia 17 grudnia 2002 roku

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok

lub

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy

Adres

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

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

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. Współużytkownik wieczysty ☐ 6. posiadacz ☐ 7. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek

7. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Nr domu/Nr lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
25. Uwagi organu podatkowego	
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz

5250

UCHWAŁA Nr II/17/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84, Dz.U. z 2002 Nr 200, poz. 1683) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości:

- 1) od budynków mieszkalnych lub ich części - 0,46 zł za 1 m² powierzchni użytkowej, od budynków lub ich części związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków lub ich części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne, oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej:
 - a) prowadzenie handlu detalicznego - 13,00 zł za 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) pozostałe - 12,00 zł za 1 m² powierzchni użytkowej,
 - c) usługi zdrowotne - 3,46 zł za 1 m² powierzchni użytkowej,
- 3) od pozostałych budynków lub ich części - 2,81 zł za 1 m² powierzchni użytkowej,
- 4) od budowli - 2% ich wartości,
- 5) od budowli wykorzystywanych bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła, linii elektroenergetycznych przesyłowych i rozdzielczych, rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazów, ciepła, paliw i wody, od budowli służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków - 2% ich wartości,
- 6) od gruntów związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna z wyjątkiem związanym z budynkami mieszkalnymi - 0,55 zł za 1 m² pow. użytkowej,
- 7) od gruntów będących użytkami rolnymi sklasyfikowanymi nie wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych w rozu-

mieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1994 r. o podatku rolnym wykorzystanym na cele rolnicze - 5 q żyta za 1 ha fizyczny,

- 8) od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,28 zł od 1 ha powierzchni,
- 9) od gruntów pozostałych niesklasyfikowanych - 0,10 m²,
- 10) od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 7,84 zł za 1 m² powierzchni użytkowej.

§2. 1. Zarządza się pobór podatku w drodze inkasa, który prowadzą sołtysi gminy Żerków na terenie gminy.

2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 7% pobranej kwoty.
3. Podatek od nieruchomości można uiszczać także w Kasie Urzędu Miasta i Gminy Żerków.

§3. Zwalnia się z opłaty podatku budynki, grunty i budowle będące własnością Gminy Żerków z wyjątkiem obiektów wdzierżawionych pod działalność gospodarczą.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żerków.

§5. Traci moc uchwała nr XXI/194/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 156, poz. 3693).

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

5251

UCHWAŁA Nr II/18/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 6 ust. 3 i art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami) w związku z komunikatem Prezesa GUS z dnia 30 października 2002 r. (MP Nr 51, poz. 733) w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2002 r. Rada Miejska Żerkowa uchwala, co następuje:

§1. Obniża się wysokość stawki średniej ceny skupu żyta do kwoty 32,00 zł za 1 q, przyjmując ją jako podstawę obliczenia podatku rolnego na obszarze gminy w roku 2003.

§2. 1. Zarządza się pobór podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, który prowadzą sołtysi gminy Żerków na terenie gminy.

2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 7% pobranej kwoty.

3. Podatek rolny można uiszczać także w Kasie Urzędu Miasta i Gminy Żerków

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żerków.

§4. Traci moc uchwała nr XXI/198/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie obniżenia wysokości stawki średniej ceny skupu żyta (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 156, poz. 3697).

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

5252

UCHWAŁA Nr II/19/02 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 17 grudnia 2002 r.

w sprawie podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84, z 2002 r. Nr 200, poz. 1683) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

a) od 3,5 t do 5,5 ton włącznie 450 zł

b) powyżej 5,5 t do 9 ton włącznie 650 zł

c) powyżej 9 t i poniżej do 12 ton 800 zł

2. od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:

a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton:

- o liczbie osi – dwie 1.000 zł

- o liczbie osi – trzy 800 zł

b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton:

- | | | | |
|-----------------------------------|----------|------------------------|----------|
| - o liczbie osi – trzy | 1.400 zł | - o liczbie osi – trzy | 2.250 zł |
| - o liczbie osi – cztery i więcej | 1.300 zł | | |
| c) równej lub wyższej niż 26 ton: | | | |
| - o liczbie osi – cztery i więcej | 1.800 zł | | |
3. od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:
- | | | | |
|---|----------|--|--|
| a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton | | | |
| - o liczbie osi – dwie | 1.100 zł | | |
| - o liczbie osi – trzy | 900 zł | | |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton: | | | |
| - o liczbie osi – dwie i trzy | 1.700 zł | | |
| - o liczbie osi – cztery i więcej | 1.600 zł | | |
| c) równej lub wyższej niż 26 ton: | | | |
| - o liczbie osi – trzy i więcej | 2.200 zł | | |
- W uchwale z dnia 28 listopada w sprawie podatku od środków transportowych §1 pkt 3 ppkt b i c otrzymują brzmienie:
- | | | | |
|---|----------|---|----------|
| 4. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: | | 7. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: | |
| a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton | 800 zł | - od 7 ton i poniżej 12 ton | 300 zł |
| b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton | 950 zł | | |
| c) od 9 ton i poniżej 12 ton | 1.100 zł | 8. od przyczep lub naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: | |
| 5. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: | | a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton: | |
| a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton: | | - o liczbie osi – jedna | 400 zł |
| - o liczbie osi - dwie | 1.350 zł | b) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie: | |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie: | | - o liczbie osi – jedna | 500 zł |
| - o liczbie osi – dwie | 1.500 zł | - o liczbie osi – dwie | 800 zł |
| c) wyższej niż 36 ton: | | c) wyższej niż 36 ton: | |
| - o liczbie osi – dwie | 1.600 zł | - o liczbie osi – dwie | 1.000 zł |
| - o liczbie osi – trzy | 1.700 zł | - o liczbie osi – trzy | 900 zł |
| 6. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, i innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: | | 9. od przyczep lub naczep z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów: | |
| a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton: | | a) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton: | |
| - o liczbie osi – dwie | 1.450 zł | - o liczbie osi – jedna | 450 zł |
| b) równej lub wyższej niż 18 do 36 ton włącznie: | | b) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie: | |
| - o liczbie osi – dwie | 1.680 zł | - o liczbie osi – jedna | 600 zł |
| c) wyższej niż 36 ton: | | - o liczbie osi – dwie | 1.200 zł |
| - o liczbie osi – trzy | 1.800 zł | c) wyższej niż 36 ton: | |
| | | - o liczbie osi – dwie | 1.500 zł |
| | | - o liczbie osi – trzy | 1.200 zł |
| | | 10. od autobusów w zależności od liczby miejsc siedzenia: | |
| | | a) mniej niż 30 miejsc | 600 zł |
| | | b) równej lub wyższej niż 30 miejsc | 1.300 zł |
- §2. 1. Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, 4, 7 i 10 wyprodukowanych przed 1990 r. stawki podatku zwiększa się i określa w wysokości:
- | | | | |
|---|----------|--|--|
| a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu: | | | |
| - od 3,5 t do 5,5 ton włącznie | 5.00 zł | | |
| - powyżej 5,5 t do 9 ton włącznie | 700 zł | | |
| - powyżej 9 t a poniżej do 12 ton | 850 zł | | |
| b) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton: | | | |
| - od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony | 900 zł | | |
| - od 5,5 tony i poniżej 9 ton | 1.050 zł | | |

- od 9 ton i poniżej 12 ton 1.200 zł
- c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - od 7 ton i poniżej 12 ton 350 zł
- d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc 650 zł
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.400 zł
- 2. Dla pojazdów, określonych w §1 pkt 1, 4, 7 i 10 posiadających katalizatory, stawki podatku zmniejsza się określone w wysokości:
 - a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 400 zł
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 600 zł
 - powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 750 zł
 - b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:
 - od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 750 zł
 - od 5,5 tony i poniżej 9 ton 900 zł
 - od 9 ton i poniżej 12 ton 1.050 zł

- c) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - od 7 ton i poniżej 12 ton 250 zł
- d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc 550 zł
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.200 zł

§3. Zwalnia się od podatku od środków transportowych środki transportowe wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb jednostek organizacyjnych Gminy, stanowiące własność Gminy.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żerków.

§5. Traci moc uchwała nr XXI/197/2001 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie podatku od środków transportowych (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 156, poz. 3696).

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

5253

UCHWAŁA Nr 7/II/2002 RADY POWIATU WE WRZEŚNI

z dnia 5 grudnia 2002 r.

sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Wrzesińskiego

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78 poz. 483) oraz art. 2 ust 4 i art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity - Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) Rada Powiatu we Wrześni uchwala:

STATUT POWIATU WRZEŚIŃSKIEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) Ustrój Powiatu Wrzesińskiego,

- 2) Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu we Wrześni, komisji Rady Powiatu we Wrześni, Zarządu Powiatu we Wrześni,
- 3) Zasady tworzenia klubów radnych Powiatu Wrzesińskiego,
- 4) Zasady dostępu do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Powiatu we Wrześni oraz korzystania z nich.

§2. Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Wrzesiński,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu we Wrześni,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Powiatu we Wrześni,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu we Wrześni,
- 5) Klubach radnych - należy przez to rozumieć kluby radnych Powiatu Wrzesińskiego,
- 6) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu we Wrześni,
- 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe we Wrześni,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 9) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie powiatowym.

ROZDZIAŁ II

Powiat

§3.1. Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową mieszkańców następujących gmin: Kołaczkowo, Miłosław, Nekla, pyzdry i Września.

2. Terytorium Powiatu położone jest na terenie Województwa Wielkopolskiego.

§4. Siedzibą organów Powiatu i Starostwa jest miasto Września.

§5.1. Powiat posiada herb i flagę.

2. Wzór herbu i flagi określa odrębna uchwała Rady Powiatu.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna Rady

§6. Ustawowy skład Rady wynosi 19 radnych.

§7.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje Komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.

2. Zarząd i Komisje pozostają pod kontrolą Rady.

§8. Radni wybierają ze swojego grona:

1) Przewodniczącego,

2) Wiceprzewodniczącego.

§9.1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

1) Rewizyjną,

2) Budżetowo - Finansową, Rozwoju Gospodarczego i Promocji,

3) Zdrowia i Opieki Społecznej,

4) Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki,

5) Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa,

2. Komisja składa się z co najmniej 5 radnych.

3. Radny winien być członkiem co najmniej dwóch Komisji.

§10. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

§11. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,

- przewodniczy obradom,

- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,

- zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,

- podpisuje uchwały Rady,

- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§12. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu radnego pełniącego funkcję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§13. W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego, do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę i statut dla Przewodniczącego Rady Powiatu.

§14.1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji.

2. Podział zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§15. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Starostwa.

ROZDZIAŁ IV

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§16.1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone

w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy lub oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§17. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§18. 1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie terminu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i pozostałe materiały sesyjne.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5. Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na

początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§19. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu.

§20. Publiczność obserwująca przebieg sesji, zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§21. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§22. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

§23. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §17 ust. 4.

§24. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§25. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§26. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu we Wrześni”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§27. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§28. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§29. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §27 pkt 3, składa Starosta lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§30. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Starosty.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytanie (pytania).

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

4. Odpowiedzi na interpelacje udzielane są w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie przez Starostę.

5. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

6. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§31. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Powiatu, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. §30 ust. 4, 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§32. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez udzielenia mu głosu przez Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§33. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwrócić uwagę, aby mówili na omawiany temat.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji. Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

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

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§34. Na wniosek radnego obecnego na sesji, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§35. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§36. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§37. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, Zarządowi oraz Klubowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§38. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Powiatu we Wrześni”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§39. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§40. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§41. 1. Pracownik Starostwa wyznaczony przez Starostę w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół w terminie do 14 dni. Podany termin nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §27 pkt 1.

§42. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) ustalony porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych lub uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,

8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§43. 1. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu na ręce Przewodniczącego Rady w formie pisemnej do piątego dnia poprzedzającego następną sesję. Nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

2. Przewodniczący Rady bezpośrednio po otwarciu i stwierdzeniu prawomocności obrad informuje o wpływie poprawek i uzupełnień do protokołu, podaje je pod akceptację Rady i stwierdza przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

§44. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Staroście najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Uchwały

§45. 1. Uchwały, o jakich mowa w §16 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §16 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§46. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu wejścia w życie lub obowiązywania uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz w razie konieczności informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Starostwa Powiatowego.

§47. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkłada-ny jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd.

§48. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§49. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

4. Procedura głosowania

§50. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§51. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczania głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§52. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują, za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłoni-onym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§53. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§54. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności. z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały,

poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §53 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§55. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości. przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na każdą z pozostałych osób lub wniosków.

§56. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższających połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

5. Radni

§57. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§58. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1, Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

§59. 1. Radny otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§60. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu

terytorialnego, a w szczególności z radami innych powiatów dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§61. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej i pozostałych Komisji Rady

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§62. 1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 5 radnych, w tym z Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.

2. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§63. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca.

§64. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§65. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości.

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Powiatu.

§66. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§67. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe-obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§68. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§69. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca nie dłużej niż 7 dni roboczych.

§70. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, a w szczególności projekty dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§71. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §65 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§72. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§73. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Starostę, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Starosty, kontrolujący zawiadamia o, tym Przewodniczącego Rady.

§74. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać, na żądanie kontrolujących, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§75. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§76. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazania dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,

8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. Protokół zatwierdza Komisja.

§77. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§78. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§79. 1. Protokół pokontrolny sporządza się w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu, który otrzymują: Przewodniczący Rady oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Przewodniczący Rady składa Radzie do rozpatrzenia zalecenia pokontrolne Komisji.

5. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§80. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie zbieżnym z uchwaleniem budżetu Powiatu na dany rok.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej. Przystąpienie do wykonania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§81. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie na pierwszej sesji każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,

5) ocenę wykonania budżetu Powiatu za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej

§82. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenie:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniach.

§83. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§84. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertów osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków Powiatu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem Powiatu do zawarcia stosownej umowy w imieniu Powiatu.

7. Współdziałanie z innymi komisjami i innymi organami kontroli

§85. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powołaniu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikanie zbędnych kontroli.

§86. Komisja Rewizyjna może występować do organów Powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

8. Pozostałe stałe Komisje Rady

§87. Przedmiot działania poszczególnych Komisji stałych określa Rada w odrębnych uchwałach.

§88. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać Komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§89. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji wybrany przez Radę lub zastępca przewodniczącego Komisji wybrany przez członków danej Komisji na wniosek przewodniczącego.

§90. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń Komisji stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§91. Przewodniczący Komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności Komisji oraz obowiązkowo na przedostatniej sesji przed upływem kadencji Rady.

ROZDZIAŁ VII

Zasady tworzenia klubów radnych

§92. Radni mogą tworzyć Kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§93. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu,

2) listę członków,

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący Klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§94. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§95. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§96. 1. Zarząd liczy 4 osoby.

2. W skład Zarządu wchodzi:

1) Starosta, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,

2) Wicestarosta,

3) Członkowie Zarządu Powiatu w liczbie 2.

3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

2. Tryb pracy Zarządu

§97. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§98. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Starosta lub Wicestarosta.

2. Wicestarosta zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy jego obradom wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Starosta nie jest obecny.

§99. 1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków w każdy sposób tak, aby wiadomość do nich dotarła przed terminem posiedzenia.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§100. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:

1) radca prawny Starostwa,

2) pracownicy Starostwa właściwi ze względu na przedmiot obrad,

3) kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu właściwi ze względu na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.

§101.1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§102.1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu.

§103.1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.

2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§104. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Zarządu zapewnia Wydział Organizacyjny.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§105.1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady,
- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
- 4) rejestr uchwał Rady i Zarządu,
- 5) inne dot. wykonywania zadań publicznych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem.

§106.1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty dot. Zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym, w dniach i godzinach pracy Starostwa.

2. Z dokumentów wymienionych w §105 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy, wyciągi lub je kopiować. Kopiowanie dokumentów odbywa się na koszt zainteresowanego. Realizacja tych uprawnień może się odbywać wyłącznie w Starostwie Powiatowym i w obecności pracownika Starostwa.

3. Dokumenty określone w §105. mogą być udostępniane również na stronie internetowej Starostwa.

§107. Uprawnienia określone w §105-106 podlegają ograniczeniu:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwał o wyłączeniu jawności wynikającej z ustaw,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawy nie stanowią inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§108. Spośród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Starosta,
- 2) Wicestarosta.

ROZDZIAŁ XI

Powiatowe Służby, Inspekcje i Straże Jednostki Organizacyjne Powiatu

§109. Powiatowe służby, inspekcje i strażę tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji we Wrześni,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej we Wrześni,
- 3) Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Wrześni,
- 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego we Wrześni.

§110. Jednostki organizacyjne Powiatu Wrzesińskiego:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni,
- 3) Dom Pomocy Społecznej we Wrześni,
- 4) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej we Wrześni,
- 5) Powiatowy Zarząd Dróg we Wrześni,
- 4) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej we Wrześni, 7
- 5)) Rodzinny Dom Dziecka w Pyzdrach,
- 8) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna we Wrześni,
- 9) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Pyzdrach,
- 10) Turnusowy Ośrodek Socjoterapii w Kołaczkowie,
- 11) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy we Wrześni,
- 12) Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza we Wrześni,

- 13) Zespół Szkół Politechnicznych im. Bohaterów Monte Cassino we Wrześni,
- 14) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. gen. dr Romana Abrahama we Wrześni,
- 15) Zespół Szkół nr 1 im. prof. Tomasza Działy Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrześni,
- 16) Zespół Szkół Zawodowych nr 2 im. Powstańców Wielkopolskich we Wrześni,
- 17) Zespół Szkół Specjalnych im. J. Korczaka we Wrześni.

§112. Traci moc uchwała Nr 3/III/98 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 16.12.1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Wrzesińskiego zmieniona uchwałami: Nr 29/VI/99 z dnia 24.03.1999 r., Nr 68/XII/99 z dnia 29.09.1999 r., Nr 83/XIV/99 z dnia 24.11.1999 r., Nr 108/XX/2000 r. z dnia 26.04.2000 r., Nr 147/XXV/2000 r. z dnia 6.12.2000 r. oraz Nr 188/XXXI/2001 r. z dnia 5.09.2001 r.

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

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§111. Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodnicząca Rady
(–) Aleksandra Głowacka

5254

UCHWAŁA Nr III/9/2002 RADY POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 10 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 stycznia 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1, art. 19, art. 27 ust. 1, art. 32 ust. 4, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Poznańskiego stanowi, co następuje:

§1. W statucie Powiatu Poznańskiego stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/20/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 22 stycznia 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. §4 ust. 1 pkt o otrzymuje brzmienie: „o) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,”
2. w §8:
 - a) punkt 11 otrzymuje brzmienie: „11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych.”
 - b) po punkcie 15 dodaje się punkt 15 a w brzmieniu: „15 a dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,”

3. §17 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.”

4. §19 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w §11 ust. 1, oraz będących członkami zarządu.”

5. §20 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji, w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego.”

6. §21 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu.”

7. §22 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z nie mniej niż 2 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli określając w nim zakres kontroli.”

8. w §23:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Rada powołuje ze swojego grona następujące stałe komisje:
- 1) Komisja Finansów i Gospodarowania Mieniem Powiatu,
 - 2) Komisja Oświaty i Wychowania,
 - 3) Komisja Komunikacji, Budownictwa i Infrastruktury,
 - 4) Komisja Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
 - 5) Komisja Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia,
 - 6) Komisja Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
 - 7) Komisja Promocji, Rozwoju i Integracji Europejskiej”

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Skład osobowy komisji stałych, w liczbie nie więcej, niż 7 osób, uchwała rada.”

9. §32 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.”

10. §35. ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2 W skład zarządu wchodzi: starosta jako przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie dwóch osób.”

11. §38 ust. 2 pkt e otrzymuje brzmienie: „e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem §50 ust. 5, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady powiatu.”

12. w §39 po ustępie 6 dodaje się ustępy 7, 8 i 9 w brzmieniu:

„7. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

8. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, starosta tworzy komisję bezpieczeństwa i porządku. Zasady działania komisji określa ustawa o samorządzie powiatowym.”

13. w §50 ust. 2 pkt d otrzymuje brzmienie: „d) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,”

14. w §51:

- a) w ust. 1 skreśla się punkt c.
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Kierownika jednostki wymienionej w ust. 1 punkt d) powołuje i odwołuje Prezydent Poznania w uzgodnieniu ze Starostą.”

§2. W Regulaminie Rady Powiatu Poznańskiego stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. w §4:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Porządek obrad sesji rady powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Przewodniczący rady może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 2, przewodniczący może postanowić w szczególności ze względu na brak możliwości wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie podejmowanie uchwał.”

2. §5. ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Porządek obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady.”

3. §6 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. O sesji zawiadamia się pisemnie wszystkich radnych co najmniej na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- b) porządek obrad.”

4. w §11:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia porządek obrad.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.”

c) skreśla się ustęp 3.

5. w §26 po ustępie 1 dodaje się ustęp 1 a w brzmieniu:

„1a. Przewodniczący obrad może poddać pod głosowanie projekt uchwały, który radni otrzymali zgodnie z §6 ust. 2 niniejszego regulaminu i co do którego nie wniesiono poprawek, bez odczytywania treści projektu uchwały.”

6. w §29:

- 1) ustęp 1 punkt a otrzymuje brzmienie: „a) co najmniej 5 radnych,”
- 2) po punkcie e dodaje się punkt f w brzmieniu: f) starosta, o ile przepisy szczególne tak stanowią.”
- 3) ustęp 3 otrzymuje brzmienie: „3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt a)-d), powodujące skutki finansowe wymagają zaopiniowania przez zarząd.”

7. w §30 po ustępie 2 dodaje się ustęp 2a w brzmieniu: „2a. Projekty uchwał rejestruje się w rejestrze projektów uchwał. Rejestr projektów prowadzi Biuro Rady.”

§3. W Regulaminie Działania Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Poznańskiego stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. §4 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji, w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego, uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.”
2. §10 ust. 3 tiret drugie otrzymuje brzmienie: „nie mniej niż 5 radnych,”
3. §11 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.”

§4. W Regulaminie Pracy Zarządu Powiatu Poznańskiego stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu Powiatu Poznańskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. §3 punkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) członkowie w liczbie 2 osób.”

2. §15 otrzymuje brzmienie: „15. O posiedzeniu zarządu należy zawiadomić jego członków i przewodniczącego rady z trzydniowym wyprzedzeniem a w przypadku nie cierpiącym zwłoki bez zachowania tego terminu.”

3. w §17:

- a) ustęp 3 otrzymuje brzmienie: „3. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.”
- b) po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a w brzmieniu: „3a. Starosta zaprasza na posiedzenia zarządu przewodniczącego rady.”

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Poznańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Poznańskiego
(–) *Grzegorz Wasielewski*

**WARUNKI PRENUMERATY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NA ROK 2003**

- Opłata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego wraz ze skorowidzem wynosi 3000 zł + 7% VAT
- Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o dokonanie wpłat na konto:
Bank Zachodni WBK S.A. Pl. Wolności 15, 6 Oddział Poznań **Nr 29-1090-1362-0000-0000-3601-7797**; Zakładu Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, ul. Al. Niepodległości 16/18 61-713 Poznań **do dnia 15.01.2003**
- Zastrzega się prawo zmiany opłat za prenumeratę
- Wątpliwości, reklamacje i zapytania prosimy kierować do Zakładu Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. PI-18 tel. 61/8541-409

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań