

§ 4. Przekroczenia poziomu dopuszczalnego pyłu zawieszzonego spowodowane są emisją ze źródeł powierzchniowych (komunalnych), pochodzącą z procesów spalania węgla na cele grzewcze i bytowe, emisją komunikacyjną, w głównej mierze emisją pochodzącą z zabrudzenia jezdni.

§ 5. Podstawowe kierunki działań zmierzających do przywracania poziomów dopuszczalnych pyłu zawieszzonego PM₁₀ określa załącznik Nr 1 do rozporządzenia.

§ 6. Zakres działań naprawczych niezbędnych do przywracania poziomów dopuszczalnych pyłu zawieszzonego PM₁₀, terminy realizacji, orientacyjne koszty oraz źródła finansowania poszczególnych zadań określa załącznik Nr 2 do rozporządzenia.

§ 7. Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego do przekazywania właściwemu organowi ochrony środowiska informacji dotyczących realizacji podstawowych kierunków działań zmierzających do przywracania poziomów dopuszczalnych pyłu PM₁₀, określonych w załączniku Nr 1 do rozporządzenia i realizacji działań naprawczych określonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia, a w szczególności zawartych w:

- a) planach, programach, przedsięwzięciach mających wpływ na ograniczenie emisji pyłu PM₁₀ pochodzących ze źródeł powierzchniowych i komunikacyjnych,
- b) uchwałach dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wraz ze zmianami,
- c) decyzjach uwzględniających planowane przedsięwzięcia wynikające z kierunków działań określonych w załączniku Nr 1 do rozporządzenia,
- d) decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym decyzjach o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzjach o warunkach zabudowy,
- e) pozwoleniach na budowę, rozbiórkę oraz na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
- f) pozwoleniach na użytkowanie obiektów budowlanych,
- g) pozwoleniach na wprowadzanie do powietrza pyłu,
- h) zgłoszeniach instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie pyłów do powietrza,
- i) decyzjach zobowiązujących do prowadzenia pomiarów emisji pyłu z instalacji,
- j) decyzjach wydanych w drodze postępo-

wania kompensacyjnego, o którym mowa w art. 227 - 229 ustawy Prawo ochrony środowiska,

- k) podejmowanych działaniach mających wpływ na ograniczenie nieorganizowanej emisji pyłu,
- l) stanowiskach i opiniach w sprawie przewidywanych efektów ekologicznych przedsięwzięć finansowanych z funduszy pomocowych, w tym ochrony środowiska i gospodarki wodnej, realizujących cele i kierunki programu,
- m) przedsięwzięciach finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze realizujących cele i kierunki programu.

§ 8. Informacje, o których mowa w § 7 winny być przekazywane:

1. W formie zestawień zawierających następujące dane:

- a) oznaczenie i data wydania dokumentu,
- b) nazwa jednostki odpowiedzialnej za realizację i nadzór przedsięwzięcia, działania,
- c) kierunek działań zmierzających do przywrócenia poziomów dopuszczalnych pyłu zawieszzonego PM₁₀ zgodny z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia,
- d) rodzaj lub zakres przedsięwzięcia, działania,
- e) lokalizacja lub obszar przedsięwzięcia, działania,
- f) harmonogram realizacji przedsięwzięcia, działania,
- g) przewidywany efekt rzeczowy i ekologiczny.

2. W formie pisemnej i na informatycznych nośnikach danych w terminie do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego.

§ 9. Zobowiązuje się Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Zielonej Górze do:

- a) dostosowania systemu monitorowania jakości powietrza do wymagań obowiązujących przepisów umożliwiającego ocenę wielkości efektu ekologicznego osiągniętego w wyniku realizacji programu,
- b) przekazywania właściwemu organowi ochrony środowiska informacji o wynikach działań, określonych w punkcie a.

§ 10. Ustala się, że do dokumentowania realizacji programu wykorzystywane będą:

- a) informacje, o których mowa w § 7 rozpo-

- rządzenia,
- b) informacje o realizacji działań naprawczych, określonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia,
 - c) protokoły z kontroli realizacji zadań naprawczych, określonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia.

§ 11. Uzasadnienie do programu, zawierające zakres określonych i ocenionych zagadnień, zawiera załącznik Nr 3 do rozporządzenia.

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

Wojewoda Lubuski
Helena Hatka

**Załącznik Nr 1
do rozporządzenia Nr 5/2007
Wojewody Lubuskiego
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Podstawowe kierunki działań zmierzających do przywracania poziomów dopuszczalnych pyłu zawieszonego PM₁₀:

I. W zakresie ograniczania niskiej rozproszonej emisji komunalno - bytowej i technologicznej:

- 1) uwzględnianie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz w planach zagospodarowania przestrzennego ustaleń sposobów zabudowy i zagospodarowania terenu umożliwiającego ograniczenie emisji pyłu PM₁₀ poprzez działania polegające na:
 - a) likwidacji zdekapitalizowanej, nie posiadającej wartości kulturowej zabudowy,
 - b) zmianie dotychczasowego sposobu przeznaczenia gruntów po zlikwidowanej zabudowie na tereny zielone, pasaże, place, poszerzenie i budowy nowych dróg oraz inne formy niekubaturowego wykorzystania przestrzeni,
 - c) włączaniu systemów grzewczych budynków do scentralizowanych systemów ciepłowniczych,
 - d) stosowaniu kotłów gazowych, olejowych lub z palnikiem retortowym, w przypadku braku możliwości podłączenia do sieci ciepłej,
 - e) stosowaniu w lokalnych kotłowniach węglowych, do czasu ich zastąpienia przez system scentralizowany lub modernizacji z wykorzystaniem nowoczesnych kotłów ni-

skoemisyjnych, wyłącznie paliw o niskiej zawartości siarki i popiołu;

- 2) rozbudowa centralnych systemów zaopatrzenia w energię ciepłą wraz z modernizacją obecnych, przechodzenie na technologię preizolowaną;
- 3) likwidacja indywidualnych źródeł ciepła i osiedlowych kotłowni z włączeniem odbiorców do miejskiego systemu ciepłowniczego;
- 4) zmniejszenie zapotrzebowania na energię ciepłą poprzez ograniczanie strat ciepła - stopniowa termomodernizacja budynków;
- 5) zmniejszanie emisji z niskich rozproszonych źródeł technologicznych poprzez zastosowanie technik BAT (Best Available Technique);
- 6) zmiana technologii i surowców stosowanych w rzemiośle, usługach i drobnej wytwórczości wpływająca na ograniczanie emisji pyłu PM₁₀.

II. W zakresie ograniczania emisji komunikacyjnej w Gorzowie Wielkopolskim:

- 1) wprowadzenie zintegrowanego systemu nawigacji i sterowania ruchem;
- 2) rozwój systemu transportu publicznego (budowa nowych połączeń tramwajowych, autobusowych);
- 3) poprawa jakości transportu zbiorowego poprzez punktualność, gęstość, korelację tramwajów i autobusów;
- 4) wymiana taboru transportu zbiorowego na niskoemisyjny;
- 5) wykorzystanie w ruchu transportu publicznego paliwa alternatywnego CNG (sprężony gaz ziemny);
- 6) budowa parkingów (wielopoziomowych, podziemnych) i właściwa lokalizacja (m.in. przy budynkach użyteczności publicznej);
- 7) zmiany techniczne: naprawa dróg, likwidacja dróg o nawierzchni nieutwardzonej, tworzenie nowych ciągów pieszych - „deptaków” z zielenią;
- 8) budowa ścieżek rowerowych;
- 9) utrzymywanie czystości dróg i ich otoczenia (zwiększenie częstotliwości sprzątania ulic na mokro w obszarze z przekroczeniami stężeń w porach bezdeszczowych, stosowanie właściwego sprzętu nie powodującego dodatkowego pylenia);
- 10) zwiększenie nadzoru nad sprawnością pojazdów ciężkich i autobusów przez Inspekcję Transportu Drogowego oraz Okręgowe Stacje

Kontroli Pojazdów.

III. W zakresie ograniczania emisji wysokiej w celu dotrzymania standardów emisyjnych:

- 1) modernizacja kotłów w ciepłowniach w celu uzyskania większej sprawności;
- 2) modernizacja instalacji odpylania spalin w ciepłowniach;
- 3) modernizacja sieci ciepłowniczych w celu zmniejszania strat przesyłu ciepła;
- 4) modernizacja węzłów cieplnych w celu zmniejszenia zużycia ciepła przez odbiorców.

IV. W zakresie identyfikacji źródeł emisji pyłu zawieszonego PM₁₀, obszarów narażonych na ponadnormatywne oddziaływanie oraz rozwoju narzędzi do zintegrowanego zarządzania jakością powietrza:

- 1) dokonanie inwentaryzacji źródeł emisji, w szczególności zebranie informacji o źródłach niskiej emisji oraz o emisji z komunikacji, poprzez prowadzenie pomiarów natężenia i struktury ruchu;

2) kontynuacja monitoringu jakości powietrza.

V. W zakresie edukacji ekologicznej, badań z zakresu ochrony środowiska oraz reklamy:

- 1) kształtowanie właściwych zachowań społecznych poprzez propagowanie konieczności oszczędzania energii cieplnej i elektrycznej oraz uświadamianie o szkodliwości spalania paliw niskiej jakości;
- 2) uświadamianie ludności o korzyściach płynących z użytkowania scentralizowanej sieci ciepłowniczej, termomodernizacji i innych działań związanych z ograniczeniem emisji niskiej;
- 3) promocja ekologicznych źródeł ciepła - np. nowoczesne piece retortowe, piece gazowe i inne;
- 4) wspieranie przedsięwzięć polegających na reklamie oraz innych rodzajach promocji towaru i usług propagujących model konsumpcji zgodny z zasadami zrównoważonego rozwoju, w tym w zakresie ochrony powietrza.

**Załącznik Nr 2
do rozporządzenia Nr 5/2007
Wojewody Lubuskiego
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Tabela 1. Zakres działań naprawczych niezbędnych do przywracania poziomów dopuszczalnych PM10 w Gorzowie Wielkopolskim oraz terminy realizacji, koszty i źródła finansowania poszczególnych zadań

Lp.	Kod działania naprawczego	Kierunek \ Działania	Sposób działania	Lokalizacja działań (adres, opis obszaru działań itp.)	Planowany termin zakończenia	Jednostka realizująca zadanie	Koszt realizacji działania (tys. PLN)	Źródła finansowania
1	2		4	5	6	7	8	9
1	LuGorzSC	Ograniczenie emisji zanieczyszczeń z energetycznego spalania paliw	Sieć ciepłownicza (doprowadzenie od magistrali do budynków), węzły ciepłone na sieci ciepłej EC i instalacje wewnątrz obiektów w budynkach komunalnych i użyteczności publicznej w zabudowie ogrzewanej indywidualnie w Śródmieściu.	Gorzów Wielkopolski - miasto na prawach powiatu	2017r.	Urząd Miasta, PEC Gorzów, właściciele budynków	25.051,5	Urząd Miasta, PEC Gorzów, właściciele budynków, RPO, WFOŚ, NFOŚ

**Załącznik Nr 3
do rozporządzenia Nr 5/2007
Wojewody Lubuskiego
z dnia 27 grudnia 2007r.**

Dokonana przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze, w strefie miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w ramach państwowego monitoringu środowiska, ocena jakości powietrza za rok 2005 wykazała przekroczenia w powietrzu dopuszczalnych poziomów pyłu PM₁₀. W związku z tym, Wojewoda Lubuski, realizując obowiązek wynikający z art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo Ochrony Środowiska (jednolity tekst Dz. U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.), określił w drodze rozporządzenia naprawczy program ochrony powietrza dla miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Podstawę do ustanowienia Programu stanowią analizy i prognozy zawarte w opracowaniu pt. „Program ochrony powietrza dla Gorzowa Wielkopolskiego - miasta na prawach powiatu” wykonanym przez BSiPP „EKOMETRIA” Sp. z o.o. Gdańsk, dokumentujące przyczyny występowania przekroczeń, wskazujące rodzaj źródeł emisji odpowiedzialnych za ponadnormatywne oddziaływanie oraz propozycję kierunków działań i przedsięwzięć pozwalających na osiągnięcie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu.

Program powstał z uwzględnieniem:

- rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 5 lipca 2002r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać programy ochrony powietrza (Dz. U. Nr 115, poz. 1003),
- rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 czerwca 2002r. w sprawie dopuszczalnych poziomów niektórych substancji w powietrzu, alarmowych poziomów niektórych substancji w powietrzu oraz marginesów tolerancji dla dopuszczalnych poziomów niektórych substancji (Dz. U. Nr 87, poz. 796),
- rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 6 czerwca 2002r. w sprawie oceny poziomów substancji w powietrzu (Dz. U. Nr 87, poz. 798),
- rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 5 kwietnia 2006r. w sprawie zakresu i sposobu przekazywania informacji dotyczących zanieczyszczenia powietrza (Dz. U. Nr 63, poz. 445),
- wskazówek metodycznych Ministerstwa Środowiska z 2003r. pt. „Zasady sporządzania naprawczych programów ochrony powietrza w strefach”, opracowanych w Zakła-

dzie Ochrony Atmosfery Instytutu Ochrony Środowiska.

Ocena poziomów substancji w powietrzu wykonana została w oparciu o wyniki pomiarów automatycznych oraz metodą modelowania stężeń substancji zanieczyszczających w powietrzu.

Rozmieszczenie stacji pomiarowych, w których stwierdzono przekroczenia wartości stężeń pyłu PM₁₀ przedstawiono na rysunku Nr 1.

Do obliczeń rozkładu stężeń zanieczyszczeń PM₁₀ w Gorzowie Wielkopolskim użyto modelu CALMET/CALPUFF. Obliczenia wykonano na podstawie danych emisyjnych i meteorologicznych z 2005r.

Obliczenia modelem CALPUFF wykonano w podziale na źródła: punktowe, powierzchniowe i liniowe.

Obliczenia przeprowadzono odrębnie dla każdego rodzaju emisji tzn. dla emisji liniowej, powierzchniowej i punktowej, z dodatkowym podziałem na źródła wewnątrz obszaru strefy oraz poza jej granicami, a następnie wyniki sumowano programem Calculator.

Na wysokość poziomu stężeń w powietrzu pyłu PM₁₀ istotny wpływ mają warunki meteorologiczne, uwarunkowania mikro- i mezoklimatyczne, cyrkulacja powietrza, warunki topograficzne, sposób zagospodarowania i ukształtowania terenu.

Gorzów Wielkopolski jest powiatem grodzkim, obok Zielonej Góry administracyjnym, gospodarczym i kulturalnym centrum Województwa Lubuskiego.

Gorzów Wielkopolski leży w obrębie dwóch głównych jednostek fizjograficznych. Lewobrzeżna (południowa) część miasta leży w obrębie Kotliny Gorzowskiej, będącej częścią Pradoliny Toruńsko - Eberswaldzkiej, charakterystyczną cechą rzeźby tej części miasta jest występowanie kilku poziomów tarasów oraz licznych starorzeczy w dnie doliny. Prawobrzeżna część miasta (północna), położona na obszarze Równiny Gorzowskiej, ma charakter wysoczyznowy i cechuje ją silnie urozmaicona rzeźba, będąca efektem procesów zachodzących tak w plejstocenie, jak i współcześnie.

W granicach administracyjnych Gorzowa Wielkopolskiego znajduje się jeden zwarty, znaczący pod względem powierzchni kompleks leśny, stanowiący wschodni fragment Obszaru Chronionego Krajobrazu związanego ze strefą krawędziową wysoczyzny morenowej, biegnącej od Witnicy, aż po Gorzów. W mieście znajdują się także dwa parki o typowo leśnym pochodzeniu - są to Park Słowiański i Park Czechówek. Poza tym w Gorzowie znajduje się 9 parków miejskich, kilka założen ogrodowych, a ponadto zieleńce i zadrzewienia przydrożne. Obszary miejskich terenów zielonych zajmują powierzchnie 211,76ha, co stanowi 2,5% powierzchni miasta.

Całkowita powierzchnia Gorzowa Wielkopolskiego - powiatu grodzkiego, wynosi 8.603km², zamieszkiwane jest przez 125,4 tys. osób.

Na rysunku Nr 2 oraz w tabeli Nr 3 przedstawiono procentowy udział poszczególnych grup wiekowych w strukturze ludności Gorzowa Wielkopolskiego oraz podział społeczeństwa na ekonomiczne grupy wiekowe. Utrzymuje się tendencja spadku liczby ludności w wieku przedprodukcyjnym, przy jednoczesnym wzroście liczby mieszkańców w wieku produkcyjnym i poprodukcyjnym. Wskaźnik feminizacji wynosił w 2005r. 110. Przewaga kobiet występuje wśród mieszkańców powyżej 40 roku życia. Dzieci i młodzież to w większości mieszkańcy płci męskiej.

Na kształtowanie się pól stężeń zanieczyszczeń oraz ich cykliczność dobową i sezonową znaczny wpływ mają uwarunkowania klimatyczne oraz meteorologiczne. Na przykład wysokie poziomy emisji notowane są w okresie zimowym przy dominującej pogodzie typu antycyklonalnego (wyż) spowodowanej małym zachmurzeniem, niską temperaturą, brakiem opadów, powstawaniem warstw inwersji na stosunkowo niskich wysokościach, zaleganiem nad danym terytorium chłodnych warstw powietrza. Ten typ pogody nie jest zbyt częsty jednak wykazuje tendencje do utrzymywania się przez kilka dni, co sprzyja tworzeniu się zastoisk wysokich stężeń zanieczyszczeń. Również niskie prędkości wiatru lub cisze sprzyjają tworzeniu się lokalnych koncentracji zanieczyszczeń. Z kolei wiatry o większych prędkościach umożliwiają ich rozpraszanie się, o ile spełniony jest warunek istnienia korytarzy bez zabudowy na kierunkach zgodnych z przeważającymi kierunkami wiatrów. Wyżej wymienione warunki meteorologiczne szczególnie niebezpieczne są w sezonie grzewczym, gdyż sprzyjają bardzo wysokim stężeniom zanieczyszczeń. Latem, w warunkach antycyklonalnych, przy niskiej wilgotności powietrza i braku opadu, problem może stanowić emisja komunikacyjna z kurzu pochodzącego z zabrudzenia jezdni. Jednak stężenia pochodzące od tego typu emisji z reguły są znacznie niższe niż stężenia pochodzące od emisji komunalnej.

W 2005r. średnia temperatura w Gorzowie Wielkopolskim wynosiła 10°C i była o około 2°C wyższa od średniej wieloletniej. Średnia temperatura półroczna zimowego wyniosła 2,7°C, natomiast przeciętna wartość tego wskaźnika w sezonie letnim osiągnęła 15,2°C. Najchłodniejszym miesiącem w ciągu analizowanego roku był luty, ze średnią temperaturą -1,6°C, najcieplejszym natomiast lipiec, w którym przeciętna temperatura wyniosła 19,5°C. Roczna amplituda temperatur wynosiła 21,1°C.

Warto podkreślić, że Gorzów Wielkopolski położony jest w termicznie uprzywilejowanym rejonie Polski, gdzie długotrwałe i silne mrozy występują jedynie sporadycznie. Stąd można wnioskować, że sezon grzewczy, który w Polsce trwa z reguły od początku października do ostatniej dekady kwietnia, w Gorzowie może zaczynać się nieco później i trwać nieco krócej niż w innych częściach kraju. Długość okresu grzewczego i warunki termiczne mają istotny wpływ na wysokość stężeń zanieczyszczeń.

W 2005r. w Gorzowie Wielkopolskim przeważały wiatry z sektora zachodniego. Największy był udział wiatrów z kierunków zachodniego - 9,3% oraz z kierunku WNW - 9% przypadków w ciągu roku. Stosunkowo znaczny był także udział wiatrów południowo - wschodnich, których udział z kierunków S, SSE oraz SE stanowił łącznie 21%. Dość rzadko obserwowano wiatry z sektorów północnego i wschodniego - po około 5% przypadków.

W analizowanym okresie dominowały wiatry o prędkościach z zakresu 1,5 - 3,1m/s, stanowiące aż 43% przypadków. Znaczący jest ponadto udział wiatrów o prędkości 3,1 - 5,1m/s, kształtujący się na poziomie 33%. Bardzo rzadko - około 0,1% przypadków, występowały wiatry o prędkościach przekraczających 8m/s. Udział ciszy, czyli sytuacji bezwietrznych lub z wiatrami nie przekraczających 1m/s wyniósł 2%. W sezonach zimowym oraz letnim również przeważały wiatry z sektora zachodniego, przy czym w okresie letnim wyraźnie zaznaczył się większy udział wiatrów z kierunków północno - wschodniego i południowo - wschodniego. W sezonie zimowym dominowały wiatry z przedziału prędkości 3,1 - 5,1m/s (42,5%), natomiast latem najczęściej odnotowywano wiatry z zakresu prędkości 1,5 - 3,1m/s (52,5%). W sezonie letnim cisze stanowiły 2% przypadków.

Na poziom stężeń pyłu PM₁₀ w Gorzowie Wielkopolskim znaczny wpływ ma emisja napływowa. Do analizy wpływu na stan jakości powietrza emisji napływowej brano pod uwagę emisję ze źródeł zlokalizowanych w pasie 30km wokół miasta, emisję z emitorów punktowych wyższych niż 30m zlokalizowanych w pozostałej części województwa oraz źródła zlokalizowane poza województwem, w tym emitory punktowe z terenu Niemiec.

Łącznie do obliczeń wpływu różnych typów emisji spoza Gorzowa Wielkopolskiego na stężenia zanieczyszczeń wzięto pod uwagę 3.239 emitorów wszystkich typów o łącznej emisji pyłu 5.624,6Mg/rok.

Poniższa tabela przedstawia sumy emisji napływowej.

Typ emisji	PM ₁₀ (Mg/rok)	Liczba emitorów
punktowa h>30m	765,5	9
punktowa pas 30km	255,8	148
emisja z Niemiec	193,6	220
powierzchniowa pas 30km	3.496,1	368
liniowa pas 30km	913,6	2.494
w tym spaliny	118,95	-
w tym tarcie	61,8	-
w tym kurz	732,8	-
Suma	5.624,6	3.239

Tło regionalne, definiowane jako poziom zanieczyszczeń, jaki może być wywołany na rozpatrywanym obszarze od źródeł zlokalizowanych w odległości do 30km od jego granicy, wynosi od 0,04µg/m³ do 9µg/m³.

Tło całkowite, definiowane jako suma tła regionalnego oraz oddziaływania istotnych źródeł położonych w odległości ponad 30km od granicy badanego obszaru, wynosi od 11,2µg/m³ do 19,2 µg/m³.

Wielkości emisji napływowej pyłu PM₁₀ pochodzącej ze poszczególnych typów źródeł oraz całkowitej z uwzględnieniem napływu spoza województwa przedstawiona na rysunkach od Nr3 do Nr16.

Przyczyną wysokich stężeń PM₁₀ jest emisja pochodząca ze źródeł zlokalizowanych w granicach miasta. Poniższa tabela przedstawia sumy oraz gęstość emisji w Gorzowie Wielkopolskim w 2005r.

Typ emisji	PM ₁₀ (Mg/rok)	PM ₁₀ (Mg/rok/km ²)	Liczba emitorów
powierzchniowa	549,5	6,6	42
punktowa	574,3	6,9	52
liniowa	191,0	2,3	886
w tym spaliny	21,4	0,26	-
w tym tarcie	8,1	0,10	-
w tym unos	161,5	1,94	-
Suma	1.314,7	15,8	980

Emisja punktowa oraz powierzchniowa pyłu PM₁₀ mają podobny udział w kształtowaniu się struktury emisji w Gorzowie Wielkopolskim. Udział emisji punktowej, zlokalizowanych w obrębie miasta i jego okolicy wynosi 43,7%, a emisji powierzchniowej, pochodzącej z indywidualnego ogrzewania węglem i innymi paliwami stałymi wynosi 41,8%. Udział emisji liniowej, związanej głównie z pyłem unoszonym w czasie ruchu pojazdów (kurzem), jest stosunkowo niewielki i kształtuje się na poziomie 14,5%.

Poziom stężeń pyłu PM₁₀ określono metodą modelowania porównując go do wyników pomiarów uzyskanych z prowadzonej przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Zielonej Górze sieci monitoringu jakości powietrza.

Wysokości stężeń oraz zasięg obszarów ponadnormatywnych stężeń obliczone w oparciu o zgromadzoną bazę danych o emisji punktowej, powierzchniowej i komunikacyjnej należy traktować jako dane przybliżone, ale wiarygodne, ponieważ w obszarach obliczeń osiągnięto wymaganą rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 6 czerwca 2002r. w sprawie oceny poziomów substancji w powietrzu (Dz. U. Nr 87, poz. 798) dokładność modelowania, definiowaną jako maksymalne odchylenie mierzonych i obliczonych poziomów substancji

w powietrzu odpowiednio do ich okresów uśredniania tzn. wyznaczone z modelowania obszary przekroczeń pokrywają się z punktowymi przekroczeniami wyznaczonymi przez pomiary.

Rozkład PM₁₀ (krótkookresowych) wyznaczony poprzez modelowanie wskazuje na istnienie dwóch obszarów z przekroczonymi stężeniami dopuszczalnymi na terenie miasta. Głównym źródłem ponadnormatywnego oddziaływania jest emisja powierzchniowa tj. emisja z niskich źródeł energetycznych, a w mniejszym stopniu także emisja ze źródeł komunikacyjnych, w tym głównie pył unoszony. Do obszarów przekroczeń zaliczają się:

- 1) dzielnica Śródmieście - jest to rejon ograniczony ulicami: od północy: ul. Mościckiego, Kasińskiego, Odrodzenia Polski, od wschodu: Chmielną, Głowackiego, Ogrodową, od południa: Wałem Okrężnym, Spichrzową, Gagarińską, od zachodu: Olimpijską, Dunikowskiego, Wyczółkowickiego. Obszar ten zajmuje powierzchnię 337.96ha, a zamieszkuje go około 15.500 osób. Charakteryzuje się gęstą śródmiejską zabudową, wielo- i jednorodziną. W śródmieściu przeważa ogrzewanie indywidualne. Zakres stężeń PM₁₀ 24h waha się w przedziale 46,9µg/m³ - 120,2µg/m³; zakres

stężenia PM₁₀ rok: 25,1µg/m³ - 67,6µg/m³; całkowita liczba przekroczeń poziomu dopuszczalnego: 1 - 168; szacunkowa długość drogi, gdzie stężenie przekroczyło poziom dopuszczalny: 35,6km; skala przestrzenna położenia źródeł emisji poddanych działaniu naprawczemu: 1.7km; kod sytuacji przekroczeń: Lu05GorzPM₁₀d01;

- 2) rejon ograniczony ulicami: od północy ul. Domańskiego i Wiejską, od wschodu: Pułaskiego, od zachodu: ul. Puszkina, od południa: ul. Wróblewskiego, zajmuje powierzchnię 18.34ha, a zamieszkuje go 840 osób. Jest to obszar o zabudowie jednorodzinnej, ogrzewanej indywidualnie. Zakres stężeń PM₁₀ 24h kształtuje się w przedziale 50,64µg/m³ - 65,84µg/m³; zakres stężeń PM₁₀ rok wynosi 27,4µg/m³ - 37,3µg/m³; całkowita liczba przekroczeń poziomu dopuszczalnego: 0 - 89; szacunkowa długość drogi, gdzie stężenie przekroczyło poziom dopuszczalny: 1,9km; skala przestrzenna położenia źródeł emisji poddanych działaniu naprawczemu: 0,35km. Kod sytuacji przekroczeń: Lu05Gorz PM₁₀d02.

Maksymalne wartości przekroczeń dopuszczalnego poziomu dla stężeń krótkookresowych sięgają 90%.

Na terenie Gorzowa Wielkopolskiego nie występują obszary z przekroczonymi wartościami stężeń PM₁₀ o średniorocznych.

Szczegółowe obszary przekroczeń wartości dopuszczalnych oraz powierzchnie obszarów przekroczeń przedstawione są na rysunkach Nr 17, Nr 18 oraz w tabeli Nr 4.

Diagnoza stanu aerasanitarnego Gorzowa Wielkopolskiego wskazuje na przyczyny wysokich poziomów stężeń pyłu, do których zalicza się:

- stosowanie paliw o wysokiej zawartości popiołu i siarki wraz ze spalaniem śmieci w kotłach o niskiej sprawności cieplnej,
- wysoki udział indywidualnego ogrzewania na paliwa stałe w zaspokajaniu potrzeb grzewczych mieszkańców,
- eksploatacja instalacji energetycznych o małej mocy,
- duże straty energii cieplnej spowodowane złym stanem technicznym budynków,
- emisja pochodząca z zabrudzenia jezdni oraz jej okolicy,
- emisja powstająca w trakcie prac budowlanych,
- lokalizacja obiektów przemysłowych w centrum miasta,

- niedostosowanie instalacji i urządzeń przemysłowych i energetycznego spalania paliw do obowiązujących standardów emisyjnych i emisyjnych,
- niski poziom życia ludności,
- niski poziom wiedzy ekologicznej,
- niedostateczny poziom wydatków budżetowych na ograniczanie emisji zanieczyszczeń.

Dokonana ocena jakości powietrza w strefie wraz z przyczynowo - skutkową analizą kształtowania pól emisji pyłu PM₁₀ stanowiły podstawę do sformułowania priorytetów w obszarze działań inwestycyjnych, organizacyjnych, planistycznych, edukacyjnych i porządkowych, dając narzędzie do zarządzania jakością powietrza.

Na podstawie modelowania prognozującego zmiany poziomu emisji pyłu PM₁₀ sformulowano działania naprawcze oparte na założeniu polegającym na podłączeniu zagrożonych obszarów miasta do miejskiej sieci ciepłowniczej.

Dzięki zastosowaniu powyższych wariantów, założony efekt ekologiczny został osiągnięty. Na terenie Gorzowa Wielkopolskiego nie występują już obszary przekroczeń dopuszczalnych stężeń PM₁₀ 24h.

Celem poprawy stanu aerasanitarnego sformulowano zadania skierowane na stworzenie warunków dla intensyfikacji procesów samooczyszczania się atmosfery oraz zwiększenie udziału terenów zielonych.

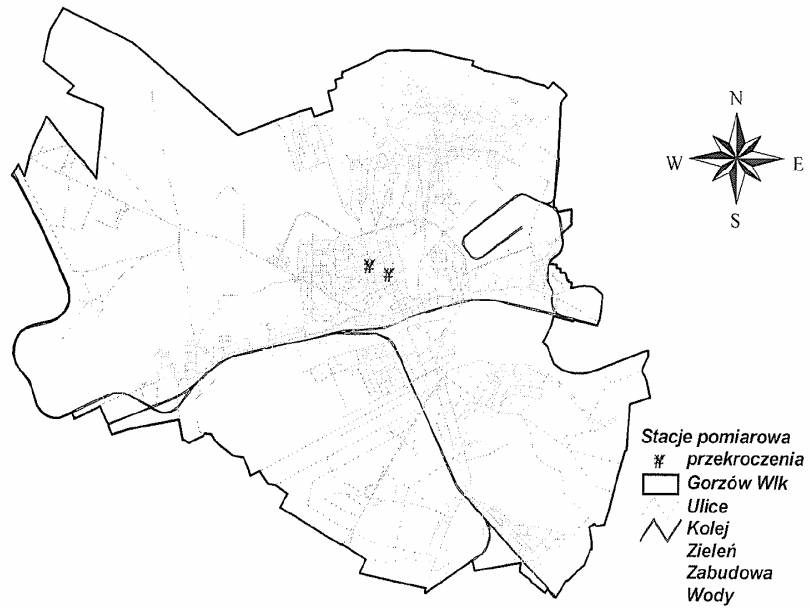
Określono również działania, których celem jest racjonalizacja polityki energetycznej Gorzowa Wielkopolskiego uwzględniającej wynikający z programu obowiązek redukcji emisji pyłu PM₁₀.

Poprawa jakości atmosfery nie jest możliwa bez udziału społeczeństwa, stąd działania skierowane na edukację ekologiczną w celu uświadomienia potrzeby ochrony powietrza przed zanieczyszczeniami i zagrożeń wynikających z nieekologicznych zachowań.

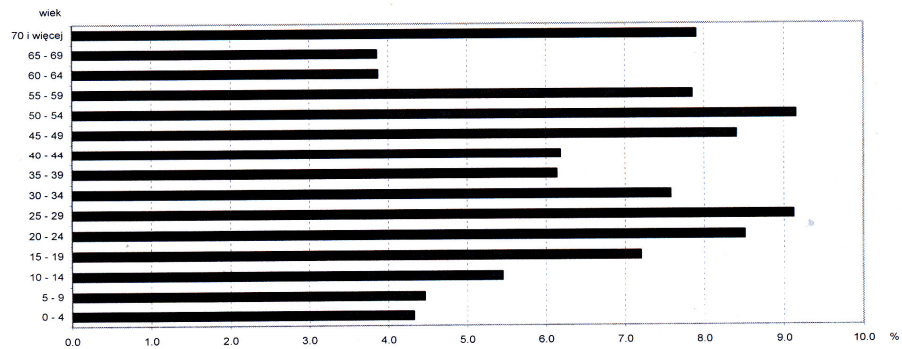
Osiągnięcie efektu ekologicznego nie jest celem krótkookresowym, lecz wymaga działań średnio- i długookresowych wynikających głównie z niedostatecznej ilości środków budżetowych przeznaczonych na ograniczanie emisji zanieczyszczeń powietrza. Ponadto uzyskanie znaczącej poprawy jakości powietrza uzależnione jest od tempa realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych objętych programami rządowymi, jak np. budowa autostrad i dróg szybkiego ruchu, a także uwarunkowań prawno - własnościowych mających istotne znaczenie przy restrukturyzacji gospodarczo - przestrzennej.

Tabela 2 Stężenia PM₁₀ oraz procent przekroczeń na stacjach zakwalifikowanych przez WIOŚ do oceny rocznej na terenie Gorzowa Wielkopolskiego w 2005r.

Stanowisko	X	Y	Kompl. serii	Typ stacji	Typ pyłu	24h (μm^3)	% przekr.	rok (μm^3)	% przekr.
Kosynierów Gdynskich	15°13'43"	52°44'17"	100	automatyczna	PM ₁₀	70,5	141,0	35,4	-
Borowskiego 29	15°14'04"	52°44'13"	100	manualna	PM ₁₀	55,6	111,2	27,5	-



Rysunek 1 Przekroczenia wartości dopuszczalnej PM₁₀ 24h 36 max. na stacjach wyznaczonych przez WIOŚ do oceny rocznej w Gorzowie Wielkopolskim w 2005r.



Rysunek 2 Procentowy udział grup wiekowych w strukturze ludności Gorzowa Wielkopolskiego

Tabela 3 Ludność Gorzowa Wielkopolskiego na tle Polski według grup ekonomicznych w 2005r.

Grupy ekonomiczne	Gorzów Wielkopolski	Polska
Ludność w wieku przedprodukcyjnym	18,4%	20,9%
Ludność w wieku produkcyjnym	67,7%	63,7%
Ludność w wieku poprodukcyjnym	14,0%	15,4%



Rysunek 3 Stężenia PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od emitorów punktowych o wysokości komina powyżej 30m z terenu Województwa Lubuskiego w 2005r.



Rysunek 4 Stężenia PM10 rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od emitorów punktowych o wysokości komina powyżej 30m z terenu Województwa Lubuskiego w 2005r.



Rysunek 5 Stężenia PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od emitorów punktowych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



Rysunek 6 Stężenia PM₁₀ rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od emitorów punktowych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



Rysunek 7 Stężenia PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł powierzchniowych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



Rysunek 8 Stężenia PM₁₀ rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł powierzchniowych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



Rysunek 9 Stężenia PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł komunikacyjnych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



Rysunek 10 Stężenia PM₁₀ rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł komunikacyjnych zlokalizowanych w pasie 30km od miasta w 2005r.



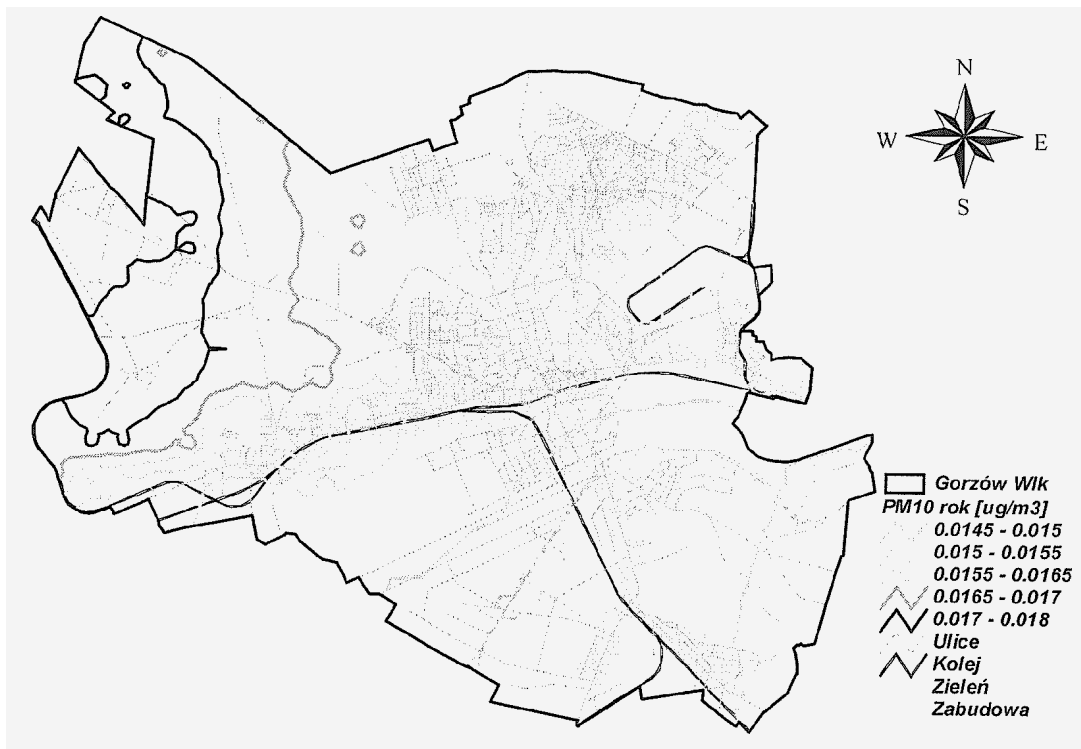
Rysunek 11 Stężenia PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł zlokalizowanych poza Województwem Lubuskim w 2005r.



Rysunek 12 Stężenia PM₁₀ rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł zlokalizowanych poza Województwem Lubuskim w 2005r.



Rysunek 13 Stężenia PM_{10} 24h w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł punktowych z terenu Niemiec w 2005r.



Rysunek 14 Stężenia PM_{10} rok w Gorzowie Wielkopolskim pochodzące od źródeł punktowych z terenu Niemiec w 2005r.



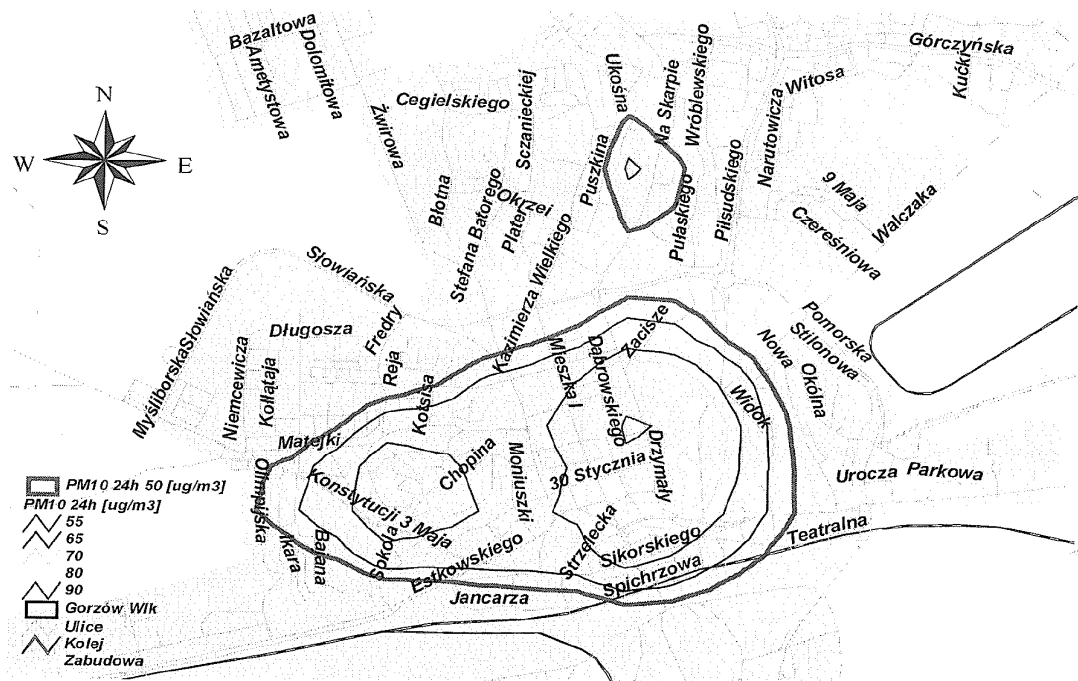
Rysunek 15 Całkowita emisja napływowa PM₁₀ 24h w Gorzowie Wielkopolskim w 2005r.



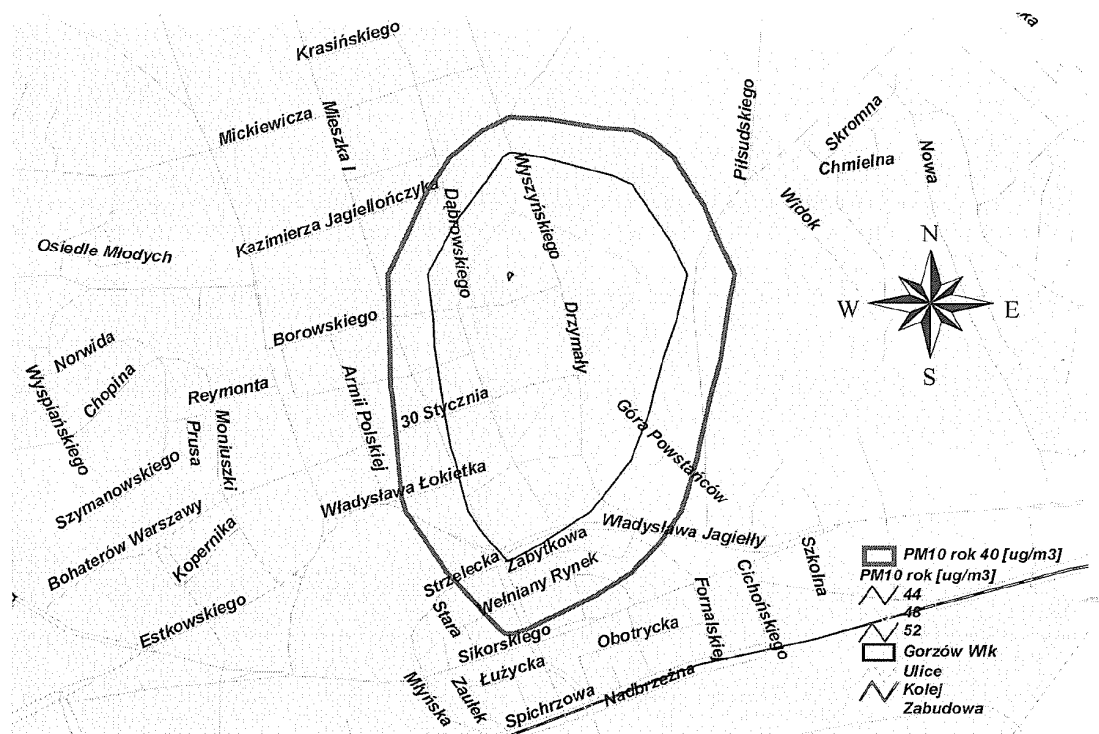
Rysunek 16 Całkowita emisja napływowa PM₁₀ rok w Gorzowie Wielkopolskim w 2005r.

Tabela 4 Obszary przekroczeń wartości dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń w powietrzu, wyznaczone na podstawie modelowania, dla danych emisyjnych za 2005r.

Nazwa obszaru	Opis obszaru	Obszar przekroczeń wartości dopuszczalnej [ha] / ludność / max wartość z obliczeń [μm^3]/max wartość z pomiaru		Działania naprawcze
		PM ₁₀		
		PM ₁₀ 24h	PM ₁₀ rok	
Miasto Gorzów Wielkopolski, dzielnica Śródmieście; jest to rejon ograniczony ulicami: od północy: ul. Mościckiego, Krasińskiego, Odrodzenia Polski, od wschodu: Chmielną, Głowackiego, Ogrodową, od południa: Wałem Okrężnym, Spichrzową, Gagarina, od zachodu: Olimpijską, Dunikowskiego, Wyczółkowskiego	Jest to obszar o zabudowie: gęstej, śródmiejskiej, wielorodzinnej oraz jednorodzinnej, ogrzewanej indywidualnie	337.96/15500/120.2/70.5	58.52/2700/67.6/35.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podłączenie mieszkań ogrzewanych indywidualnie węglem do miejskiej sieci ciepłowniczej. 2. Uspokojenie ruchu komunikacyjnego w centrum miasta poprzez budowę obwodnic oraz modernizację nawierzchni ulic. 3. Zwiększenie częstotliwości sprzątanie ulic na mokro.
Miasto Gorzów Wielkopolski, rejon ograniczony ulicami: od północy: ul. Domańskiego, Wiejską, od wschodu: Pułaskiego, od zachodu: ul. Puszkina, od południa: ul. Wróblewskiego	Jest to obszar o zabudowie: jednorodzinnej, ogrzewanej indywidualnie	18.34/840/65.84/70.5	brak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podłączenie mieszkań ogrzewanych indywidualnie węglem do miejskiej sieci ciepłowniczej. 2. Zwiększenie częstotliwości sprzątanie ulic na mokro.



Rysunek 17 Obszar miasta Gorzowa Wielkopolskiego w obrębie izolacji 50µg/m³, stężenia PM₁₀ 24h pochodzące od całości emisji w 2005r.



Rysunek 18 Obszar miasta Gorzowa Wielkopolskiego w obrębie izolacji 40µg/m³, stężenia PM₁₀ rok pochodzące od całości emisji w 2005r.

2

**ROZPORZĄDZENIE NR 6/2007
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 27 grudnia 2007r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Iłowa

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019, Nr 267, poz. 2255, z 2006r. Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88 poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się aglomerację Iłowa o równoważnej liczbie mieszkańców 4139, z istniejącą oczyszczalnią ścieków w Iłowej, obejmującą miasto Iłowa.

§ 2. Obszar i granice aglomeracji, o której mowa w § 1 są oznaczone na mapie w skali 1: 25 000,

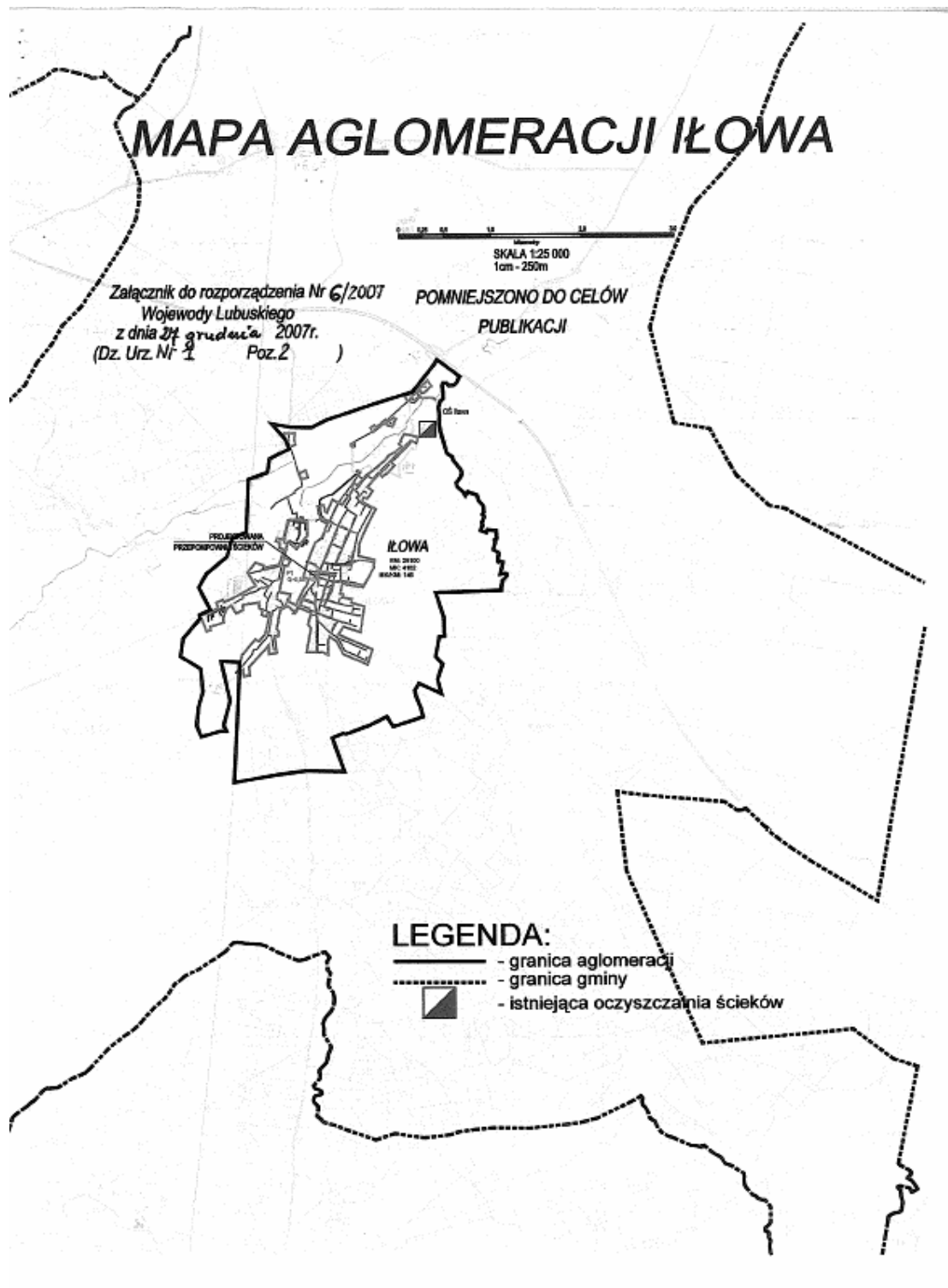
stanowiącej załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 3. Traci moc rozporządzenie Nr 56/2006 Wojewody Lubuskiego z dnia 31 lipca 2006r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Iłowa (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 56, poz. 1238 z dnia 31 lipca 2006r.).

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

Wojewoda Lubuski
Helena Hatka

Załącznik
do rozporządzenia Nr 6/2007
Wojewody Lubuskiego
z dnia 27 grudnia 2007r.



3

**ZARZĄDZENIE NR 347/2007
WOJEWODY LUBUSKIEGO**

z dnia 27 grudnia 2007r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Małomicach

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547, z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766) oraz w związku z uchwałą Nr XVI/90/07 Rady Miejskiej w Małomicach z dnia 14 grudnia 2007r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego wskutek pisemnego zrzeczenia się zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Małomicach w okręgu wyborczym Nr 1, w którym wybiera się

jednego radnego.

§ 2. Datę wyborów ustala się na niedzielę, dnia 9 marca 2008r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania poszczególnych czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i ogłasza w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Lubuski
Helena Hatka

**Załącznik
do zarządzenia Nr 347/2007
Wojewody Lubuskiego
z dnia 27 grudnia 2007r.**

**Kalendarz wyborczy
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Małomicach
zarządzonych na dzień 9 marca 2008r.**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 19 stycznia 2008r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego zarządzenia Wojewody w sprawie wyborów uzupełniających oraz liczbę radnych wybieranych w okręgach
do 19 stycznia 2008r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji burmistrza o granicach okręgów wyborczych, numerach i liczbie radnych wybieranych w okręgach wyborczych oraz o wyznaczonej siedzibie: Miejskiej Komisji Wyborczej w Małomicach w wyborach uzupełniających - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Zielonej Górze o utworzeniu komitetów wyborczych oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 21 stycznia 2008r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu przez pełnomocników Komitetów Wyborczych kandydatów do Miejskiej Komisji Wyborczej w Małomicach
do 24 stycznia 2008r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego Miejskiej Komisji Wyborczej w Małomicach
do 8 lutego 2008r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej w Małomicach list kandydatów na radnych w okręgach wyborczych - przyznanie przez gminne komisje wyborcze numerów zarejestrowanym listom kandydatów

1	2
do 8 lutego 2008r.	- zgłaszanie Burmistrzowi Miasta Małomice kandydatów do obwodowych komisji wyborczych przez pełnomocników komitetów wyborczych
do 17 lutego 2008r.	- powołanie przez miejską komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych, - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 23 lutego 2008r.	- rozplakatowanie obwieszczeń miejskiej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów
do 24 lutego 2008r.	- sporządzenie spisów wyborców w urzędzie gminy
7 marca 2008r. o godz. 24 ⁰⁰	- zakończenie kampanii wyborczej
8 marca 2008r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowym komisjom wyborczym spisów wyborców
9 marca 2008r. godz. 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	- głosowanie

4

**UCHWAŁA NR XII/90/07
RADY GMINY BRODY**

z dnia 28 listopada 2007r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w miejscowości
Jeziory Wysokie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ust. 1, ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu o powierzchni około 7ha, położonego w miejscowości Jeziory Wysokie.

2. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są następujące załączniki:

- 1) załącznik Nr 1 - rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w skali 1:1000, zawierający wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Brody;
- 2) załącznik Nr 2 - wykaz rozstrzygnięć dotyczących sposobu rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu pro-

jektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;

- 3) załącznik Nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania.

3. Niniejsza uchwała jest zgodna z uchwałami:

- 1) Nr XXXVIII/270/06 Rady Gminy Brody z dnia 5 października 2006r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w miejscowości Jeziory Wysokie;
- 2) Nr XIII/62/99 Rady Gminy Brody z dnia 4 sierpnia 1999r. w sprawie uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Brody.

§ 2. 1. Przedmiotem planu jest rozwiązanie układu funkcjonalno - przestrzennego terenu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Ustala się dla terenu objętego planem następujące funkcje:

- 1) funkcję mieszkalną jako dominującą;

- 2) funkcję usługową jako uzupełniającą;
- 3) funkcję komunikacyjną;
- 4) funkcję techniczną dla urządzeń infrastruktury technicznej.

3. Ustala się na rysunku planu zasady podziału terenów liniami rozgraniczającymi:

- 1) rozgraniczającymi tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania;
- 2) liniami podziałów wewnętrznych;
- 3) postulowanymi liniami podziału;
- 4) nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.

Dział II

Rozdział 1

Przeznaczenie terenu

§ 3. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolami:

1. MN 1-5 tereny o funkcji mieszkalnej, dla których:

- 1) ustala się:
 - a) realizację zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej w strukturze wolnostojącej lub bliźniaczej,
 - b) realizację podziału na działki o powierzchni 1.000m² do 1.600m² i froncie działki ca 30m,
 - c) realizację garaży wolnostojących lub zblokowanych z budynkiem mieszkalnym;
- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację na każdej działce, dodatkowych pomieszczeń mieszkalnych w oddzielnym budynku, stanowiących integralną część funkcjonalną z głównym budynkiem mieszkalnym,
 - b) realizację basenów kąpielowych, oczek wodnych i innych urządzeń rekreacyjnych,
 - c) zastosowanie podpiwniczenia budynków mieszkalnych;
- 3) zakazuje się:
 - a) realizacji obiektów usługowych i sportowych będących obiektami użyteczności publicznej,
 - b) prowadzenia działalności usługowej i rzemieślniczej,
 - c) realizacji bazowych stacji telefonii komórkowej.

2. MN/U teren o funkcji mieszkalno - usługowej, dla którego:

- 1) ustala się:

- a) realizację budynków mieszkalnych wolnostojących lub bliźniaczych;

2) dopuszcza się:

- a) realizację basenów kąpielowych, oczek wodnych, i innych urządzeń rekreacyjnych,
- b) realizację budynków gospodarczych i inwentarskich dla zwierząt związanych z rekreacyjnym charakterem zabudowy na działce o powierzchni nie mniejszej niż 2.000m²,
- c) realizację usług w połączeniu z zabudową mieszkalną.

3. TIT teren po byłych urządzeniach energetycznych, dla którego:

1) dopuszcza się:

- a) dołączenie tego terenu do powierzchni działki sąsiedniej i użytkowanie dla celów mieszkaniowych.

4. EE teren projektowanej lokalizacji stacji transformatorowej dla obsługi terenu objętego planem, dla którego:

1) ustala się:

- a) powierzchnię działki ok. 150m²,
- b) obowiązek realizacji zieleni urządzonej.

5. KD-10 teren projektowanej drogi dojazdowej stanowiącej połączenie terenów mieszkalnych z istniejącą drogą gminną o numerze 158, dla którego:

1) ustala się:

- a) szerokość w liniach rozgraniczenia 10m, w tym jezdnia 6m i chodniki obustronne szerokości 1,5m z pasami trawników szerokości 0,5m od strony działek mieszkalnych,
- b) realizację sieci infrastruktury technicznej dla obsługi terenu objętego planem,
- c) zakończenie placami manewrowymi w jednostce strukturalnej 4MN i 5MN.

6. KD-5 odcinek drogi gminnej Nr 156, stanowiącej dojazd do terenu oznaczonego symbolem TIT, dla którego:

1) dopuszcza się:

- a) likwidację dojazdu do terenu leśnego będącego przedłużeniem drogi gminnej o numerze 156 i włączenie tego terenu do terenu działki w jednostce 1MN.

7. KD-14 teren istniejącej alei dębowej o szerokości 6m, dla którego:

2) ustala się:

- a) szerokość w liniach rozgraniczenia 14m ze względu na konieczność realizacji sieci infra-

struktury z ominięciem starodrzewu, w tym jezdni szerokości nie mniej niż 5,5m, chodniki obustronne o szerokości 1,5m z pasami trawników,

- b) realizację sieci infrastruktury technicznej dla obsługi terenu objętego planem,
- c) dosadzenie drzew liściastych (dębów) dla uzupełnienia istniejącej alei.

Rozdział 2

Zasady ochrony i kształtowania ład przestrzennego

§ 4. 1. Ustala się układ przestrzenny terenu objętego planem, oparty na projektowanym układzie komunikacji wewnętrznej stanowiącej układ dróg dojazdowych KD10 łączący wyraźne jednostki funkcjonalne MN z odcinkiem drogi gminnej o numerze ewidencyjnym 158 łączącym teren objęty planem z drogą wojewódzką Nr 289.

2. Teren objęty planem posiada część oznaczoną symbolami MN/U, przeznaczoną dla funkcji mieszkalno - usługowej, położoną wzdłuż drogi gminnej oznaczonej numerem 158, oraz część oznaczoną symbolami MN, przeznaczoną dla funkcji wyłącznie mieszkalnej.

Rozdział 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 5. 1. Dla ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego na terenie objętym planem ustala się:

- 1) budowę dróg i sieci infrastruktury technicznej;
- 2) realizację wyłącznie niezbędnej komunikacji dla obsługi osiedla, uwzględniającej istniejącą konfigurację terenu objętego planem;
- 3) realizację odprowadzenia wód opadowych w ramach zagospodarowania poszczególnych działek budowlanych;
- 4) zachowanie istniejących dębów oraz innego zadrzewienia w miarę możliwości;
- 5) ze względu na położenie terenu objętego planem w obrębie Obszaru chronionego Krajobrazu „30 A - Zachodnie Okolice Lubska”, w jego zagospodarowaniu należy przestrzegać zasad zawartych w rozporządzeniu Nr 3 Wojewody Lubuskiego z dnia 17 lutego 2005r. w sprawie obszarów chronionego krajobrazu.

Rozdział 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 6. 1. Na terenie objętym planem, występują charakterystyczne elementy historyczne środowi-

ska kulturowego w formie pozostałości alei dębowej, dla ochrony której, ustala się szerokość pasa drogowego wynoszącą 14m.

2. Ze względu na sąsiedztwo zabytkowego układu ruralistycznego ustala się dla nowej zabudowy konieczność uwzględnienia cech regionalnych zabudowy zwłaszcza w odniesieniu do formy dachów i pokrycia ich dachówką ceramiczną, stosowania naturalnych materiałów i technik wykonawczych występujących lokalnie oraz zachowania ilości kondygnacji budynków mieszkalnych określonych w § 11 i § 12 niniejszej uchwały.

3. Projekty inwestycji wymagające prac ziemnych winny być uzgodnione z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Rozdział 5

Zasady wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 7. 1. Za przestrzeń publiczną w granicach terenu objętego planem, uznaje się teren dróg dojazdowych KD , których układ łączy się z zewnętrznym układem komunikacyjnym to jest z drogą wojewódzką Nr 289, poprzez odcinek długości około 300m drogi gminnej istniejącej poza granicami terenu objętego planem.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszy plan:

1) ustala:

- a) realizację infrastruktury technicznej w tym oświetlenie uliczne,
- b) wykonanie jezdni i chodników z nawierzchnią utwardzoną oraz trawników w pasie drogowym;

2) dopuszcza:

- a) nasadzenie drzew i żywopłotów;

3) zakazuje:

- a) realizacji obiektów usługowo - handlowych,
- b) realizacji i ustawiania nośników reklamowych z wyjątkiem gminnych tablic lub słupów ogłoszeniowych.

Rozdział 6

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§ 8. Ustala się dla terenu objętego planem następujące linie zabudowy:

- 1) w jednostkach funkcjonalnych oznaczonych na rysunku planu symbolami: 1 MN, MN/U, 5MN, wyznacza się:

- a) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 12m od ściany istniejącego lasu,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 5m od projektowanych dróg i granic działek wzdłuż drogi gminnej oznaczonej Nr 158 znajdującej się poza granicami opracowania planu;
- 2) w jednostkach funkcjonalnych oznaczonych na rysunku planu symbolami: 2MN, 3MN, 4MN, MN/U wyznacza się:
- a) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 10m i 5m od dróg zgodnie z rysunkiem planu,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 5m od granicy drogi gminnej oznaczonej Nr 158, znajdującej się poza granicami opracowania planu,
 - c) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 5m od granicy działek sąsiadujących z drogą wojewódzką Nr 289, w jednostkach 3MN i 4MN, zgodnie z rysunkiem planu.

§ 9. Ustala się dla działek w jednostkach MN, wyznaczonych liniami podziałów wewnętrznych i podziałów postulowanych, następujące wskaźniki:

- 1) realizacja zabudowy na obszarze nie większym niż 30% powierzchni nieruchomości;
- 2) realizacja powierzchni biologicznie czynnej na obszarze nie mniejszym niż 50% powierzchni nieruchomości;
- 3) realizacja utwardzonych powierzchni komunikacji w tym: dojazdów, placów postojowych i gospodarczych, dojeżdż i dziedzińców, na obszarze nie większym niż 20% powierzchni nieruchomości.

§ 10. Ustala się dla działek w jednostkach MN/U, wyznaczonych liniami podziałów wewnętrznych i podziałów postulowanych następujące wskaźniki:

- 1) realizacja zabudowy na obszarze nie większym niż 40% powierzchni nieruchomości;
- 2) realizacja powierzchni biologicznie czynnej na obszarze nie mniejszym niż 30% powierzchni nieruchomości;
- 3) realizacja utwardzonych powierzchni komunikacji w tym: dojazdów, placów postojowych i gospodarczych, dojeżdż i dziedzińców, na obszarze nie większym niż 20% powierzchni nieruchomości.

§ 11. Ustala się następujące wymagania dotyczące architektury projektowanej zabudowy w jednostkach funkcjonalnych MN:

- 1) zabudowa mieszkalna nie może przekraczać dwóch kondygnacji nadziemnych, w tym pod-

dasze użytkowe;

- 2) obowiązują dachy dwu lub wielopłociowe, o nachyleniu połaci od 35° do 60°. Pokrycie dachówką ceramiczną;
- 3) zabudowa powinna uwzględniać cechy regionalne zabudowy w Gminie Brody to jest dachy naczółkowe lub mansardowe z lukarnami, okiennice drewniane, ewentualnie, często występujące elementy konstrukcji szachulcowej;
- 4) nie ogranicza się położenia kalenicy w stosunku do komunikacji KD;
- 5) dopuszcza się realizację w obrębie nieruchomości, garaży wolnostojących na jeden samochód osobowy, lub w formie zblokowanej na ilość do trzech samochodów osobowych przy zachowaniu ustaleń zawartych w § 9 pkt 1 niniejszej uchwały.

§12. Ustala się następujące wymagania dotyczące architektury projektowanej zabudowy mieszkalno - usługowej w jednostkach funkcjonalnych MN/U:

- 1) zabudowa mieszkalno - usługowa nie może przekraczać trzech kondygnacji nadziemnych, w tym poddasze użytkowe;
- 2) obowiązują dachy dwu lub wielopłociowe, o nachyleniu połaci od 35° ÷ 60°. Pokrycie dachówka ceramiczną, lub innym materiałem dachówkopodobnym.
- 3) zabudowa powinna uwzględniać cechy regionalne zabudowy w Gminie Brody, to jest dachy naczółkowe lub mansardowe z lukarnami, okiennice drewniane, ewentualnie, często występujące elementy konstrukcji szachulcowej;
- 4) dopuszcza się położenie kalenicy budynków mieszkalno - usługowych dowolne, w stosunku do komunikacji jaka jest droga gminna o Nr 158 znajdująca się poza granicami opracowania planu;
- 5) ustala się zabudowę mieszkalno - usługowa wraz z garażami wbudowanymi.

Rozdział 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożenie osuwaniem się mas ziemnych

§ 13. 1. Obszar objęty planem znajduje się w strefie chronionego krajobrazu ustanowionej rozporządzeniem Nr 3 Wojewody Lubuskiego z dnia 17 lutego 2005r. z późn. zm., a w związku z tym obowiązują jego nakazy i zakazy.

2. Na terenie objętym planem znajduje się ale-

ja dębowa, której drzewostan wymaga ochrony w trakcie wykonywania robót ziemnych związanych z realizacją infrastruktury technicznej i prac drogowych.

3. Na obszarze objętym planem nie występują obiekty i tereny górnicze oraz narażone na niebezpieczeństwo powodzi i zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

Rozdział 8

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem

§ 14. Wszelkie działania w granicach terenu objętego planem poprzedzone zostaną dokonaniem podziału nieruchomości zgodnie z przebiegiem linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie zagospodarowania i zgodnie z postulowanymi liniami podziału na działki w jednostkach funkcjonalnych MN i MN/U oznaczonych na rysunku planu.

- 1) jednostka 1MN stanowi teren dwóch działek z postulowanym podziałem. Powierzchnia jednej działki - ok. 1.760m²;
- 2) jednostka 2MN stanowi teren 9 działek z postulowanym podziałem. Powierzchnia jednej działki - ok. 1.800m²;
- 3) jednostka 3MN stanowi teren 3 działek z wewnętrznym i postulowanym podziałem. Powierzchnia jednej działki - ok. 1.480m²;
- 4) jednostka 4MN stanowi teren 8 działek z wewnętrznym i postulowanym podziałem. Powierzchnia jednej działki – ok. 1.500m², dojazd do działki w zachodniej części terenu sięgaczym o długości 40m i szerokości 6,0m²;
- 5) jednostka 5MN stanowi teren 5 działek z postulowanym podziałem. Powierzchnia jednej działki - ok. 2.000m²;
- 6) jednostka MN/U stanowi teren 8 działek z wewnętrznym i postulowanym podziałem. Powierzchnie działek od 1.200m² do ok. 2.300m².

Rozdział 9

Zasady modernizacji, rozbudowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej oraz określenie ich powiązań z układem zewnętrznym

§ 15. W zakresie komunikacji dla obsługi wyznaczonych w planie jednostek funkcjonalnych MN i MN/U ustala się:

- 1) układ zamknięty dróg dojazdowych KD-10 z wjazdem i wyjazdem na drogę gminną o Nr 158, stanowiących główny układ komunikacyjny terenu objętego planem i jego powiązanie z układem zewnętrznym tj. z drogą wojewódzką Nr 289;
- 2) realizację sieci i urządzeń infrastruktury tech-

nicznej w pasach dróg projektowanych na terenie objętym planem;

- 3) realizację sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w pasie drogi gminnej znajdującej się poza terenem objętym planem, w uzgodnieniu z samorządem gminy.

§ 16. W zakresie realizacji infrastruktury technicznej ustala się:

- 1) realizację sieci wyłącznie w granicach wyznaczonego układu komunikacyjnego ulic:
 - a) dostawę wody należy prowadzić z istniejącej sieci wodociągowej w miejscowości Jezioro Wysokie.
 - b) budowę sieci wodociągowej o średnicy $\varnothing 110\text{mm}$ oznaczonej na rysunku planu: W-1, W-2, W-3, W-4,
 - c) na sieciach wodociągowych należy zamontować hydranty przeciwpożarowe, nadziemne o średnicy $\varnothing 80\text{mm}$,
 - d) w okresie przejściowym dopuszcza się możliwość budowy indywidualnych ujęć wody na poszczególnych działkach;
- 2) ustala się odprowadzenie ścieków poprzez projektowany system kanalizacji sanitarnej do sieci kanalizacyjnej w miejscowości Brody:
 - a) system kanalizacyjny należy rozwiązać jako grawitacyjny składający się z kanałów o średnicy $\varnothing 0,2\text{m}$ oznaczonych na rysunku planu: KS-1, KS-2.1, KS-3, KS-3.1,
 - b) dopuszcza się możliwość zmiany tras sieci w następnych etapach projektowania, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Brody,
 - c) do czasu budowy sieci kanalizacji sanitarnej dopuszcza się budowę na poszczególnych działkach zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne, z koniecznym warunkiem ich szczelności;
- 3) ustala się odprowadzenie wód opadowych do gruntu na poszczególnych działkach, z zachowaniem zasad retencji oraz zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie ochrony wód i ziemi przed zanieczyszczeniem;
- 4) gromadzenie i usuwanie odpadów stałych ustala się zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi gminy, z uwzględnieniem ich segregacji;
- 5) zakazuje się stosowania jako źródła energii, paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów przepisów o ochronie środowiska naturalnego;
- 6) w zakresie elektroenergetyki na obszarze objętym planem ustala się: wzrost mocy który wy-

magać będzie budowy nowych stacji transformatorowych:

- a) ustala się w jednostce planu oznaczonej symbolem 4MN lokalizację stacji transformatorowej z możliwością rozbudowy,
- b) rozwiązania techniczne sposobu zasilania obiektów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego określają warunki przyłączenia do sieci elektroenergetycznej ENEA S.A. Oddział Dystrybucji Zielona Góra,
- c) realizacja przyłączenia do sieci uzależniona będzie od wykonania uzbrojenia podziemnego np. w sieć kanalizacyjną, burzową, wodociągową itp. oraz po zniwelowaniu terenu do rzędnych docelowych na trasie przebiegu sieci elektroenergetycznych.

Rozdział 10

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania urządzania i użytkowania terenów

§ 17. 1. Ustala się wykorzystanie terenów objętych planem w sposób dotychczasowy, do czasu zagospodarowania zgodnie z ustaleniami planu.

2. Dopuszcza się rozpoczęcie w ramach jednostek funkcjonalnych planu realizację rozwiązań tymczasowych nie będących obiektami budowlanymi, zgodnie z potrzebami inwestora.

Rozdział 11

Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 18. 1. W zakresie ochrony powierzchni obo-

wiązuje użytkowanie gruntów przeznaczonych do zmiany, zgodnie z ustaleniami niniejszego planu miejscowego.

2. W zakresie ochrony krajobrazu obowiązuje zakaz działalności powodującej zanieczyszczenie środowiska w tym gleby, wody i powietrza, oraz przekształcenia naturalnej rzeźby terenu.

3. W zakresie ochrony powietrza atmosferycznego obowiązującymi będą proekologiczne czynności grzejne.

4. Na obszarze objętym planem nie ustala się zakazu zabudowy.

Rozdział 12

Stawki procentowe na podstawie których, ustala się opłatę o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy

§ 19. Ustala się 10% stawkę służącą naliczeniu opłaty wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości.

DZIAŁ III

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brody.

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

Przewodniczący Rady
Lech Kossak

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/90/07
Rady Gminy Brody
z dnia 28 listopada 2007r.

Wykaz rozstrzygnięć dotyczących sposobu rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w miejscowości Jeziory Wysokie

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu m.p.z.p.	Rozstrzygnięcie Wójta w sprawie rozpatrzenia uwag		Rozstrzygnięcie Rady Gminy w sprawie rozpatrzenia uwag		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nie-uwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nie-uwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nie wniesiono uwag do wyłożonego projektu planu										

Załączniki - brak

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/90/07
Rady Gminy Brody
z dnia 28 listopada 2007r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji zapisanych w planie
inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,
które należą do zadań własnych gminy i zasad ich
finansowania, zgodnie z art. 17 pkt 12, 13 i 14
oraz art. 19 i 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r.
o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
(Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.).**

Na podstawie jak wyżej stwierdza się:

1. Realizacja infrastruktury technicznej w zakresie sieci wodociągowej i kanalizacji oraz komunikacji w obszarze objętym planem, jak również docelowy układ zewnętrzny tej infrastruktury i komunikacji znajdujący się poza terenem opracowania planu, będzie realizowany przez gminę. Inwestorzy będący właścicielami terenu zrealizują zabudowę i zagospodarowanie terenów mieszkaniowych i usług.
2. Ze względu na potrzebę przeznaczenia terenów określonych w planie pod zabudowę mieszkalną i mieszkalno - usługową jako kontynuacji funkcji sąsiadujących terenów wsi Jezioro Wysokie, uchwalenie przedmiotowego planu jest celowe i uzasadnione.

5

**UCHWAŁA NR X/70/07
RADY GMINY BOBROWICE**

z dnia 10 grudnia 2007r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Stawki podatku od środków transportowych na terenie Gminy Bobrowice rocznie wynoszą:

1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej

masie całkowitej powyżej 3,5 ton i poniżej 12 ton:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 500zł,
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 770zł,
- c) powyżej 9 ton, a poniżej 12 ton - 900zł.

2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia, stawki podatkowe określa poniższa tabela:

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
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	900	950
13	14	900	1.000
14	15	900	1.050
15		900	1.260
Trzy osie			
12	17	900	950
17	19	900	950
19	21	900	1.000

1	2	3	4
21	23	1.000	1.050
23	25	1.050	1.580
25		1.050	1.580
Cztery osie i więcej			
12	25	1.000	1.000
25	27	1.000	1.050
27	29	1.050	1.660
29	31	1.660	2.455
31		1.660	2.455

3. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 800zł,
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 900zł,

c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - 1.000zł.

4. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton - stawki podatkowe określa poniższa tabela:

Liczba osi i dopuszczalna 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	50	100
18	25	900	950
25	31	900	950
31		1.420	1.940
Trzy osie			
12	40	1.250	1.730
40		1.730	2.505

5. 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:

- a) od 7 ton do 10 ton włącznie - 600zł,

b) powyżej 10 ton a poniżej 12 ton - 800zł.

6. Od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - stawki podatkowe określa poniższa tabela:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + 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
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	50	100
18	25	200	400

1	2	3	4
25		400	600
Dwie osie			
12	28	400	800
28	33	650	850
33	38	850	1.300
38		1.150	1.700
Trzy osie			
12	38	700	950
40		950	1.300

7. Od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc - 800zł,
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.000zł.

§ 2. Zwalnia się od podatku od środków transportowych pojazdy stanowiące własność gminy z wyjątkiem pojazdów, o których mowa w art. 8 pkt 2, 4 i 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowice.

§ 4. Traci moc:

- a) uchwała Nr VII/44/2003 Rady Gminy w Bobrowicach z dnia 12 grudnia 2003r. w spra-

wie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych,

- b) uchwała Nr XXIII/150/06 Rady Gminy w Bobrowicach z dnia 21 lutego 2006r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Bobrowicach Nr VII/44/2003 z dnia 12 grudnia 2003r. w sprawie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Waldemar Marciniak

6

UCHWAŁA NR X/71/07 RADY GMINY BOBROWICE

z dnia 10 grudnia 2007r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 i 4, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Dz. U. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się na terenie Gminy Bobrowice roczne stawki podatku od nieruchomości w następującej wysokości:

1. Od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,60zł od 1m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,41zł od 1ha powierzchni,

- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,10zł od 1m² powierzchni.

2. Od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,50zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 14,00zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 7,09zł od 1m² powierzchni użytkowej,

- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,00zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 5,15zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- f) letniskowych, które zostały zakwalifikowane do tej kategorii na podstawie prawa budowlanego za wyjątkiem budynków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej - 5,82zł od 1m² powierzchni użytkowej,
- g) gospodarczych - 2,10zł od 1m² powierzchni użytkowej.

3. Od budowli - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2. Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków, rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody stanowiące własność Gminy Bobrowice, z wyjątkiem budowli oddanych w zarząd, najem lub dzierżawę osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym, w tym spółkom nie posiadającym osobowości prawnej;
- 2) nieruchomości lub ich części stanowiące własność Gminy Bobrowice, które nie zostały od-

dane w zarząd, dzierżawę, najem, użyczenie i nie są użytkowane przez osoby fizyczne i osoby prawne;

- 3) remizy OSP i świetlice wiejskie, będące we władaniu rad sołeckich wraz z przynależnymi do nich gruntami, za wyjątkiem budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej;
- 4) nieruchomości lub ich części wykorzystywane w zakresie wypożyczania książek i czytelnictwa, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 3. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa. Do poboru podatku wyznacza się sołtysów poszczególnych wsi na terenie gminy.

2. Od zainkasowanych należności określonych w § 3 ust. 1 sołtysowi przysługuje prowizja w wysokości 15%.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowice.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VII/44/2003 Rady Gminy w Bobrowicach z dnia 12 grudnia 2003r. w sprawie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Waldemar Marciniak

=====

7

UCHWAŁA NR X/72/07 RADY GMINY BOBROWICE

z dnia 10 grudnia 2007r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjętej jako podstawa do ustalenia wysokości podatku rolnego na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Obniża się cenę skupu żyta jako podstawę do ustalenia wysokości podatku rolnego ogłoszoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2007r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych

trzech kwartałów 2007r. z kwoty 58,29zł za 1q do kwoty 47,00zł za 1q.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje w roku podatkowym 2008.

Przewodniczący Rady
Waldemar Marciniak

8

**UCHWAŁA NR XI/48/2007
RADY GMINY GUBIN**

z dnia 12 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/10/2006 Rady Gminy Gubin z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Gubin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) Rada Gminy Gubin uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę Nr III/10/2006 Rady Gminy Gubin z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Gubin w ten spo-

sób, że w § 1 pkt 1 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 500zł”.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Fudyma

9

**UCHWAŁA NR 116/5/XII/07
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 17 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia wysokości dziennej stawki opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska w Iłowej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej w wysokości 13zł we wszystkich miejscach, w których jest prowadzony handel na terenie Gminy Iłowa.

§ 2. 1. Opłata targowa jest pobierana codziennie przez inkasenta.

2. Wpłatę opłaty targowej można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w dniu, w którym dokony-

wana jest sprzedaż przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 4. Traci moc uchwała Nr 16/4/III/02 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie zasad ustalania wysokości stawek i poboru opłaty targowej.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Mirosław Wdowiak

10

**UCHWAŁA NR IX/47/2007
RADY GMINY W MASZEWIE**

z dnia 17 grudnia 2007r.

**w sprawie obniżenia ceny skupu żyta jako podstawy obliczenia podatku rolnego na obszarze
Gminy Maszewo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2006r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) w związku z Komunikatem Prezesa GUS z dnia 17 października 2007r. (M. P. Nr 77, poz. 831) uchwała się, co następuje:

§ 1. Obniża się kwotę stanowiącą średnią cenę skupu żyta ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2007r. przyjmowaną jako podstawę do obliczenia

podatku rolnego na obszarze Gminy Maszewo na rok 2008 z kwoty 58,29zł za 1dt do kwoty 52,46zł za 1dt.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodnicząca Rady
Marzanna Zbierzak

11

**UCHWAŁA NR IX/51/2007
RADY GMINY W MASZEWIE**

z dnia 17 grudnia 2007r.

zmieniająca uchwałę Nr X/56/03 z dnia 10 grudnia 2003r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Maszewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr X/56/03 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Maszewo wprowadza się następującą zmianę: w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i poniżej 12 ton:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 ton włącznie - 550zł,
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 770zł,
- c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 1.000zł”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Maszewo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2008r.

Przewodnicząca Rady
Marzanna Zbierzak

12

UCHWAŁA NR 81/480/2007 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 39/244/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 czerwca 2007r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz uchwała Nr 67/406/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2007r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, uchwała Nr 69/424/2007 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 października 2007r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz uchwała Nr 79/473/2007 z dnia 5 grudnia 2007r. Zarządu Województwa Lubuskiego zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

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

Marszałek Województwa
Krzysztof Szymański

**Załącznik
do uchwały Nr 81/480/2007
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 17 grudnia 2007r.**

Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa strukturę organizacyjną

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zwanego dalej „urzędem” oraz zasady jego funkcjonowania.

2. Funkcjonowanie urzędu opiera się na zasadach służbowego podporządkowania, podziału zadań i kompetencji oraz indywidualnej odpowiedzialności za ich wykonanie.

3. Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi dokumentację finansową i majątkową na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości przyjmując za rok obrotowy okres trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych, tj. od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) sejmiku - należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 2) zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 3) marszałku - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Lubuskiego;
- 4) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Województwa Lubuskiego, który jest głównym księgowym budżetu województwa;
- 5) Dyrektora Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;
- 6) jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;
- 7) departamencie - należy przez to rozumieć największą komórkę organizacyjną w urzędzie oraz inną samodzielną komórkę równorzędną;
- 8) informacji publicznej - należy przez to rozumieć każdą informację o sprawach publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

§ 3. 1. Urząd jest aparatem pomocniczym zarządu i wykonuje zadania, które wynikają ze sprawowania przez zarząd funkcji organu wykonawczego województwa.

2. Urząd realizuje zadania wynikające z pełnienia przez marszałka funkcji:

- 1) przewodniczącego i organizatora pracy zarządu;
- 2) reprezentanta województwa na zewnątrz;
- 3) kierownika urzędu, zwierzchnika służbowego pracowników urzędu i kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych;
- 4) organu w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Struktura organizacyjna urzędu

§ 4. W skład urzędu wchodzi komórki organizacyjne o następujących nazwach, strukturach wewnętrznych i symbolach:

1. Departament Organizacyjno - Prawny - DP:

- 1) Biuro Sejmiku - DP.I.;
- 2) Biuro Zarządu - DP.II.;
- 3) Zespół Radców Prawnych - DP.III.;
- 4) Wydział Organizacji i Nadzoru - DP.IV.;
- 5) Biuro Prasowe - DP.V.;
- 6) Biuro Kadr i Szkolenia - DP.VI.;
- 7) Wydział Gospodarczo-Ekonomiczny - DP.VII.;
- 8) Wydział Zamówień Publicznych - DP.VIII.;
- 9) Wydział Kontroli - DP.IX.

2. Departament Skarbu i Finansów - DF:

- 1) Wydział Budżetu - DF.I.;
- 2) Wydział Skarbu i Windykacji - DF.II.;
- 3) Wydział Funduszy Pomocowych i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - DF.III.;
- 4) Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego - DF.IV.;
- 5) Wydział Księgowości - DF.V.;
- 6) Wydział Płac - DF.VI.;
- 7) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Organizacyjnych - DF.VII.

3. Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego - DFR:

- 1) Wydział Programowania Strategicznego LRPO - DFR.I.;
- 2) Wydział Informacji i Promocji LRPO - DFR.II.;
- 3) Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO - DFR.III.;
- 4) Wydział Kontroli Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO - DFR. IV.;

5) Wydział Pomocy Technicznej i Projektów Własnych LRPO - DFR.V.;

6) Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO - DFR.VI.;

7) Wydział Kontroli Inwestycji Gospodarczych LRPO - DFR.VII.;

8) Wydział Finansowy i Monitorowania LRPO - DFR.VIII.;

9) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Organizacyjnych - DFR.IX.

4. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego - DFS:

1) Wydział Wyboru Projektów EFS - DFS.I.;

2) Wydział Monitorowania i Ewaluacji EFS - DFS.II.;

3) Wydział Kontroli EFS - DFS.III.;

4) Wydział Informacji i Promocji EFS - DFS.IV.;

5) Wydział Finansowy i Pomocy Publicznej EFS - DFS.V.;

6) Wydział Pomocy Technicznej i Projektów Własnych EFS - DFS.VI.;

7) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Organizacyjnych - DFS.VII.

5. Departament Rozwoju Regionalnego - DR:

1) Wydział Współpracy Zagranicznej - DR.I.;

2) Wydział Turystyki Regionalnej - DR.II.;

3) Wydział Promocji Województwa - DR.III.;

4) Wydział Programowania Strategicznego i Analiz Społeczno - Gospodarczych - DR.IV.;

5) Biuro Planowania Przestrzennego - DR.V.;

6) Biuro ds. Informacji Europejskie - DR.VI.;

7) Stanowisko ds. Koordynacji Wdrażania Programów UE - DR.VII.;

8) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Administracyjnych - DR.VIII.

6. Departament Gospodarki i Infrastruktury - DG:

1) Wydział Transportu - DG.I.;

2) Wydział Przedsiębiorczości i Infrastruktury - DG.II.;

3) Wydział Drogownictwa - DG.III.;

4) Wydział Ekonomiczny - DG.IV.;

5) Biuro Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki - DG.V.;

6) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Administracyjnych - DG.VI.

7. Departament Polityki Społecznej i Ochrony

Zdrowia - DS.:

- 1) Wydział Promocji i Ochrony Zdrowia - DS.I.;
- 2) Wydział Polityki Społecznej - DS.II.;
- 3) Wydział Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego - DS.III.;
- 4) Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych - DS.IV.;
- 5) Stanowisko ds. Rynku Pracy - DS.V.;
- 6) Stanowisko ds. Organizacyjno - Kancelaryjnych - DS.VI.

8. Departament Edukacji, Kultury i Sportu - DE:

- 1) Wydział Kultury - DE.I.;
- 2) Wydział Kultury Fizycznej - DE.II.;
- 3) Wydział Edukacji - DE.III.;
- 4) Stanowisko ds. Organizacyjno - Kancelaryjnych - DE.IV.

9. Departament Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi - DW:

- 1) Wydział Rolnictwa i Rozwoju Wsi - DW.I.;
- 2) Wydział Środowiska - DW.II.;
- 3) Wydział Geologii - DW.III.;
- 4) Stanowisko ds. Ogólno - Organizacyjnych - DW.IV.

10. Departament Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - DN:

- 1) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - DN.I.;
- 2) Wydział Zarządzania Mieniem Województwa - DN.II.

11. Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich - DFW:

- 1) Wydział Wdrażania Programów - DFW.I.;
- 2) Wydział Autoryzacji Płatności i Pomocy Technicznej - DFW.II.;
- 3) Wydział Kontroli - DFW.III.;
- 4) Stanowisko ds. Monitorowania i Sprawozdawczości - DFW.IV.;
- 5) Stanowisko ds. Ogólno - Organizacyjnych - DFW.V.

12. Biuro Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - PN:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - PN.I.;
- 2) Kancelaria Tajna - PN.II.;
- 3) Stanowisko ds. obronności - PN.III.;

- 4) Stanowisko ds. ochrony danych osobowych - PN.IV.

13. Biuro Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp. - BG:

- 1) Dyrektor Biura Samorządu Województwa siedzibą w Gorzowie Wlkp.;
- 2) Stanowisko ds. Kancelaryjno - Administracyjnych;
- 3) Stanowisko ds. Obsługi Sejmiku;
- 4) Stanowisko ds. Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi;
- 5) Stanowisko ds. Informacji i Promocji Funduszy UE;
- 6) Stanowisko ds. Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej.

14. Zespół Audytu Wewnętrznego - AK:

- 1) Audytor Wewnętrzny - AK.I.;
- 2) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego - AK.II.;
- 3) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich - AK.III.

§ 5. 1. W urzędzie tworzy się stanowisko Dyrektora Generalnego, który - w granicach upoważnienia udzielonego przez marszałka - wykonuje czynności kierownika urzędu oraz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu, warunki jego działania, a także prawidłową organizację pracy.

2. Do zadań i kompetencji Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy pomiędzy departamentami;
- 2) koordynowanie procesu przygotowywania przez departamenty i jednostki organizacyjne projektów aktów prawnych organów województwa i marszałka;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania przez departamenty uchwał sejmiku i zarządu oraz zarządzeń marszałka;
- 4) koordynacja organizacji posiedzeń zarządu;
- 5) realizowanie polityki kadrowej, dbanie o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
- 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją i czasem pracy pracowników urzędu;
- 7) rozstrzyganie spraw organizacyjnych, szkoleniowych i osobowych pracowników urzędu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem spraw socjalnych pracowników urzędu;
- 9) przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych w urzędzie;

- 10) nadzorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych wynikających z kontroli przeprowadzonej w urzędzie przez jednostki kontroli zewnętrznej;
- 11) nadzorowanie oraz kontrolowanie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w urzędzie;
- 12) koordynowanie organizacji obsługi narad i spotkań marszałka z dyrektorami departamentów i kierownikami wojewódzkich jednostek organizacyjnych;
- 13) wykonywanie innych zadań z zakresu kierowania urzędem zleconych przez marszałka.

3. Dyrektor Generalny nadzoruje pracę Departamentu Organizacyjno - Prawnego oraz jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora Departamentu Organizacyjno - Prawnego.

§ 6. 1. W ramach urzędu działają następujące zamiejscowe komórki organizacyjne:

- 1) Biuro Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp.;
- 2) Biuro Informacyjne Województwa Lubuskiego z siedzibą w Brukseli, działające w ramach Departamentu Rozwoju Regionalnego.

2. Nadzór organizacyjny nad Biurem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 sprawuje Dyrektor Generalny, natomiast odpowiedzialność merytoryczna za właściwą realizacją zadań przez Biuro spoczywa na dyrektorach departamentów, których zadania realizowane są na stanowiskach pracy wymienionych w § 4 ust. 13.

3. Dyrektor Biura Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ustala zarządzeniem organizację pracy w Biurze oraz - we współdziałaniu z dyrektorami departamentów - zakres zadań na poszczególnych stanowiskach oraz podział kompetencji i uprawnień pracowników.

4. Przy znakowaniu spraw załatwianych przez Biuro Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp. stosuje się odpowiednie symbole departamentów, wymienione w § 4.

5. Strukturę organizacyjną urzędu przedstawia załącznik Nr 1.

6. Stanowiska kierownicze w urzędzie ustala załącznik Nr 3.

3. Podział zadań i kompetencji

§ 7. Marszałek kieruje pracą urzędu przy pomocy wicemarszałków, członków zarządu, skarbnika, Dyrektora Generalnego, dyrektorów departamentów, którzy wykonują swoje obowiązki i ponoszą odpowiedzialność, stosownie do ustaleń regulaminu.

2. Do kompetencji marszałka należy:

- 1) reprezentowanie województwa na zewnątrz, a w szczególności podejmowanie przedstawicieli Rządu;
- 2) prowadzenie polityki zagranicznej województwa;
- 3) przedstawianie Wojewodzie Lubuskiemu i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, uchwał sejmiku i zarządu podlegających nadzorowi;
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd;
- 5) wydawanie zarządzeń, udzielanie upoważnień i pełnomocnictw, w zakresie swoich kompetencji;
- 6) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności skarbnika, dyrektorów departamentów oraz kierowników jednostek organizacyjnych po rozpatrzeniu skargi przez zarząd;
- 7) kierowanie realizacją zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu obrony cywilnej, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji zarządu;
- 9) ustalenie regulaminu pracy urzędu oraz innych regulaminów i instrukcji regulujących sprawy pracownicze i funkcjonowanie urzędu;
- 10) określanie polityki kadrowej i płacowej oraz wykonywanie obowiązków pracodawcy w urzędzie;
- 11) ustalanie polityki w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników urzędu oraz wyrażanie zgody na uczestnictwo w kursach i konferencjach krajowych i zagranicznych;
- 12) uruchamianie wewnętrznych czynności nadzorczych i kontrolnych w urzędzie;
- 13) zapraszanie do udziału w posiedzeniach zarządu osób, których udział w posiedzeniach uzna za wskazany;
- 14) udzielanie odpowiedzi na zapytania radnych;
- 15) możliwość zastrzeżenia swojego podpisu na dokumentach i materiałach, do podpisania których upoważnił inne osoby;
- 16) bezpośrednio nadzorowanie:
 - a) Departamentu Organizacyjno - Prawnego, w tym:
 - Zespołu Radców Prawnych,
 - Wydziału Zamówień Publicznych,

- Wydziału Kontroli,
- Stanowiska ds. bhp i p.poż.,
- b) Departamentu Skarbu i Finansów,
- c) Departamentu Rozwoju Regionalnego,
- d) Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.
- e) Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego,
- f) Zespołu Audytu Wewnętrznego.

2. Wicemarszałek województwa do spraw funduszy strukturalnych i gospodarki województwa, kieruje sprawami, powierzonymi do realizacji:

- 1) Departamentowi Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) Departamentowi Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 3) Departamentowi Gospodarki i Infrastruktury;
- 4) jednostkom organizacyjnym,

o ile nie zostały zastrzeżone do zakresu i kompetencji innego członka zarządu.

3. Wicemarszałek województwa do spraw polityki społecznej i zdrowotnej oraz gospodarki nieruchomościami i geodezji kieruje obszarem spraw, powierzonych do realizacji:

- 1) Departamentowi Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia;
- 2) Departamentowi Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) jednostkom organizacyjnym,

o ile nie zostały zastrzeżone do zakresu i kompetencji innego członka zarządu.

4. Członek zarządu do spraw rolnictwa i środowiska kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:

- 1) Departamentowi Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi;
- 2) jednostkom organizacyjnym

oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tego departamentu.

5. Członek zarządu do spraw edukacji, kultury i sportu kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:

- 1) Departamentowi Edukacji, Kultury i Sportu;
- 2) jednostkom organizacyjnym

oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tego departamentu.

6. Stosownie do ustalonego wyżej podziału zadań, marszałek i wicemarszałkowie lub członkowie zarządu składają oświadczenia woli w imieniu województwa oraz na podstawie imiennych upoważnień marszałka lub wynikających z uchwał zarządu, podpisują:

- 1) informacje i pisma kierowane do organów administracji publicznej, NIK i prokuratury oraz do radnych, posłów i senatorów RP;
- 2) materiały przedstawiane na posiedzeniach sejmiku;
- 3) imienne upoważnienia do przeprowadzenia zleconych kontroli w jednostkach organizacyjnych oraz zalecenia pokontrolne;
- 4) decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych, stosownie do postanowień przepisów szczególnych.

7. W razie braku możliwości pełnienia przez marszałka obowiązków lub nieobecności w pracy, zastępstwo pełni jeden z wicemarszałków lub członek zarządu wskazany przez marszałka.

8. Skarbnik - główny księgowy budżetu województwa:

- 1) koordynuje i wykonuje zadania w zakresie przygotowania projektów uchwały budżetowej;
- 2) prowadzi bieżącą analizę gospodarki finansowej województwa i informuje zarząd o realizacji budżetu;
- 3) nadzoruje wykonanie zadań określonych w ustawie o rachunkowości;
- 4) nadzoruje i kontroluje gospodarkę finansową departamentów i jednostek organizacyjnych oraz współdziała w tym zakresie z Komisją Rewizyjną Sejmiku;
- 5) opiniuje dokumenty, które wywołują skutki finansowe, a w przypadkach określonych prawem składa kontrasygnatę;
- 6) współpracuje z Regionalną Izbą Obrachunkową i Urzędem Skarbowym;
- 7) kieruje pracą Departamentu Skarbu i Finansów;
- 8) uczestniczy w pracach oraz obradach zarządu i sejmiku z głosem doradczym.

9. Dyrektorzy departamentów:

- 1) obowiązki i odpowiedzialność dyrektorów departamentów w zakresie zadań merytorycznych:
 - a) przy załatwianiu spraw odpowiadają za przestrzeganie zasad: praworządności, terminowości i rzetelności. W sprawach skomplikowanych pod względem prawnym, dy-

- rektorzy mogą wystąpić o opinię prawną. Zapytanie wraz z aktami sprawy należy kierować drogą służbową za pośrednictwem Departamentu Organizacyjno - Prawnego,
- b) inicjują podjęcie uchwał i wydawanie oraz aktualizację niezbędnych aktów sejmiku, zarządu i marszałka, w sprawach należących do departamentu,
 - c) uczestniczą w posiedzeniach sejmiku oraz przygotowują projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych,
 - d) podpisują pod względem merytorycznym przekazywane do realizacji dyspozycje finansowe, w ramach części budżetu województwa przypisanej departamentowi;
- 2) dyrektor jako organizator pracy w departamencie:
 - a) ustala zarządzeniem wewnętrzną organizację pracy departamentu, a w szczególności:
 - podział czynności pomiędzy kadrę kierowniczą departamentu, w tym zakres uprawnień i kompetencji zastępców dyrektora,
 - zadania komórek organizacyjnych,
 - zadania i obowiązki wspólne kierowników wydziałów i pracowników,
 - obieg i punkty zatrzymania korespondencji i dokumentacji,
 - b) wnioskuje do marszałka o upoważnienie imienne zastępcy lub pracownika do podpisywania niektórych spraw. Wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko, stanowisko oraz określenie spraw i wyliczenie decyzji administracyjnych, których wniosek dotyczy,
 - c) odpowiada za wyniki pracy departamentu, sprawne i prawidłowe jego funkcjonowanie, rzetelne wypełnianie przez podległych pracowników obowiązków służbowych, przestrzeganie przez nich ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
 - 3) dyrektorzy departamentów wydają decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych oraz podpisują korespondencję, w ramach imiennych upoważnień udzielonych, odpowiednio przez marszałka lub zarząd;
 - 4) dyrektorzy departamentów sprawują nadzór merytoryczny nad jednostkami organizacyjnymi, stosownie do ustaleń zawartych w załączniku Nr 2;
 - 5) dyrektor departamentu w przypadku zmiany aktów prawnych dotyczących działalności merytorycznej departamentu, zobowiązany jest wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmiany w regulaminie, w terminie 30 dni od daty ukazania się aktu i dokonać zmiany zarządzenia wewnętrznego odpowiednio w terminie 14 dni od zmiany regulaminu.
10. Geodeta Województwa wykonuje zadania powierzone marszałkowi przepisami szczególnymi w zakresie geodezji i kartografii, kieruje Departamentem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad jednostkami organizacyjnymi stosownie do ustaleń zawartych w załączniku Nr 2. W zakresie mienia województwa, wykonuje uchwały sejmiku lub zarządu w ramach posiadanych upoważnień, a w szczególności:
 - 1) zawiera umowy dotyczące nabywania i zbywania tego mienia;
 - 2) ustanawia ograniczone prawa rzeczowe na nieruchomościach;
 - 3) prowadzi sprawy w zakresie postępowania wieczysto - księgowego.
 11. Geolog Wojewódzki wykonuje zadania powierzone - przepisami szczególnymi - marszałkowi, jako organowi administracji geologicznej. Działa w Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi i jako Kierownik Wydziału Geologii jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań określonych dla samorządu województwa ustawą Prawo geologiczne i górnicze jako zadania z zakresu administracji rządowej.
 12. Audytor Wewnętrzny wykonuje audyt wewnętrzny, który ma na celu przedstawienie marszałkowi obiektywną niezależną ocenę funkcjonowania urzędu w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz przejrzystości jawności. Koordynuje pracę Zespołu Audytu Wewnętrznego.
 13. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kieruje pracą Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego.
- § 8. 1. W czasie nieobecności dyrektora departamentu, zakres przyznanych mu uprawnień i obowiązków przejmuje zastępca lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.
2. Pracownicy obowiązani są wykonywać obowiązki określone zakresem czynności oraz przestrzegać postanowień regulaminu. Ponadto, są zobowiązani do terminowego i rzetelnego załatwiania spraw, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych oraz prowadzenia i aktualizowania podręcznego zbioru istotnych na danym stanowisku pracy przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań.

4. Zadania departamentów

§ 9. Departamenty wykonują zadania samorządu województwa określone przepisami prawa, porozumieniami i umowami, stosownie do postanowień zarządu i marszałka, w zakresie ustalonym w regulaminie.

Do wspólnych zadań departamentów należy:

- 1) monitorowanie obligatoryjnych zadań województwa w obszarze spraw powierzonych departamentom, przygotowywanie stosownych materiałów oraz inicjowanie działań organizacyjno - technicznych i ekonomicznych w celu zapewnienia rozwoju województwa;
- 2) realizacja zadań wynikających dla Województwa Lubuskiego jako akcjonariusza lub udziałowca w spółkach prawa handlowego, w szczególności przygotowywanie - w zakresie merytorycznym departamentu - materiałów, analiz i informacji na potrzeby marszałka i zarządu;
- 3) przygotowywanie materiałów, w tym: projektów uchwał i innych aktów prawnych oraz informacji i sprawozdań z wykonania uchwał, zadań lub ich części - dla sejmiku, zarządu i marszałka;
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji sejmiku i projektów odpowiedzi na wnioski kierowane do zarządu oraz udostępnianie dokumentacji Komisji Rewizyjnej w trakcie przeprowadzanej kontroli;
- 5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych oraz posłów i senatorów kierowanych do organów województwa;
- 6) troska o prowadzenie, na zewnątrz i wewnątrz urzędu, właściwej polityki informacyjnej w sprawach, o których stanowi sejmik;
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego oraz rozpatrywanie petycji, skarg i wniosków;
- 8) w zakresie przygotowania i wykonania budżetu województwa:
 - a) opracowywanie materiałów do projektu budżetu województwa,
 - b) sporządzanie planów finansowych;
- 9) gospodarowanie przydzielonymi środkami finansowymi budżetu województwa, zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności, sporządzenie sprawozdań jednostkowych oraz nadzorowanie gospodarki środkami publicznymi w jednostkach organizacyjnych, a w szczególności: opiniowanie projektów planów finansowych i bieżący nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych. Podejmowanie inicjatyw w celu pozyskania środków na rzecz rozwoju województwa. Przedkładanie skarbnikowi do zaopiniowania projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu województwa;
- 10) gospodarowanie wydzieloną częścią mienia oraz wykonywanie funkcji właścicielskich w zakresie mienia województwa wobec jednostek organizacyjnych nie zastrzeżone dla innych komórek organizacyjnych urzędu;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych określonych w załączniku Nr 2, a w szczególności nadzór i kontrola działalności merytorycznej. Przygotowywanie wniosków o utworzenie określonej jednostki organizacyjnej, której zadania zostały ustawami przypisane województwu i wynikają z potrzeb mieszkańców województwa lub likwidację, jeśli jest to uzasadnione społecznie lub ekonomicznie;
- 12) wnikliwe i terminowe załatwianie spraw i interesantów urzędu;
- 13) współpraca z administracją publiczną oraz organizacjami społecznymi, gospodarczymi i zawodowymi;
- 14) korzystanie z działalności pożytku publicznego prowadzonej przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, w celu wykonania zadań będących w zakresie działania województwa;
- 15) opracowywanie rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 16) zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych;
- 17) współpraca ze służbami statystyki publicznej w zakresie wykorzystania danych statystycznych, wspólnych opracowań lub wymiany opracowań oraz zgłaszania opinii i uwag do programów badań statystycznych;
- 18) terminowe wywiązywanie się z obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez GUS, organy naczelne i centralne oraz skarbnika;
- 19) przygotowywanie spraw związanych z zaciąganiem zobowiązań finansowych w oparciu o uchwalone plany finansowe i zgodnie z procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 20) współpraca z wyższymi uczelniami, instytucjami naukowo - badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki;
- 21) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych

- osobowych, w tym kontrola i nadzór nad właściwym zabezpieczeniem pomieszczeń przed włamaniem i kradzieżą;
- 22) zapewnienie obsługi komisji, zespołów i innych organów opiniodawczych i doradczych, utworzonych przez zarząd lub marszałka;
 - 23) opracowywanie materiałów podlegających ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnianie informacji publicznej na wniosek w zakresie zadań realizowanych przez departament we współdziałaniu z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Departamentem Organizacyjno - Prawnym;
 - 24) prowadzenie ewidencji i zbioru porozumień zawieranych przez samorząd województwa;
 - 25) prowadzenie dokumentacji stosownie do zasad ustalonych instrukcją kancelaryjną oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - 26) stosowanie zasad określonych w zatwierdzonych procedurach funkcjonującego w Urzędzie Systemu Zarządzania Jakością, zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2001;
 - 27) realizacja zadań obronnych Województwa Lubuskiego, w tym nadzór nad właściwym wykonywaniem zadań w tym zakresie przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, określone w załączniku Nr 2;
 - 28) inne zadania zlecone przez zarząd lub marszałka.
- § 10. Do zakresu działania Departamentu Organizacyjno - Prawnego należy:
- 1) przygotowywanie i obsługa sesji sejmiku, a w szczególności zawiadamianie radnych o posiedzeniu, przygotowywanie materiałów dla radnych, zabezpieczenie sal obrad, w tym dla klubów radnych oraz komisji (rejestracja dźwiękowa obrad, karty do głosowania tajnego itp.);
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń sejmiku, zgodnie z postanowieniami § 40 statutu Województwa Lubuskiego;
 - 3) prowadzenie rejestru projektów uchwał, rejestru podjętych uchwał oraz przekazywanie uchwał dyrektorom departamentów w celu realizacji;
 - 4) przekazywanie uchwały sejmiku Wojewodzie Lubuskiemu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego;
 - 5) przekazywanie uchwał sejmiku organom nadzoru w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia;
 - 6) przekazywanie – w formie elektronicznej - treści uchwał i protokołów z sesji sejmiku do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 7) obsługa organizacyjno - techniczna komisji, sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji stałych sejmiku zgodnie z postanowieniami statutu Województwa Lubuskiego;
 - 8) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji, których załatwienie leży w kompetencji przewodniczącego sejmiku, badanie skarg na polecenie przewodniczącego sejmiku;
 - 9) prowadzenie spraw dotyczących nadania tytułu „Honorowy Obywatel Województwa” oraz przyznawania odznaczeń regionalnych;
 - 10) prowadzenie obsługi administracyjnej konkursów organizowanych przez Sejmik Województwa;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z wyborami do organów samorządu województwa;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z referendum wojewódzkimi, przeprowadzanymi z inicjatywy sejmiku lub na wniosek mieszkańców województwa;
 - 13) pomoc organizacyjna i techniczna dla radnych, zapewnienie pomocy radnemu, który odbywa dyżur lub spotkania z wyborcami, w porozumieniu z departamentami;
 - 14) prowadzenie spraw dotyczących radnych, a w szczególności:
 - a) zebranie oświadczeń o stanie majątkowym oraz dopilnowanie umieszczenia informacji jawnych z oświadczeń w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) prowadzenie rozliczeń diet i kosztów podróży służbowych,
 - c) prowadzenie ewidencji radnych,
 - d) prowadzenie analizy i sprawozdawczości oraz przekazywanie danych do GUS;
 - 15) nadzór nad udzieleniem odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych oraz prowadzenie centralnego rejestru interpelacji i wniosków;
 - 16) koordynowanie udzielania odpowiedzi na wnioski komisji stałych sejmiku skierowane do zarządu, we współpracy z departamentami (czuwanie nad zachowaniem terminu udzielenia odpowiedzi wyjaśniającej);
 - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez przewodniczącego sejmiku;
 - 18) przygotowywanie narad, konferencji i spotkań, a także niezbędnych materiałów, analiz i informacji dla zarządu i marszałka;

- 19) organizowanie współpracy z parlamentarzystami, organizacjami społeczno - politycznymi, związkami zawodowymi, organami samorządu powiatowego i gminnego oraz koordynacja współpracy z administracją publiczną;
- 20) organizowanie obchodów świąt państwowych i innych uroczystości z udziałem zarządu i marszałka;
- 21) przygotowywanie wizyt przedstawicieli Rządu oraz delegacji zagranicznych współpracujących regionów i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
- 22) obsługa logistyczna i przygotowywanie materiałów na potrzeby kontaktów z Komitetem Regionów i Komitetem Polsko - Niemieckim ds. Współpracy;
- 23) obsługa udziału marszałka i członków zarządu w Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu oraz w Konwencie Marszałków;
- 24) inicjowanie, uzgodnienia oraz organizowanie kontaktów zarządu z władzami regionów w zakresie współpracy międzynarodowej;
- 25) koordynacja obiegu dokumentacji i korespondencji w sprawach zagranicznych;
- 26) prowadzenie rejestru uchwał zarządu;
- 27) obsługa posiedzeń zarządu, a w szczególności koordynacja przygotowania materiałów przez departamenty i protokolowanie posiedzeń;
- 28) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z działalności zarządu;
- 29) prowadzenie sekretariatów marszałka i członków zarządu;
- 30) opracowywanie miesięcznego terminarza pracy marszałka i zarządu;
- 31) organizowanie konferencji prasowych i analiza publikacji prasowych;
- 32) koordynowanie działań departamentów na rzecz współpracy z mediami, tj. informowania i popularyzacji działań organów województwa, m.in. za pośrednictwem witryny internetowej, a w szczególności w zakresie kierunków polityki regionalnej i promocji województwa;
- 33) obsługa prawna i doradztwo prawne jak również wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi;
- 34) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów sejmiku i zarządu oraz marszałka;
- 35) wydawanie dla potrzeb departamentów opinii prawnych oraz udzielanie pomocy prawnej w związku ze stosowaniem kodeksu postępowania administracyjnego;
- 36) pomoc prawna związana ze skargami kierowanymi do WSA wraz z zastępstwem procesowym przed sądem;
- 37) udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania urzędu;
- 38) opracowywanie projektów dokumentów ustalających porządek organizacyjny w urzędzie oraz zasady zarządzania;
- 39) przygotowywanie - na uzasadniony wniosek dyrektorów departamentów - upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez marszałka lub zarząd oraz prowadzenie centralnego rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw;
- 40) prowadzenie rejestru i zbiorów aktów wewnętrznych wydanych przez marszałka;
- 41) nadzór nad wykonywaniem przez departamenty zaleceń pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej (NIK, UKS, PIP, RIO i inne), w tym prowadzenie zbioru dokumentów pokontrolnych (protokoły kontroli, wystąpienia pokontrolne, wyniki kontroli itp.);
- 42) nadzorowanie i kontrolowanie załatwiania petycji, skarg i wniosków, w urzędzie i jednostkach organizacyjnych;
- 43) prowadzenie centralnego rejestru petycji, skarg, wniosków wpływających do urzędu oraz sporządzanie analiz i informacji rocznych;
- 44) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wydawania pozwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych w województwie, w tym kontrola organizatorów zbiórek;
- 45) prowadzenie Kancelarii Ogólnej Urzędu i Archiwum zakładowego;
- 46) prowadzenie rejestru oraz zamawianie pieczęci urzędowych;
- 47) uzgadnianie z Archiwum Państwowym zmian jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędu oraz opracowywanie zarządzeń marszałka w sprawie rozbudowania jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędu;
- 48) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej w komórkach organizacyjnych urzędu;
- 49) organizacja wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 50) rozliczanie i załatwianie spraw związanych z udzielanymi świadczeniami socjalnymi z ZFSS oraz obsługa organizacyjno - kancelaryjna posiedzeń komisji socjalnej;
- 51) prowadzenie rejestru przechowawców akt osobowych i placowych oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru, stosownie do prze-

- pisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 52) koordynowanie - we współdziałaniu z Pełnomocnikiem ds. Systemu Zarządzania Jakością - spraw związanych z utrzymaniem i doskonaleniem działającego w Urzędzie Systemu Zarządzania Jakością, zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2001;
- 53) prowadzenie spraw w zakresie udostępniania barw, herbu i flagi Województwa Lubuskiego;
- 54) prowadzenie spraw osobowych pracowników urzędu;
- 55) przygotowywanie - na wnioski i przy merytorycznym współudziale departamentów - dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem kierowników jednostek organizacyjnych oraz wykonywaniem innych czynności w zakresie stosunku pracy tych osób;
- 56) kontrola dyscypliny pracy w komórkach organizacyjnych urzędu;
- 57) ewidencja czasu pracy i rozliczanie czasu pracy;
- 58) prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych;
- 59) prowadzenie spraw związanych z okresowymi ocenami kwalifikacyjnymi pracowników urzędu, w tym bieżący nadzór nad właściwą realizacją przez bezpośrednich przełożonych obowiązku przeprowadzenia okresowej oceny pracowników, stosownie do przepisów prawnych;
- 60) prowadzenie spraw związanych z kontrolą warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- 61) prowadzenie zbiorów wspomagających;
- 62) zapewnienie warunków pracy urzędu w zakresie wyposażenia, łączności, transportu, bhp i p.poż.;
- 63) prowadzenie rozliczeń dotyczących opłat czynszu oraz świadczeń związanych z użytkowaniem mieszkania służbowego;
- 64) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem obiektami urzędu, zabezpieczeniem obiektów przed włamaniem i kradzieżą oraz zapewnieniem utrzymania porządku wewnątrz i wokół obiektów urzędu;
- 65) prowadzenie spraw związanych z dysponowaniem samochodami służbowymi, rozliczaniem czasu pracy kierowców, ubezpieczeniem, przeglądem technicznym, naprawą i remontem oraz myciem pojazdów służbowych;
- 66) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo - technicznym na potrzeby urzędu;
- 67) bieżąca aktualizacja ksiąg inwentarzowych środków trwałych i wyposażenia urzędu, prowadzenie całości spraw związanych z umarzaniem i aktualizacją środków trwałych;
- 68) ewidencja środków i przedmiotów i przekazywanie do syntetycznego księgowania;
- 69) współpraca z komisją inwentaryzacyjną i likwidacyjną z zakresu inwentarza - środków trwałych i wyposażenia;
- 70) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami oznakowań środków trwałych;
- 71) opracowywanie planu budżetu w zakresie wydatków bieżących i majątkowych urzędu oraz bieżąca analiza wydatków rzeczowych budżetu oraz inicjowanie zamierzeń oszczędnościowych;
- 72) udział w sporządzaniu sprawozdawczości i bilansów, opracowywanie wniosków dotyczących przeniesień planów w toku wykonywania budżetu;
- 73) prowadzenie ewidencji zmian w budżecie oraz prowadzenie ewidencji wykorzystania osobowego funduszu płac i sporządzanie miesięcznych informacji z wykorzystania osobowego funduszu płac;
- 74) wykonywanie czynności zleconych przez marszałka oraz przewodniczącego sejmiku w zakresie oświadczeń majątkowych, oświadczeń i informacji składanych przez osoby zobowiązane do ich złożenia;
- 75) koordynacja spraw związanych z udostępnianiem dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy Województwa Lubuskiego;
- 76) koordynacja udzielania zamówień publicznych realizowanych w urzędzie;
- 77) sporządzanie planu zamówień publicznych - na podstawie zatwierdzonego planu finansowego urzędu na dany rok budżetowy i w oparciu o harmonogramy zamówień sporządzone w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu;
- 78) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane (prace remontowe) - niezbędne dla bieżącego funkcjonowania urzędu;
- 79) na podstawie - otrzymanego z departamentów - szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - przygotowywanie materiałów, organizowanie

- i przeprowadzanie zamówień publicznych dla wszystkich departamentów urzędu, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 80) określanie istotnych warunków zamówienia zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 81) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów zawartych w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 82) prowadzenie czynności związanych z protestami i odwołaniami dotyczącymi zamówień publicznych, udział w posiedzeniach organu odwoławczego przy Urzędzie Zamówień Publicznych w sprawach odwołań wnoszonych przez wykonawców;
- 83) współpraca z organami prowadzącymi kontrole w zakresie zamówień publicznych;
- 84) prowadzenie korespondencji z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych;
- 85) kontrola i monitorowanie komórek organizacyjnych urzędu w zakresie zamówień publicznych;
- 86) składanie raz do roku zarządowi - sprawozdania w zakresie zamówień udzielanych w urzędzie;
- 87) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach i przekazywanie ich Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
- 88) zamieszczanie na stronie internetowej zamywającego oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszeń o zamówieniach, jeśli wartość zamówienia przekroczy progi ustawowe;
- 89) prowadzenie ewidencji wszystkich kontroli i rekontroli przeprowadzonych w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz zbioru protokołów i zaleceń pokontrolnych;
- 90) opracowanie rocznego planu kontroli jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu ze skarbnikiem oraz w oparciu o propozycje departamentów;
- 91) koordynowanie kontroli przeprowadzanych w jednostkach organizacyjnych oraz kontroli wdrażania ZPORR;
- 92) organizowanie kontroli kompleksowych w uzgodnieniu ze skarbnikiem i dyrektorami departamentów;
- 93) organizacja i współpraca z departamentami w zakresie udziału w kontrolach wynikających z zaistniałego zdarzenia - na zlecenie zarządu;
- 94) przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych powiązanych z budżetem województwa;
- 95) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli;
- 96) przygotowywanie wystąpień i zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w kontrolowanych wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- 97) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową i organami ścigania;
- 98) przeprowadzanie rekontroli wykonania zaleceń i wniosków wynikających z protokołów kontroli;
- 99) opracowywanie ocen i analiz przeprowadzonych kontroli;
- 100) badanie skarg na polecenie zarządu i marszałka;
- 101) prowadzenie zbioru uchwał zarządu oraz przekazywanie podjętych uchwał organom nadzoru w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia;
- 102) przekazywanie uchwał zarządu do ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym i Biuletynie Informacji Publicznej;
- 103) przygotowywanie, w porozumieniu z dyrektorami departamentów, projektu harmonogramu realizacji uchwał sejmiku, uwzględniającego: termin wykonania, środki niezbędne do wykonania uchwały, osoby odpowiedzialne za wykonanie;
- 104) nadzór nad właściwą realizacją zadań w zakresie informatyzacji urzędu;
- 105) przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur i zasad organizacyjnych oraz harmonogramów funkcjonowania urzędu w warunkach podwyższonej gotowości obronnej państwa.
- § 11. Do zakresu działania Departamentu Skarbu i Finansów należy:
- 1) realizowanie polityki finansowej sejmiku;
 - 2) opracowanie długookresowych prognoz źródeł dochodów i kierunków wydatków;
 - 3) przygotowywanie projektu budżetu województwa zgodnie z procedurami i terminami ustalonymi przez sejmik;
 - 4) sporządzanie planu finansowego i układu wykonawczego dochodów i wydatków tego budżetu;
 - 5) sporządzanie harmonogramu dochodów i wy-

- datków budżetu województwa;
- 6) przedstawianie projektów limitów wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne;
 - 7) określanie źródeł finansowania deficytu budżetowego;
 - 8) przedstawianie propozycji przeznaczania nadwyżek budżetowych;
 - 9) opracowywanie analiz i opinii dotyczących:
 - a) emisji papierów wartościowych,
 - b) zaciągania kredytów i pożyczek,
 - c) udzielania gwarancji i poręczeń oraz przedstawianie ich organom województwa;
 - 10) realizowanie uchwał organów województwa w sprawach wymienionych w pkt 9 oraz prowadzenie ich ewidencji i rozliczeń;
 - 11) wykonywanie budżetu i sprawowanie nadzoru nad dysponentami środków finansowych;
 - 12) przekazywanie środków finansowych na podstawie kompletnych wniosków składanych przez dysponentów;
 - 13) analizowanie stanu wykonania budżetu i przedstawianie projektu zmian oraz podejmowanie działań zabezpieczających realizację zgodną z przyjętymi kierunkami i ustawami;
 - 14) nadzorowanie realizacji wykonywania umowy zawartej z bankiem obsługującym budżet województwa;
 - 15) współdziałanie z poszczególnymi komisjami sejmiku w zakresie prac związanych z przygotowaniem budżetu oraz jego realizacją;
 - 16) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących uchwalania budżetu województwa;
 - 17) aktywne zarządzanie środkami finansowymi na rynku finansowym;
 - 18) zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości budżetu województwa;
 - 19) wykonywanie obsługi kasowej i kompleksowej obsługi placowej, w szczególności prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracowniczych oraz innych należnych świadczeń, wypłatą diet radnym województwa, rozliczaniem składek ZUS oraz podatku dochodowego;
 - 20) zorganizowanie i prowadzenie ewidencji dochodów budżetu województwa wg tytułów prawnych, w tym funduszy zagranicznych oraz terminów realizacji;
 - 21) zorganizowanie systemu sprawozdawczości i analiz z realizacji budżetu województwa i funduszy zagranicznych dla potrzeb organów samorządu województwa i organów państwowych oraz zapewnienie warunków dla jego realizacji;
 - 22) określanie procedur planistycznych i terminów ich realizacji dla jednostek organizacyjnych;
 - 23) nadzorowanie, kontrolowanie i prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych przez departamenty i jednostki organizacyjne;
 - 24) ustalanie zasad pobierania dochodów z majątku województwa i z innych należnych tytułów oraz przedstawianie ich organom województwa;
 - 25) przygotowywanie analiz i opinii dla organów województwa w sprawie udzielania ulg, odroczenia, umarzenia i rozkładania na raty opłat i innych należności stanowiących dochody województwa;
 - 26) prowadzenie rejestru ewidencji mienia województwa i jednostek organizacyjnych;
 - 27) uczestniczenie w postępowaniu prowadzonym przez Departament Geodezji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami związanym z nabywaniem mienia przez województwo oraz zbywaniem mienia województwa;
 - 28) reprezentowanie województwa w przedsięwzięciach, w których województwo zaangażowane jest kapitałowo;
 - 29) prowadzenie ewidencji:
 - a) udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego,
 - b) odsetek i dywidend od kapitałów wniesionych do spółek;
 - 30) udział w pracach komisji przetargowych dotyczących zbywania mienia województwa oraz udzielania zamówień publicznych;
 - 31) kontrola dokumentów księgowych, umów i porozumień pod względem formalno - rachunkowym oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, a w przypadkach dotyczących funduszy zagranicznych także zgodności z programami regionalnymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami;
 - 32) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu województwa;
 - 33) zorganizowanie systemu sporządzania i obiegu dokumentów księgowych;
 - 34) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, instytucjami kontroli i nadzoru

- oraz finansowymi w zakresie prowadzonych spraw;
- 35) prowadzenie windykacji należności Województwa Lubuskiego, w tym:
- windykacja należności Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,
 - windykacja z tytułu opłat za trwałe zarząd i użytkowanie wieczyste,
 - windykacja należności z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości;
- 36) prowadzenie i kompletowanie korespondencji związanej z windykacją należności, w tym opracowywanie wezwań do zapłaty, upomnień, potwierdzeń sald;
- 37) wprowadzenie zmian w działalności inwestycyjnej, korekta realizacji programów gospodarczych oraz wdrożenie systemu finansowania państwa w czasie kryzysu oraz stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.
- § 12. Do zakresu działania Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego należy:
- sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO);
 - przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO;
 - monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO;
 - koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków oraz kontrola limitów wydatków;
 - koordynowanie sporządzania zbiorczych wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej;
 - koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków;
 - monitorowanie przepływów finansowych w ramach programu;
 - zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej dotyczących każdego działania w ramach RPO;
 - prowadzenie kontroli realizacji programu oraz kontroli weryfikacyjnych;
 - ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami;
 - koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla RPO obejmującego różne fazy realizacji programu;
 - zapewnianie gromadzenia danych na temat realizacji RPO, niezbędnych do celów monitoringu sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych do wykonania RPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący;
 - organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu dokumentacji wymaganej w celu umożliwienia monitorowania jakościowego realizacji LRPO;
 - współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Instytucją Certyfikującą, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową;
 - zapewnienie funkcjonowania Regionalnego Systemu Informatycznego;
 - prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów LRPO;
 - prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów końcowych LRPO;
 - realizacja procesu naboru, preselekcja i ocena formalna projektów o dofinansowanie ze środków EFRR w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO);
 - badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
 - organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów;
 - przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu;
 - prowadzenie permanentnego monitoringu realizacji na poziomie projektu, działania, priorytetu;
 - badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym;
 - koordynacja projektów własnych samorządu województwa;
 - wdrażanie pomocy technicznej;
 - koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez depar-

tament;

- 27) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne;
- 28) prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego EFRR;
- 29) kontynuacja działań związanych z realizacją ZPORR;
- 30) współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami organizacyjnymi urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie ZPORR;
- 31) przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.

§ 13. Do zakresu działania Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego należy:

- 1) prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS);
- 2) realizacja procesu naboru i ocena formalna projektów o dofinansowanie ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL);
- 3) organizacja prac Komisji Oceny Projektów;
- 4) realizacja projektów systemowych;
- 5) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzania umów o dofinansowanie projektów;
- 6) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji projektów, działań i sporządzanie sprawozdań z realizacji priorytetów;
- 7) prowadzenie ewaluacji realizacji priorytetów;
- 8) prowadzenie sekretariatu Podkomitetu Monitorującego (organizacja i obsługa prac);
- 9) przygotowanie planów kontroli, przeprowadzanie kontroli projektów (kontrola doraźna, na miejscu etc.) oraz kontroli systemowych w Instytucji Wdrażającej;
- 10) zbieranie i gromadzenie danych o beneficjentach w informatycznym systemie monitorowania EFS;
- 11) przygotowanie planu komunikacji dla priorytetów regionalnych POKL oraz prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych;
- 12) przygotowywanie dokumentów budżetowych w zakresie POKL (plany dochodów i wydatków, harmonogramy, zapotrzebowania na środki etc.);
- 13) weryfikacja wniosków o płatność beneficjen-

tów oraz przygotowywanie poleceń dokonania płatności;

- 14) sporządzanie wniosków o refundację w ramach działań i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
- 15) weryfikacja wniosków o refundację otrzymanych od Instytucji Wdrażającej;
- 16) gromadzenie i opracowywanie informacji o nieprawidłowościach mających skutek finansowy;
- 17) badanie zgodności wniosków o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
- 18) wdrażanie pomocy technicznej;
- 19) przygotowanie i realizacja projektów własnych Instytucji Pośredniczącej;
- 20) przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.

§ 14. Do zakresu działania Departamentu Rozwoju Regionalnego należy:

- 1) udział w realizacji programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (transgranicznej, transnarodowej, międzyregionalnej);
- 2) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- 3) opracowywanie projektów i realizacja zadań wynikających z „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Lubuskiego” ustalonych przez sejmik;
- 4) przygotowywanie krajowych i międzynarodowych - konferencji i seminariów;
- 5) współpraca z przedstawicielami Rządu, przedstawicielstwami dyplomatycznymi w kraju i za granicą oraz polskimi instytucjami;
- 6) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie kontaktów międzynarodowych;
- 7) planowanie i organizacja misji gospodarczych;
- 8) przygotowywanie projektów umów zawieranych z innymi podmiotami zagranicznymi;
- 9) nadzór nad realizacją porozumień w ramach współpracy zagranicznej;
- 10) nadzór nad organizacją wizyt przedstawicieli Rządu oraz delegacji zagranicznych współpracujących regionów i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
- 11) nadzór nad organizacją zagranicznych wyjazdów marszałka, wicemarszałków i członków zarządu;
- 12) tworzenie sieci współpracy pomiędzy instytu-

- cjami i organizacjami województwa a partnerami zagranicznymi, stały monitoring potrzeb i problemów w tym zakresie;
- 13) przygotowywanie opracowań i analiz związanych z organizacją i funkcjonowaniem regionów partnerskich, w szczególności na potrzeby kontaktów marszałka z Komitetem Regionów i Komitetem Polsko - Niemieckim ds. Współpracy;
 - 14) bieżąca współpraca z innymi departamentami urzędu oraz biurem zarządu w zakresie współpracy zagranicznej;
 - 15) opracowanie rocznego planu promocji województwa;
 - 16) prowadzenie działań promocyjnych, w tym: tworzenie pozytywnego wizerunku województwa, współpraca z mediami, udział w targach i wystawach;
 - 17) kontynuacja działań związanych z realizacją Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG IIIA;
 - 18) opracowywanie projektów programów i planów samorządu województwa w zakresie organizowania i prowadzenia działalności i promocji w dziedzinie turystyki;
 - 19) monitorowanie i koordynacja realizacji zadań z zakresu turystyki;
 - 20) wspieranie działań podmiotów w regionie w zakresie tworzenia i rozwoju regionalnego produktu turystycznego;
 - 21) realizacja projektów turystycznych we współpracy z regionami krajowymi i zagranicznymi, w tym partnerskimi województwa;
 - 22) współpraca z Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą w celach promocji województwa;
 - 23) prowadzenie spraw związanych z organizatorami turystyki, pośrednikami i agentami turystycznymi, w szczególności:
 - a) przyjmowanie oryginałów dokumentów i rejestrowanie dokumentów potwierdzających zawarcie umów gwarancji lub ubezpieczenia na rzecz klientów przez przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz pośredniczenia na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych,
 - b) wydawanie dyspozycji wypłat zaliczek według umowy ubezpieczenia na pokrycie kosztów powrotu klientów do kraju,
 - c) występowanie na rzecz klientów w sprawach wypłaty środków z tytułu umowy gwarancji bankowej, umowy gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia, na zasadach określonych w treści tych umów,
 - d) prowadzenie rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, dokonywanie w nim stosownych wpisów oraz wystawianie zaświadczeń o wpisie do rejestru,
 - e) prowadzenie kontroli działalności gospodarczej prowadzonej przez przedsiębiorcę (zakres kontroli określa ustawa o usługach turystycznych),
 - f) wydawanie decyzji administracyjnych o stwierdzeniu wykonywania działalności gospodarczej w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz pośredniczenia na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych bez wymaganego wpisu do rejestru oraz o zakazie wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem przez okres 3 lat;
- 24) nadzór nad realizacją zadań w zakresie pilotażu i przewodnictwa turystycznego, w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji nadanych uprawnień przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,
 - b) upoważnianie - w formie decyzji administracyjnych - jednostek organizacyjnych lub osób do przeprowadzania szkoleń teoretycznych i praktycznych dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek, przeprowadzanie kontroli organizatorów szkoleń w zakresie spełniania wymagań niezbędnych do uzyskania upoważnienia oraz zgodności prowadzonej działalności z wydanym upoważnieniem,
 - c) powoływanie komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu na przewodnika turystycznego lub na pilota wycieczek,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadawania, zawieszania, przywrócenia oraz cofania uprawnień przewodnikom turystycznym i pilotom wycieczek,
 - e) przeprowadzanie kontroli działalności przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w zakresie posiadanych przez nich uprawnień co do obszaru i ważności oraz poprawności wykonywania przez nich zadań,
 - f) powoływanie komisji egzaminacyjnych języków obcych dla pilotów wycieczek organizowanych za granicą oraz dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek dla turystów z zagranicy;
- 25) nadzór i prowadzenie spraw w zakresie zaszeregowania obiektów hotelarskich do określo-

- nego rodzaju i kategorii, ewidencja tych obiektów oraz wydawanie promesy dla przedsiębiorcy, który zamierza rozpocząć świadczenie usług hotelarskich;
- 26) prowadzenie spraw dofinansowania i wspierania organizacyjnego przedsięwzięć turystycznych o zasięgu wojewódzkim;
- 27) opracowywanie zasad współpracy z organizacjami międzynarodowymi;
- 28) sporządzanie sprawozdań z realizacji programów działania i planów pracy w dziedzinie turystyki;
- 29) prowadzenie działalności wydawniczej, informacyjnej i reklamowej w dziedzinie turystyki;
- 30) prowadzenie kontroli wewnętrznej wydatków dokonywanych ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 31) organizowanie przedsięwzięć promujących walory turystyczne Województwa Lubuskiego w kraju i za granicą we współpracy z Wydziałem Promocji Województwa w Departamencie Rozwoju Regionalnego;
- 32) prowadzenie ewidencji środków otrzymywanych z budżetu województwa i przekazywanych na zadania turystyki;
- 33) udział w imprezach targowych;
- 34) monitorowanie sytuacji społeczno - gospodarczej województwa;
- 35) określanie kierunków polityki innowacyjnej regionu oraz inspirowanie i koordynowanie i monitorowanie działań wynikających z „Lubuskiej Regionalnej Strategii Innowacji”;
- 36) opracowanie i aktualizacja strategii rozwoju województwa;
- 37) koordynowanie prac związanych ze strategią oraz współpraca z departamentami merytorycznymi zaangażowanymi w realizację strategii branżowych;
- 38) prowadzenie lub zlecenie studiów i badań niezbędnych do prowadzenia polityki regionalnej;
- 39) opracowywanie regionalnych programów operacyjnych, służących realizacji „Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego”;
- 40) prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych;
- 41) sporządzanie planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego zmian;
- 42) okresowa ocena planu zagospodarowania przestrzennego województwa - przegląd zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, opracowanie raportu o jego stanie oraz ocena realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym;
- 43) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 44) opracowywanie koncepcji i programów odnoszących się do obszarów i problemów zagospodarowania przestrzennego;
- 45) obsługa Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej jako organu doradczego marszałka w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 46) prowadzenie składnicy map i opracowań planistycznych oraz ewidencji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 47) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i ich zmian w zakresie zgodności z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 48) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zadań samorządu województwa;
- 49) współpraca z organami samorządów w zakresie właściwości rzeczowej przy sporządzaniu projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego polegająca na wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji;
- 50) współpraca z innymi województwami w zakresie sporządzania i realizacji planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 51) współpraca z ministrem właściwym do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej w sprawach zgodności planu zagospodarowania przestrzennego województwa z koncepcją przestrzennego zagospodarowania kraju oraz z wprowadzaniem programów zawierających zadania rządowe do planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 52) prowadzenie spraw związanych z współpracą transgraniczną i przygraniczną w zakresie gospodarki przestrzennej;
- 53) prowadzenie spraw związanych z wydaniem przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim w uzgodnieniu z marszałkiem;

- 54) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim;
 - 55) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
 - 56) opiniowanie przedstawionych organom samorządu województwa projektów przepisów prawnych dotyczących zagospodarowania przestrzennego;
 - 57) uczestniczenie w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych z zakresu prac planowania przestrzennego;
 - 58) weryfikacja zadań operacyjnych oraz podjęcie przygotowań organizacyjnych do ich uruchomienia, udostępnienie map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne;
 - 59) prowadzenie Lubuskiego Punktu Informacyjnego EUROPE DIRECT oraz nadzór nad funkcjonowaniem Biura Informacyjnego Województwa Lubuskiego w Brukseli;
 - 60) sporządzanie okresowych informacji o działaniach realizowanych przez Punkt EUROPE DIRECT z przeznaczeniem dla UKIE i Reprezentacji KE w Warszawie”;
 - 61) osiągnięcie gotowości do funkcjonowania w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz dopasowanie struktur organizacyjnych departamentu do realizacji zadań obronnych.
- § 15. Do zakresu działania Departamentu Gospodarki i Infrastruktury należy:
- 1) opracowywanie zbiorczego budżetu województwa oraz środków pozabudżetowych w zakresie dróg wojewódzkich, dopłat do ustawowych ulgowych autobusowych przejazdów pasażerskich, organizowania i dotowania kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich;
 - 2) przekazywanie i rozliczanie dotacji na dopłaty do ustawowych ulg przejazdowych w krajowych autobusowych przewozach pasażerskich;
 - 3) przekazywanie i rozliczanie dotacji budżetowej na organizowanie i dotowanie kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich;
 - 4) sporządzanie okresowych oraz rocznych analiz z wykorzystania budżetu województwa oraz sprawozdań finansowych;
 - 5) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem przyznanych środków finansowych oraz przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu województwa;
 - 6) przeprowadzanie kontroli doraźnych i problemowych jednostek nadzorowanych;
 - 7) przygotowywanie opinii w zakresie objętym ustawą Prawo energetyczne dotyczących:
 - a) udzielania, odmowy, zmiany i cofania koncesji dla przedsiębiorstw energetycznych,
 - b) uzgadniania projektów planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na paliwa gazowe, energię elektryczną i ciepło,
 - c) uzgadniania projektów założeń planów zaopatrzenia gmin w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
 - 8) realizacja zadań samorządu województwa w zakresie planowania zaopatrzenia w energię i paliwa na terenie województwa;
 - 9) współpraca z organami samorządów w zakresie programów rozwoju budownictwa mieszkaniowego i branż komunalnych;
 - 10) ocena projektów z zakresu infrastruktury technicznej realizowanych na terenie województwa;
 - 11) monitorowanie rozwoju branż energetycznych na terenie województwa;
 - 12) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi i telekomunikacyjnymi w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej w województwie;
 - 13) wydawanie zezwoleń na produkcję tablic rejestracyjnych;
 - 14) obserwacja procesów gospodarczych w województwie, gromadzenie informacji o podmiotach gospodarczych - współpraca w tym zakresie z administracją publiczną;
 - 15) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw;
 - 16) współpraca z innymi podmiotami w zakresie aktywizowania rynku pracy oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację gospodarczą województwa;
 - 17) współdziałanie na rzecz gospodarczej promocji Województwa Lubuskiego, obejmującego w szczególności obsługę inwestorów zagranicznych zainteresowanych dokonaniem inwestycji na obszarze Województwa Lubuskiego, bądź nawiązaniem współpracy z lubuskimi przedsiębiorstwami;
 - 18) podejmowanie inicjatyw mających na celu zwiększenie napływu bezpośrednich inwestycji

- cji zagranicznych do Województwa Lubuskiego;
- 19) koordynacja projektów infrastrukturalnych, których bezpośrednim beneficjentem końcowym jest samorząd województwa;
 - 20) współudział przy organizowaniu bądź organizowanie konkursów promocyjnych województwa („Gmina Fair Play”, „Przedsiębiorstwo Fair Play”, „Ranking Firm Województwa Lubuskiego - Złota Dziesiątka”, „Lubuski Mister Budowy”, „Gospodarczo - Samorządowy HIT Ziemi Lubuskiej”, „Bank Przyjazny dla małych i średnich Firm”, Lubuska Nagroda Jakości”);
 - 21) koordynacja spraw związanych z reprezentacją Województwa Lubuskiego w organach spółek prawa handlowego, w których województwo posiada udziały lub akcje;
 - 22) nadzór nad realizacją zadań w zakresie drogownictwa na drogach wojewódzkich;
 - 23) przygotowywanie projektów uchwał o zaliczaniu dróg do kategorii dróg wojewódzkich i ustalanie ich przebiegu;
 - 24) opiniowanie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych wraz z ich przebiegiem oraz zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych;
 - 25) nadawanie numerów dla dróg powiatowych i gminnych;
 - 26) wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny;
 - 27) nadzór nad funkcjonowaniem Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze;
 - 28) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym wykonywanie obowiązków organu zarządzającego ruchem drogowym na drogach wojewódzkich;
 - 29) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu dotyczących zmian, usprawnień i uzupełnień w systemie organizacji ruchu na drogach wojewódzkich;
 - 30) opiniowanie wprowadzenia stref płatnego parkowania na drogach wojewódzkich na wniosek rady gminy (powiatu);
 - 31) wyznaczanie w strefie płatnego parkowania miejsc przeznaczonych na parkowanie na drogach wojewódzkich;
 - 32) nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami, w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji egzaminatorów,
 - b) kontrola pracy egzaminatorów i sposobu przeprowadzania egzaminów;
 - 33) opiniowanie wniosków Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji na drogach krajowych;
 - 34) współdziałanie ze stroną niemiecką, Lubuskim Oddziałem Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim oraz Izbą Celną w Rzepinie w sprawie budowy nowych połączeń drogowych na rzekach granicznych: Odrze i Nysie;
 - 35) udzielanie, odmowa, cofnięcie, zmiana lub stwierdzenie wygaśnięcia zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych oraz przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób;
 - 36) organizowanie kolejowych przewozów pasażerskich, w tym analiza potrzeb przewozowych na terenie województwa lubuskiego oraz współudział w tworzeniu rozkładu jazdy pociągów;
 - 37) opiniowanie wykazu linii kolejowych o znaczeniu wojewódzkim oraz linii przewidywanych do likwidacji;
 - 38) przygotowywanie decyzji w sprawie ograniczenia bądź nałożenia obowiązku przewozu;
 - 39) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy dokształcające dla kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru;
 - 40) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kursów dokształcających oraz prowadzenie kontroli spełniania przez prowadzących kursy - warunków i wymagań określonych w przepisach o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych;
 - 41) koordynacja transportu drogowego, kolejowego, lotniczego i żeglugi śródlądowej;
 - 42) przygotowanie i realizacja zadań związanych z Sektorowym Programem Operacyjnym Transport;
 - 43) propagowanie bezpieczeństwa ruchu drogowego i realizacja zadań z tego zakresu;
 - 44) prowadzenie spraw Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
 - 45) nadzór nad funkcjonowaniem Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego w Zielonej Górze i Gorzowie Wielkopolskim;
 - 46) kontynuacja działań związanych z realizacją ZPORR (działania 2.5, 2.6 i 3.4);
 - 47) sprawowanie nadzoru nad działalnością RIF (Regionalna Instytucja Finansująca) i współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie ZPORR;

- 48) projektowanie kierunków i programów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie oraz ich monitorowanie;
 - 49) koordynacja inicjatyw i projektów służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego w województwie;
 - 50) inicjowanie i koordynacja realizowanych przez samorząd województwa projektów wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego;
 - 51) inicjowanie i kształtowanie współpracy jednostek administracji publicznej i innych zainteresowanych organizacji oraz podmiotów realizujących zadania publiczne w celu rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie;
 - 52) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej;
 - 53) administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną urzędu w szczególności serwerami, urządzeniami i usługami sieciowymi oraz centralą telefoniczną;
 - 54) nadzór techniczny nad sprzętem komputerowym i wdrażanie systemów informatycznych eksploatowanych w urzędzie;
 - 55) opracowanie, wdrażanie i prowadzenie nadzoru nad eksploatacją Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów;
 - 56) prowadzenie witryny internetowej Województwa Lubuskiego;
 - 57) prowadzenie witryny internetowej urzędowego publikatora teleinformatycznego - Biuletynu Informacji Publicznej oraz we współdziałaniu z departamentami urzędu udostępnianie do publicznej wiadomości na stronie BIP: informacji o województwie i jego organach, w tym oświadczeń majątkowych, oświadczeń i informacji składanych przez osoby zobowiązane do ich złożenia w BIP;
 - 58) korekta realizacji programów gospodarczych, zintensyfikowanie prac inwestycyjnych istotnych z punktu widzenia obronności oraz podejmowanie innych działań zapewniających właściwą realizację zadań w sytuacjach kryzysowych oraz wyższych stanach gotowości obronnej państwa.
- § 16. Do zakresu działania Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu należy:
- 1) sprawowanie mecenatu i promocji kultury;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem przez samorząd województwa, wojewódzkich samorządowych instytucji kultury;
 - 3) wspieranie i promocja twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej oraz działań i inicjatyw kulturalnych, a także ochrony dziedzictwa kulturowego;
 - 4) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządami powiatów i gmin, środowiskami twórczymi, specjalistycznymi jednostkami państwowymi i samorządowymi;
 - 5) opracowywanie zasad wspierania mniejszości narodowych i grup etnicznych w działalności kulturalnej;
 - 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań z dziedziny kultury, opracowywanie regionalnych programów rozwoju kultury i kultury fizycznej, w tym bazy sportowo - rekreacyjne oraz określanie źródeł ich finansowania;
 - 7) współorganizowanie wojewódzkich przedsięwzięć w dziedzinie kultury i kultury fizycznej o zasięgu o regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym;
 - 8) wspieranie rozwoju sportu dzieci i młodzieży poprzez dofinansowywanie zadań z zakresu kultury fizycznej, realizowanych przez stowarzyszenia;
 - 9) wspieranie promocji aktywności ruchowej i warunków rozwoju sportu masowego;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem przez samorząd województwa Wojewódzkiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Drzonkowie;
 - 11) opracowywanie wspólnie z Kuratorem Oświaty własnych priorytetów, procedur, rozwiązań organizacyjnych pozwalających na tworzenie i realizację polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań na rzecz tworzenia regionalnych systemów doskonalenia nauczycieli;
 - 13) prowadzenie spraw dotyczących szkolnictwa wyższego;
 - 14) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla realizacji statutowych zadań przez szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez województwo i współuczestniczenie z Kuratorium Oświaty w kształtowaniu polityki oświatowej w województwie;
 - 15) organizowanie kształcenia, w tym prowadzenie publicznych szkół służb społecznych, z wyłączeniem szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej;
 - 16) dostosowywanie form i kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy;
 - 17) współdziałanie z Kuratorem Oświaty w przygotowaniu oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez wo-

- jewództwo;
- 18) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez województwo;
 - 19) opracowywanie regulaminów określających szczegółowe zasady wynagradzania nauczycieli pracujących w szkołach i placówkach województwa, z wyjątkiem wynagrodzenia zasadniczego;
 - 20) współpraca w zakresie edukacji z partnerami krajowymi i zagranicznymi;
 - 21) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie zasad udzielania stypendiów naukowych, twórczych i artystycznych dla uczniów z terenu Województwa Lubuskiego;
 - 22) wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych o charakterze regionalnym poprzez dofinansowanie zadań publicznych;
 - 23) przegląd i weryfikacja dokumentacji oraz przygotowanie do wdrożenia procedur, planów operacyjnych, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu oraz jednostek podległych w sytuacji podwyższenia stanów gotowości obronnej państwa.
- § 17. Do zakresu działania Departamentu Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia należą:
- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, w szczególności: prowadzenie spraw organizacyjnych - statuty jednostek nadzorowanych oraz regulaminy rad społecznych;
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących kształtowania polityki zdrowotnej województwa;
 - 3) nadzór właścicielski nad podległymi jednostkami ochrony zdrowia;
 - 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o chorobach zakaźnych i zakażeniach;
 - 5) prowadzenie spraw skierowań do zakładów opiekuńczo - leczniczych;
 - 6) opracowanie i realizacja wojewódzkiego programu profilaktyki antyalkoholowej i antynikotynowej;
 - 7) przyznawanie instytucjom tworzącym Centra Integracji Społecznej dotacji na pierwsze wyposażenie oraz na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy ze środków przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 8) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem narkomanii, w tym dofinansowanie programów profilaktycznych;
 - 9) wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu;
 - 10) określenie, w porozumieniu z właściwą okręgową izbą lekarską, listy zakładów opieki zdrowotnej, indywidualnych praktyk lekarskich i indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich, uprawnionych do prowadzenia staży zawodowych;
 - 11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii właściwej okręgowej rady pielęgniarek i położnych, listy zakładów opieki zdrowotnej uprawnionych do prowadzenia staży zawodowych;
 - 12) prowadzenie działań promocyjnych w zakresie ochrony zdrowia - współdziałanie z administracją rządową we wdrażaniu Narodowego Programu Zdrowia i innych specjalistycznych programów prozdrowotnych;
 - 13) współpraca z samorządami zawodów medycznych, organizacjami pozarządowymi oraz oddziałami wojewódzkimi Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - 14) realizacja uprawnień wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - 15) powadzenie spraw z zakresu planowania i nadzorowania inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych w nadzorowanych jednostkach ochrony zdrowia;
 - 16) kontrola przeprowadzania badań lekarskich i wydawania orzeczeń osobom ubiegającym się o wydanie prawa jazdy;
 - 17) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru;
 - 18) wdawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę pracowni psychologicznej i skreślenie przedsiębiorcy z działalności regulowanej w określonych warunkach;
 - 19) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań;
 - 20) zapewnienie przechowywania dokumentacji badań w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej;
 - 21) nadzór nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, w tym kontrola w zakresie zasad i metodyki

- prowadzonych badań, wymaganej i prowadzonej dokumentacji, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych;
- 22) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień w zakresie badań psychologicznych w przypadku naruszenia przez psychologa przepisów, zasad lub metodyki przeprowadzania badań;
 - 23) skreślanie - w określonych przypadkach - z ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych i orzekania w zakresie zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych;
 - 24) upoważnianie lekarza specjalisty w dziedzinie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez pielęgniarkę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub innego lekarza;
 - 25) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 26) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przez marszałka województwa - w drodze decyzji administracyjnej - statusu Centrum Integracji Społecznej, w tym prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym nadano status Centrum;
 - 27) opracowanie, aktualizowanie i realizacja strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa obejmującej w szczególności programy: przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych, pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, współpracy z organizacjami pozarządowymi - po konsultacji z powiatami;
 - 28) sporządzanie sprawozdawczości oraz bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i przekazywanie Wojewodzie w formie i terminach określonych przepisami prawa;
 - 29) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne na rzecz ograniczenia tego zjawiska;
 - 30) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej;
 - 31) szkolenie zawodowe kadr pomocy społecznej z wyłączeniem organizowania kształcenia, w tym prowadzenia publicznych szkół służb społecznych;
 - 32) wykonywanie zadań w zakresie polityki rodzinnej województwa, określonych w ustawach oraz uchwałach sejmiku i zarządu;
 - 33) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, w szczególności w sprawach dotyczących prowadzenia i organizowania regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz regionalnego ośrodka polityki społecznej;
 - 34) realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, w szczególności dotyczących:
 - a) pełnienia przez samorząd województwa funkcji instytucji właściwej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - b) decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
 - 35) prowadzenie banku danych o wolnych miejscach w placówkach opiekuńczo - wychowawczych na terenie województwa;
 - 36) opracowywanie i realizacja wojewódzkich programów: dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu;
 - 37) opracowywanie i realizacja wojewódzkich programów pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
 - 38) udzielanie pomocy zakładom pracy chronionej ze środków PFRON;
 - 39) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 40) dofinansowywanie budowy i rozbudowy obiektów służących rehabilitacji;
 - 41) dofinansowywanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej;
 - 42) tworzenie specjalistycznych ośrodków szkoleniowo - rehabilitacyjnych w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych;
 - 43) obsługa organizacyjno - techniczna Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych;
 - 44) opiniowanie wniosków ośrodków ubiegających się o wpis do rejestru ośrodków uprawnionych do przyjmowania grup na turnusy rehabilitacyjno - wypoczynkowe;
 - 45) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;

- nych,
- 46) opracowywanie i przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, informacji o prowadzonej działalności;
 - 47) analiza efektywności istniejącego systemu rehabilitacji społecznej i zawodowej;
 - 48) analiza dostępności infrastruktury użyteczności publicznej dla osób niepełnosprawnych oraz tworzenie programu likwidacji barier architektonicznych i popularyzacji idei życia w środowisku bez barier;
 - 49) badania rynku pracy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - 50) prowadzenie programów celowych PFRON;
 - 51) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz podejmowanie tej tematyki na stronie internetowej poświęconej regionalnej polityce społecznej;
 - 52) załatwianie indywidualnych spraw osób niepełnosprawnych - w zakresie posiadanych kompetencji - i udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 53) nadzór nad realizacją zadań samorządu województwa w zakresie polityki rynku pracy, wykonywanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
 - 54) sporządzenie - we współpracy z Biurem Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - dokumentacji planistycznej dla departamentu oraz jednostek podległych, nakładanie zadań obronnych oraz nadzór nad ich realizacją przez podległe jednostki organizacyjne.
- § 18. Do zakresu działania Departamentu Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi należy:
- 1) formułowanie wniosków dotyczących efektywności polityki rolnej rządu i wojewódzkiej polityki regionalnej wobec obszarów wiejskich;
 - 2) realizowanie strategii rozwoju województwa - włączanie Programów Operacyjnych do realizacji wojewódzkich celów strategicznych;
 - 3) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i statystyki dotyczącej dróg powiatowych i gminnych;
 - 4) koordynowanie i nadzór nad realizacją „Programu udrażniania wód płynących dla celów rybactwa w województwie lubuskim na lata 2005 - 2020”;
 - 5) współpraca z Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie zgodności jego działań ze strategią rozwoju województwa;
 - 6) współdziałanie z Lubuską Izbą Rolniczą w tym
- opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych;
 - 7) współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w realizacji zadań Planu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
 - 8) prowadzenie spraw dotyczących rejestru produktów tradycyjnych;
 - 9) współdziałanie ze stacją Oceny Odmian w Lubinie w zakresie porejestrowego doświadczałnictwa odmianowego;
 - 10) prowadzenie spraw dotyczących wnioskowania o utworzenie rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego odmian sadzaniaków ziemniaka;
 - 11) ocena wypełniania obowiązku racjonalnej gospodarki rybackiej przez uprawnionych do rybactwa;
 - 12) zwolnienia od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
 - 13) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych i ochronnych;
 - 14) zezwolenia na odstępowania od zakazów dotyczących połowu ryb oraz na połów ryb w obrębach ochronnych;
 - 15) wydawanie zakazu połowu oraz zobowiązań do utrzymywania dróg swobodnego przepływu ryb;
 - 16) wnioskowanie o ukaranie uprawnionego do rybactwa nie prowadzącego racjonalnej gospodarki rybackiej;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziału na obwody łowieckie oraz zmian granic obwodów łowieckich w obrębie województwa;
 - 18) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych;
 - 19) prowadzenie rejestru polowań;
 - 20) skracanie okresów polowań na terenie województwa;
 - 21) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności objętej wpisem do rejestru polowań;
 - 22) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na obszarach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich;
 - 23) uczestnictwo w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do wykonywania polowania;
 - 24) przygotowanie i wykonywanie programu upo-

- wszeczniania przez Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego znajomości przepisów ustawy o ochronie zwierząt wśród rolników;
- 25) wydawanie zezwoleń na: prowadzenie dotychczas nie stosowanej technologii chowu zwierząt, pozyskiwanie zwierząt wolnożyjących w celu preparowania zwłok lub tworzenia kolekcji tych zwłok;
- 26) określanie norm ograniczenia populacji zwierząt, gdy stanowią one zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka;
- 27) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji dotyczących grup producentów rolnych i nadzoru nad działalnością grup na terenie województwa;
- 28) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji dotyczących grup i zrzeszeń grup producentów owoców i warzyw, chmielu, tytoniu oraz nadzoru nad ich działalnością na terenie województwa;
- 29) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji dotyczących ponadnarodowych organizacji producentów owoców i warzyw oraz nadzoru nad ich działalnością;
- 30) prowadzenie spraw dotyczących zaliczania gmin do innego niż ustalony, okręgu podatkowego podatku rolnego;
- 31) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z samorządem rolniczym, organami administracji publicznej oraz ze społeczno - zawodowymi organizacjami rolników;
- 32) współpraca z zagranicą w zakresie wsi i rolnictwa w ramach porozumień i umów zawartych przez województwo;
- 33) monitorowanie i ocena sytuacji społeczno - gospodarczej w rolnictwie i warunków życia na wsi;
- 34) koordynowanie gospodarki rolniczymi zasobami wodnymi, w tym prowadzenie spraw dotyczących wykonywania przez marszałka funkcji właścicielskich;
- 35) prowadzenie spraw związanych z programami ochrony powietrza oraz ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami, będącymi drogami, liniami kolejowymi lub lotniskami;
- 36) realizacja zadań związanych z określaniem dla województwa lub jego części rodzajów lub jakości paliw dopuszczonych do stosowania, a także sposobu realizacji i kontroli tego obowiązku w przypadku stwierdzenia negatywnego oddziaływania na środowisko lub na zabytki;
- 37) realizacja zadań związanych z tworzeniem obszaru ograniczonego użytkowania dla instalacji kwalifikowanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
- 38) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie zezwoleń na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami, jeżeli spalanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu ze względów bezpieczeństwa jest niemożliwe;
- 39) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wydawania przez marszałka województwa decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi dla przedsięwzięć lub instalacji, o których mowa w ustawie Prawo ochrony środowiska;
- 40) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach należących do kompetencji marszałka województwa wydającego zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów dla przedsięwzięć lub instalacji, o których mowa w ustawie Prawo ochrony środowiska;
- 41) realizacja zadań związanych z wydawaniem świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami po złożeniu przez zainteresowanego egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami z wynikiem pozytywnym;
- 42) prowadzenie spraw należących do kompetencji marszałka województwa związanych z eksploatacją składowiska odpadów dla przedsięwzięć lub instalacji, o których mowa w ustawie Prawo ochrony środowiska;
- 43) ustalenie w drodze decyzji linii brzegu dla wód granicznych oraz śródlądowych dróg wodnych na wniosek mającego interes prawny lub faktyczny;
- 44) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem przez marszałka województwa decyzji - pozwoleń wodnoprawnych, o których mowa w ustawie Prawo wodne;
- 45) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem przez marszałka województwa decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu pozwoleń wodnoprawnych, a także o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody;
- 46) prowadzenie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami wraz z rejestrem udzielonych zezwoleń w zakresie wytwarzania i gospodarowania odpadami;
- 47) sporządzanie raportu wojewódzkiego w oparciu o sprawozdania producentów, importerów

- i eksporterów opakowań;
- 48) opiniowanie projektów planów gospodarki odpadami: krajowego, powiatowych oraz gminnych;
 - 49) aktualizacja Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami oraz sporządzanie - co dwa lata - sprawozdania z realizacji planu;
 - 50) sporządzanie co dwa lata raportu z wykonania Programu Ochrony Środowiska;
 - 51) udostępnianie danych o środowisku i jego ochronie;
 - 52) sprawdzanie prawidłowości naliczania opłat za korzystanie ze środowiska;
 - 53) sprawdzanie prawidłowości naliczania opłaty produktowej;
 - 54) sporządzanie sprawozdań o: wielkościach wprowadzanych na rynek krajowy opakowań i produktów, osiągniętych wielkościach odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i użytkowych oraz wpływach z opłat produktowych;
 - 55) księgowanie wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska oraz ich redystrybucja na fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
 - 56) wymierzanie opłaty za korzystanie ze środowiska w drodze decyzji w razie nie uiszczenia przez podmiot korzystający ze środowiska opłaty albo uiszczenia opłaty w wysokości nasuwającej zastrzeżenia;
 - 57) rozpatrywanie wniosków w sprawach opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska dotyczących odraczania terminów płatności, rozkładania na raty i umarzania;
 - 58) prowadzenie postępowań, sporządzanie oraz wnoszenie wniosków o ukaranie i występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed sądem grodzkim;
 - 59) zgłaszanie wierzytelności w przypadku upadłości lub likwidacji firmy;
 - 60) wydawanie opinii o wywiązywaniu się z opłat oraz o planowanych inwestycjach, ich zgodności ze strategią województwa oraz Programem Ochrony Środowiska i Planem Gospodarki Odpadami;
 - 61) opiniowanie wniosków o pomoc finansową dla inwestycji z zakresu ochrony środowiska;
 - 62) realizacja zadań określonych przepisami prawa dla organów samorządu województwa w zakresie krajowego systemu ekozarządzania i audytu (EMAS);
 - 63) prowadzenie innych spraw wynikających z zadań określonych dla organów samorządu województwa w ustawie Prawo ochrony środowiska;
 - 64) zatwierdzenie projektów prac geologicznych, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji;
 - 65) przyjmowanie dokumentacji geologicznych i dodatków do projektów zagospodarowania złóż;
 - 66) zezwalanie na zmianę kryteriów bilansowości zasobów złóż kopalin;
 - 67) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie i wydobywanie kopalin na powierzchni powyżej 2ha i rocznym wydobyciu przekraczającym 20.000m³ i wyznaczenie w koncesji na wydobywanie kopalin granic obszarów i terenów górniczych;
 - 68) przenoszenie koncesji geologicznych na rzecz innych podmiotów gospodarczych, stwierdzenie wygaśnięcia lub cofnięcia koncesji na poszukiwanie lub wydobywanie kopalin oraz nadzór i kontrola nad realizacją warunków koncesji geologicznych;
 - 69) ustalenie wysokości należnych opłat eksploatacyjnych w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorców obowiązku wniesienia opłat lub nie złożenia informacji;
 - 70) gromadzenie i przetwarzanie danych geologicznych oraz prowadzenie Wojewódzkiego Archiwum Geologicznego;
 - 71) udostępnianie informacji geologicznych;
 - 72) podejmowanie prac planistycznych oraz organizacyjnych mających na celu przygotowanie departamentu oraz jednostek podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planach funkcjonowania na wypadek wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- § 19. Do zakresu działania Departamentu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy:
- 1) nadzór nad prowadzeniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 2) zlecenie wykonania i udostępnianie map topograficznych i tematycznych dla obszaru województwa;
 - 3) prowadzenie wojewódzkich baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynacji prac urzędniowo - rolnych;
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji;

- 6) wyrażanie zgody - w drodze decyzji administracyjnej - na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
 - 7) opiniowanie i przekazywanie wniosków kierowanych do odpowiednich ministrów, o przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;
 - 8) kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
 - 9) opracowywanie propozycji podziału środków z Wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz z terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych, nadzór nad gromadzeniem i wydatkowaniem środków;
 - 10) sporządzanie wojewódzkich zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
 - 11) uczestniczenie w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych z zakresu prac geodezyjnych;
 - 12) współpraca z organami nadzoru geodezyjnego - Głównym Geodetą Kraju i Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
 - 13) współpraca z organami administracji geodezyjnej i kartograficznej na terenie województwa;
 - 14) gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład wojewódzkiego zasobu, a w szczególności:
 - a) prowadzenie z informatyzowanej bazy danych dotyczących ewidencji nieruchomości,
 - b) zlecanie wycen nieruchomości,
 - c) sporządzenie planu wykorzystania wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
 - d) zabezpieczanie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem poprzez zawieranie umów na świadczenie usług związanych z:
 - zapewnieniem ochrony i dozoru nieruchomości,
 - przeprowadzaniem napraw i remontów bieżących nieruchomości,
 - przeprowadzaniem koniecznych przeglądów technicznych budynków,
 - ubezpieczeniem nieruchomości,
 - dostawą mediów,
 - e) sporządzanie deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości, potwierdzanie przejęcia lub przekazania środków trwałych w dokumencie księgowym PT oraz naliczanie wysokości umorzenia środków trwałych, dla nieruchomości będących w wojewódzkim zasobie nieruchomości, a nie będących we władaniu samorządowych jednostek organizacyjnych województwa,
- f) zarządzanie nieruchomością wspólną wspólnot mieszkaniowych oraz dokonywanie rozliczeń ze wspólnotami mieszkaniowymi z udziałami województwa,
 - g) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem, zbywaniem, oddawaniem w użytkowanie wieczyste, ustanawianiem na nieruchomościach użytkowania i innych ograniczonych praw rzeczowych, wynajmowaniem, wydzierżawianiem i przekazywaniem w trwałe zarząd oraz użytkowaniem majątku województwa a w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał związanych z nabyciem nieruchomości na rzecz województwa,
 - przygotowanie projektów decyzji, uchwał w sprawach związanych ze zbyciem prawa własności nieruchomości, ustanawianiem użytkowania wieczystego, przekazywaniem w trwałe zarząd, użyczenie, najem i dzierżawę,
 - przygotowywanie projektów uchwał dotyczących ustanawiania na nieruchomościach użytkowania i innych ograniczonych praw rzeczowych,
 - przygotowywanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na nieruchomości dla wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych wraz z protokolarnym przekazaniem nieruchomości na rzecz danej jednostki,
 - przygotowywanie decyzji dotyczących opłat należnych z tytułu trwałego zarządu,
 - sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę,
 - organizowaniem przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę nieruchomości,
 - sporządzanie protokołów rokowań w sprzedaży bezprzetargowej,
 - przygotowanie dokumentacji do zawarcia aktów notarialnych,
 - h) opracowywanie koncepcji sprzedaży lokali mieszkalnych,

- i) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz o wpis w księdze wieczystej;
- 15) sporządzanie dokumentacji formalno - prawnej dla nieruchomości wykazanych przez jednostki organizacyjne jako zbędne do działalności statutowej, a w szczególności:
- a) decyzji wygaszających trwały zarząd,
 - b) protokołu zdawczo - odbiorczego;
- 16) sporządzanie deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości, będących przedmiotem użytkowania wieczystego województwa;
- 17) dokonywanie aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości;
- 18) sporządzanie wniosków do Wojewody o stwierdzenie nabycia przez województwo z mocy prawa nieruchomości Skarbu Państwa będących we władaniu instytucji i jednostek organizacyjnych;
- 19) sporządzanie wniosków do Wojewody o przekazanie na rzecz województwa mienia Skarbu Państwa służącego realizacji zadań województwa;
- 20) prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego gruntów pokrytych powierzchniowymi wodami płynącymi - stanowiącymi własność Skarbu Państwa - zgodnie z ustawą Prawo wodne;
- 21) koordynowanie spraw związanych z wykonywaniem przez marszałka województwa uprawnień właścicielskich w stosunku do wód publicznych stanowiących własność Skarbu Państwa - zgodnie z ustawą Prawo wodne.
- § 20. Do zakresu działania Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich należy:
- 1) wdrażanie Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich na lata 2004 - 2006, a w szczególności:
- a) przyjmowanie i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
 - b) przygotowywanie propozycji list rankingowych projektów dla Regionalnego Komitetu Sterującego i obsługa jego prac w zakresie wdrażanych działań,
 - c) wybór projektów do realizacji oraz przygotowywanie projektów umów oraz decyzji
- o ich dofinansowaniu,
 - d) rozpatrywanie odwołań dotyczących statusu wniosków o dofinansowanie,
 - e) nadzorowanie udzielania zamówień publicznych przez beneficjentów,
 - f) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność,
 - g) przygotowywanie zleceń płatności i monitorowanie ich realizacji,
 - h) prowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektów,
 - i) ocena i zatwierdzanie sprawozdań końcowych z realizacji projektów,
 - j) przygotowywanie okresowych planów wydatków dla wdrażanych działań i monitorowanie ich realizacji,
 - k) wykonywanie prac w systemie przeciwdziałania nieprawidłowościom w systemie monitorowania i kontroli,
 - l) informowanie społeczeństwa o realizowanych działaniach i ich promocja;
- 2) wykonywanie zadań delegowanych Instytucji Zarządzającej w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013 w zakresie:
- a) informowania i rozpowszechniania informacji o programie, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy finansowej w ramach programu oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania tej pomocy,
 - b) przyznawania pomocy finansowej w ramach programu, w tym:
 - przyjmowania i rejestrowania wniosków o przyznanie pomocy,
 - przeprowadzania kontroli administracyjnych wniosków o przyznanie pomocy,
 - dokonywania wyboru operacji do dofinansowania,
 - zawierania umów, na podstawie których jest przyznawana pomoc, lub wydawania decyzji w sprawie przyznania pomocy, prowadzenie rejestru umów i decyzji oraz informowanie beneficjentów o odmowie pomocy,
 - c) przechowywania pozyskanych, zgromadzonych i opracowanych informacji i danych dotyczących wdrażania Programu, w ramach systemu monitorowania i oceny Programu;
 - d) przechowywania dokumentów związanych

- z wykonywaniem zadań Instytucji Zarządzającej i udostępniania lub przekazywania ich Agencji Płatniczej lub Komisji Europejskiej;
- 3) wykonywanie zadań delegowanych Agencji Płatniczej w zakresie:
 - a) sporządzania planów wydatków oraz przekazywania ich do Agencji Płatniczej,
 - b) monitorowania realizacji działań delegowanych oraz wykorzystania środków,
 - c) przyjmowania, rejestrowania i przeprowadzania kontroli administracyjnej wniosków o płatność oraz przygotowywania i przekazywania Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,
 - d) wyboru wniosków do kontroli na miejscu, przygotowania i przeprowadzenia kontroli w miejscu, wizytacji w miejscu realizacji operacji oraz kontroli ex post,
 - e) oceny prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
 - f) przygotowywania oraz przekazywania Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,
 - g) przeciwdziałania, wykrywania oraz raportowania do Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych o nieprawidłowościach,
 - h) kierowania do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa spraw wraz z kompletem niezbędnych dokumentów w celu wszczęcia postępowania windykacyjnego,
 - i) gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadań powierzonych przez Agencję Płatniczą,
 - j) przekazywania informacji do prowadzonego przez Agencję Płatniczą rejestru podmiotów wykluczonych z pomocy finansowej;
 - 4) prowadzenie Regionalnego Sekretariatu Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich;
 - 5) współpraca z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przy przygotowaniu formularzy wniosków i instrukcji ich wypełniania dla delegowanych działań;
 - 6) przygotowanie, we współpracy z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, aktualizacja procedur wdrożeniowych, w zakresie wdrażanych działań;
 - 7) obsługa budżetu województwa w zakresie Priorytetu III „Pomoc techniczna” Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacji i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich na lata 2004 - 2006” oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013 poprzez:
 - a) sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektu/pryżnanie pomocy technicznej,
 - b) przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji dotyczącej projektów,
 - c) sporządzanie wniosków o płatność,
 - d) przygotowywanie wniosków o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa,
 - e) sporządzanie sprawozdań końcowych z realizacji projektów;
 - 8) przygotowanie do funkcjonowania w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa oraz dopasowanie struktur organizacyjnych departamentu do realizacji zadań obronnych.
- § 21. Do zakresu działania Zespołu Audytu Wewnętrznego należy:
- 1) sporządzanie - w porozumieniu z marszałkiem - rocznego planu audytu wewnętrznego, który powinien zawierać:
 - a) analizę obszarów ryzyka w zakresie gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi,
 - b) tematy audytu wewnętrznego,
 - c) harmonogram audytu wewnętrznego,
 - d) planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach;
 - 2) składanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni;
 - 3) wykonywanie audytu wewnętrznego, obejmującego w szczególności:
 - a) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
 - b) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi,
 - c) ocenę systemu gospodarowania mieniem,
 - d) ocenę efektywności i gospodarności zarządzania finansowego;
 - 4) rzetelne, obiektywne i niezależne:

- a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej,
 - b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
 - c) przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień uwag i wniosków;
- 5) sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, w którym przedstawia wyniki audytu.
- § 22. Do zakresu działania Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego należy:
- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) organizacja ochrony systemów i sieci teleinformatycznych;
 - 3) nadzór nad zapewnieniem ochrony fizycznej urzędu,
 - 4) opracowanie wykazu stanowisk pracy i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy w urzędzie, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
 - 5) prowadzenia postępowania sprawdzającego wobec pracowników urzędu, które ma na celu ustalenie czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy;
 - 6) prowadzenie kartotek i akt osobowych dotyczących zakończonych postępowań o dopuszczenie do wiadomości niejawnych;
 - 7) prowadzenie postępowań weryfikacyjnych osób dopuszczonych do informacji niejawnych w okresach i przypadkach wymaganych przepisami;
 - 8) kontrola przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w departamentach;
 - 9) okresowa kontrola ewidencji, przechowywania, przetwarzania i udostępniania materiałów oraz obiegu dokumentów;
 - 10) szkolenie pracowników urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w rozdziale 8 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
 - 11) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
 - 12) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 13) współpraca ze służbami rządowymi w zakresie prowadzonych spraw;
 - 14) uczestniczenie w naradach dotyczących spraw ochrony informacji niejawnych;
 - 15) prowadzenie Kancelarii Tajnej;
 - 16) nadzorowanie udostępniania informacji publicznych w porozumieniu z Inspektorem Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, Rzecznikiem Prasowym i Koordynatorem ds. Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego;
 - 17) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności;
 - 18) nadzór i koordynacja spraw związanych z ochroną danych osobowych w urzędzie, w szczególności:
 - a) opracowanie i aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w urzędzie odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, na którą składają się polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - b) prowadzenie wykazu zbiorów danych osobowych przetwarzanych w urzędzie,
 - c) przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych,
 - d) kontrolowanie zakresu przedmiotowego i podmiotowego przetwarzanych danych osobowych oraz nadzór nad przestrzeganiem przez komórki organizacyjne urzędu zasad ochrony danych określonych w polityce bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - e) dokonywanie okresowej analizy zagrożeń dla bezpieczeństwa danych osobowych oraz wdrażaniu zmian w polityce bezpieczeństwa w celu zapewnienia właściwego poziomu ochrony przetwarzanych danych osobowych,
 - f) realizowanie procedur związanych ze zgłaszaniem Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zbiorów danych osobowych przetwarzanych w urzędzie,
 - g) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - h) udzielanie osobom uprawnionym informacji i wykonywanie innych czynności, o których mowa w art. 32 i 33 ustawy o ochronie

danych osobowych.

5. Organizacja i planowanie pracy

§ 23. 1. O potrzebie opracowywania planu pracy departamentu decyduje dyrektor departamentu. Plan pracy winien być budowany w oparciu o zadania nakładane aktami prawnymi oraz o zadania ujęte w budżecie województwa.

2. W departamentach plan pracy ma na celu zapewnić właściwą organizację pracy i sprawne jego działanie. Plany pracy - miesięczne, kwartalne lub roczne - obejmują zadania:

- 1) wynikające z zakresu działania departamentu;
- 2) z zakresu nadzoru i kontroli;
- 3) wynikające z projektów przedsięwzięć na rzecz rozwoju województwa;
- 4) w zakresie doskonalenia pracy, w tym szkolenia.

3. Zapis w planie powinien informować o treści zadania, terminie jego realizacji oraz określać inne dane konieczne dla organizacji wykonania zadania i jego rozliczenia.

4. Dyrektor departamentu kontroluje i ocenia realizację zadań oraz na żądanie przełożonego, przedstawia informację z pracy departamentu.

5. Departamenty zobowiązane są również opracowywać propozycje wraz z wyszczególnieniem wiodących zadań merytorycznych (w tym propozycje tematów do omówienia na posiedzeniu zarządu), do miesięcznego terminarza pracy zarządu i marszałka, które należy przekazać do 25 dnia każdego miesiąca, do Biura zarządu.

6. Kontrola i Audyt Wewnętrzny

§ 24. 1. Kontrola wewnętrzna:

- 1) w departamentach:
 - a) za zorganizowanie i prawidłowe działanie kontroli wewnętrznej odpowiedzialny jest dyrektor departamentu, który odpowiada również za należyte wykorzystywanie wyników kontroli,
 - b) czynności kontrolne w zakresie swoich uprawnień wykonują: dyrektor, zastępca dyrektora oraz kierownicy wydziałów, jak również pracownicy zobowiązani do ich wykonywania (w zakresie czynności);
- 2) w urzędzie - w departamentach, kontrole przeprowadzają:
 - Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym w zakresie prawidłowości wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR),

- Wydział Organizacji i Nadzoru w Departamencie Organizacyjno - Prawnym na zlecenie marszałka - wykonuje określone tematycznie kontrole, kontroluje terminowość i sposób załatwiania skarg i wniosków, przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, stosowanie właściwego nazewnictwa, ustalonych wzorów blankietów korespondencyjnych i treści używanych pieczęci,
- Biuro Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno - Prawnym w zakresie przestrzegania dyscypliny pracy.

2. Kontrola zewnętrzna wykonywana jest na polecenie zarządu:

- 1) kontrole kompleksowe wykonywane są na podstawie rocznego planu kontroli opracowanego przez Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym i zatwierdzonego przez zarząd;
- 2) rodzaje kontroli:
 - a) kompleksowe, obejmują całokształt statutowych zadań kontrolowanej jednostki organizacyjnej. Organizatorem i koordynatorem kontroli kompleksowych jest Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym,
 - b) problemowe, dotyczą wybranego zagadnienia jednej lub kilku jednostek organizacyjnych i prowadzone są przez komórki organizacyjne urzędu,
 - c) sprawdzające (rekontrole), odnoszą się do badania wykonania zaleceń pokontrolnych,
 - d) doraźne,
 - e) na miejscu realizacji projektów w ramach programów operacyjnych prowadzone są przez komórki organizacyjne urzędu.

3. Przygotowanie do kontroli:

- 1) opracowanie programu kontroli, który zawiera: tezy kontrolne przedstawiające cel, formy i metody kontroli, zakres przedmiotowy i podmiotowy oraz stosowane w danej kontroli przepisy prawne;
- 2) ustalenie składu osobowego i kierownika zespołu kontrolującego.

4. Tryb przeprowadzania kontroli:

- 1) inspektor lub członkowie zespołu kontrolującego działają na podstawie imiennego upoważnienia, które okazują kierownikowi kontrolowanej jednostki łącznie z dowodem tożsamości oraz dokonują wpisu w książce kontroli;

- 2) przeprowadzający kontrolę mają obowiązek przygotować się do czynności kontrolnych, a w szczególności opracować program kontroli (tezy), które zatwierdza zarządzający kontrolę;
- 3) z każdej kontroli sporządza się protokół/raport pokontrolny, który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w badanym okresie;
- 4) z uproszczonego postępowania kontrolnego (badanie skarg, kontrole doraźne lub sprawdzające) sporządza się sprawozdanie lub notatkę służbową, które podpisuje kontrolujący;
- 5) wystąpienia pokontrolne kierowane są do kierowników jednostek w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

5. Upoważnienia do kontroli kompleksowych oraz kontroli wdrażania ZPORR i ich ewidencję, przygotowuje i prowadzi Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym.

6. Upoważnienia do kontroli problemowych, doraźnych oraz kontroli projektów w ramach programów operacyjnych i ich ewidencję prowadzą właściwe komórki organizacyjne Urzędu.

7. Kontrola wewnętrzna realizacji ZPORR (kontrola dokumentacji i procedur) przeprowadzana jest przez Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym - stosownie do postanowień Podręcznika Procedur Instytucji Wdrażającej ZPORR - w poszczególnych komórkach struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego, odpowiedzialnych za wdrażanie ZPORR.

8. Kontrola zewnętrzna w zakresie wdrażania ZPORR - na miejscu realizacji projektu przeprowadzana jest przez Wydział Kontroli w Departamencie Organizacyjno - Prawnym w trybie oraz zakresie określonym w Podręczniku Procedur Instytucji Wdrażającej ZPORR.

9. Kontrola zewnętrzna w zakresie wdrażania Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004 - 2006” oraz „Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013” - w miejscu realizacji projektów, przeprowadzana jest przez Wydział Kontroli Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w trybie oraz zakresie określonym przez Podręcznik Procedur Zarządzania i Kontroli.

10. Kontrola zewnętrzna projektów - realizowanych przez beneficjenta ostatecznego - w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, przeprowadzana jest przez Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.

11. Kontrola zewnętrzna projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL) oraz

kontrola systemowa w Instytucji Wdrażającej, przeprowadzana jest przez Wydział Kontroli EFS Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

12. Tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego określa Księga Procedur Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

7. Czynności związane z przygotowaniem projektów aktów prawnych i ich realizacją

§ 25. 1. Przygotowanie materiałów na posiedzenia zarządu:

- 1) dyrektor departamentu przygotowuje materiały zgodnie z ustaleniami z członkiem zarządu nadzorującym dany obszar spraw, stosownie do podziału zadań i kompetencji ustalonych w § 7 regulaminu;
- 2) projekt uchwały zarządu wymaga parafy:
 - a) członka zarządu, który nadzoruje dany obszar spraw,
 - b) radcy prawnego,
 - c) skarbnika, w przypadku kiedy uchwała wywołuje skutki finansowe;
- 3) do projektu uchwały załącza się uzasadnienie (na odwrocie projektu), które powinno zawierać w szczególności: umotywowanie celowości wydania danego aktu, określenie skutków jakie on wywoła oraz podpis projektodawcy - dyrektora departamentu;
- 4) inne - niż projekty uchwał - materiały przedkładane przez departamenty w sprawach wymagających rozstrzygnięcia zarządu wymagają podpisu dyrektora departamentu i parafy właściwego członka zarządu kierującego sprawę do rozstrzygnięcia przez zarząd;
- 5) materiały, w tym projekty uchwał, na posiedzenie zarządu należy dostarczyć do Biura zarządu na trzy dni robocze przed posiedzeniem oraz co najmniej 3 egzemplarze tekstu uchwały w oryginale do podpisu, bez uzasadnienia na odwrocie.

2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokoły w terminie 3 dni od daty posiedzenia. Biuro zarządu po zatwierdzeniu protokołów przez zarząd województwa - w terminie 3 dni - przekazuje kopie do biura sejmiku oraz informuje departamenty o podjętych na posiedzeniu rozstrzygnięciach.

3. Po podpisaniu uchwały przez marszałka, Biuro zarządu:

- 1) rejestruje uchwałę i nadaje jej numer oraz włącza do prowadzonego zbioru;
- 2) przekazuje uchwałę do badania legalności (o ile podlega nadzorowi);

3) przekazuje departamentowi - projektodawcy do wykonania.

4. Informacje o wykonaniu w całości lub w części uchwały, przedstawia dyrektor departamentu na żądanie zarządu lub marszałka, o ile w uchwale nie zastrzeżono terminów złożenia sprawozdania.

§ 26. 1. Przygotowanie materiałów na posiedzenia sejmiku:

- 1) koordynatorem przygotowania materiałów na posiedzenie sejmiku jest dyrektor Biura sejmiku,
- 2) materiały przygotowują departamenty, stosownie do poleceń i terminów ustalonych przez zarząd oraz w przypadku zadań wynikających z planu pracy sejmiku stosownie do terminów ustalonych przez przewodniczącego sejmiku, stosuje się odpowiednio zapis § 25 ust. 1 pkt 1,
- 3) przygotowane projekty uchwał sejmiku zatwierdza wstępnie zarząd.

Projekt powinien zawierać:

- a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną do jej wydania,
 - c) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - d) określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały,
 - f) sposób podania do publicznej wiadomości,
 - g) podpis projektodawcy - właściwego członka zarządu,
 - h) uzasadnienie, zawierające informację o skutkach prawnych, finansowych, społecznych i organizacyjnych jej realizacji,
 - i) parafę radcy prawnego,
 - j) parafę skarbnika, w przypadku kiedy uchwała wywołuje skutki finansowe;
- 4) Biuro sejmiku rejestruje projekt uchwały i opatruje go numerem oraz zaznacza datę jego złożenia przez projektodawcę;
- 5) materiały do Biura sejmiku muszą być złożone na 3 dni przed wysłaniem zawiadomienia radnym o posiedzeniu sejmiku.

2. Czynności związane z wykonaniem uchwał:

- 1) Biuro sejmiku:
 - a) rejestruje podjęte i podpisane uchwały, nadaje im numer i włącza do zbiorów,
 - b) przekazuje uchwały Wojewodzie Lubuskie-

mu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego,

- c) przekazuje uchwały organom nadzoru,
- d) przekazuje uchwały dyrektorom departamentów w celu realizacji;

2) Biuro zarządu przygotowuje, w porozumieniu z dyrektorami departamentów, projekt harmonogramu realizacji uchwały, w którym uwzględnia:

- a) termin wykonania,
- b) środki niezbędne do wykonania uchwały,
- c) osoby odpowiedzialne za wykonanie.

3. Czynności związane z załatwianiem interpelacji:

- 1) biuro sejmiku prowadzi centralny rejestr interpelacji i wniosków radnych oraz przekazuje interpelacje i wnioski właściwym departamentom;
- 2) dyrektor właściwego departamentu przygotowuje na posiedzenie zarządu w terminie 3 dni projekt odpowiedzi;
- 3) zaakceptowaną przez zarząd i podpisaną odpowiedź przekazuje się do Biura sejmiku, które jest zobowiązane:
 - a) sprawdzić kompletność dokumentów,
 - b) wysłać odpowiedź do radnego,
 - c) przekazać kopię odpowiedzi - z potwierdzeniem wysłania - właściwemu departamentowi;
- 4) dyrektor biura sejmiku dokonuje kontroli realizacji przez poszczególne departamenty obowiązku terminowego udzielania radnym odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski.

§ 27. Przygotowanie zarządzeń i innych dokumentów do podpisu marszałka.

1. Projekty zarządzeń i innych pism, przygotowuje właściwy merytorycznie dyrektor departamentu, co potwierdza parafą.

2. Zarządzenie, wymaga:

- 1) uzasadnienia, które podpisuje projektodawca aktu;
- 2) uzgodnienia z dyrektorami departamentów, jeżeli zawiera zadania z ich właściwości;
- 3) parafy radcy prawnego;
- 4) parafy skarbnika jeśli wywołuje skutki finansowe.

3. Po uzyskaniu podpisu marszałka, zarządzenie rejestruje się (nadaje numer) w Departamencie Organizacyjno - Prawnym, który prowadzi zbiór

zarządzeń marszałka. W zbiorze przechowuje się oryginały podpisanych zarządzeń oraz projekty zarządzeń z wymaganymi parafami radcy prawnego i skarbnika.

4. Departament - projektodawca, przekazuje kopie zarządzenia zainteresowanym departamentom lub jednostkom organizacyjnym.

5. W przypadku gdy zarządzenie lub inny dokument dotyczy zagadnień z różnych dziedzin, marszałek wyznacza dyrektora departamentu wiodącego.

8. Punkty zatrzymania korespondencji

§ 28. 1. Kancelaria Ogólna urzędu przyjmuje i wysyła korespondencję drogą pocztową oraz wewnętrzną między departamentami. Korespondencję może odbierać wyłącznie osoba imiennie upoważniona przez dyrektora departamentu.

2. Sekretariat marszałka, przyjmuje całą korespondencję kierowaną do marszałka oraz rozdziela ją zgodnie z dyspozycją. Sprawy kierowane do departamentów, może odebrać dyrektor lub pracownik sekretariatu.

Sekretariat prowadzi „książkę kontroli”, tj.: ewidencję kontroli urzędu przeprowadzanych przez upoważnione organy.

3. Sekretariaty Wicemarszałków i innych członków zarządu odbierają korespondencję z Kancelarii Ogólnej urzędu i z sekretariatu marszałka.

4. Sekretariaty dyrektorów departamentów przyjmują i wysyłają całość korespondencji dotyczącej merytorycznej działalności departamentu oraz rozdzielają sprawy stosownie do dyspozycji dyrektora departamentu: dyrektor biura, kierownik wydziału lub stanowisko pracy.

5. Stanowisko pracy - pracownik, bezpośrednio po otrzymaniu sprawy, ma obowiązek zarejestrowania sprawy „w spisie spraw” i nadania jej „znaku” oraz przygotowuje projekt załatwienia sprawy.

6. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna, a przepływ korespondencji w departamencie i punkty zatrzymania, zarządzenie wewnętrzne dyrektora.

9. Obsługa interesantów i udostępnianie dokumentacji urzędowej

§ 29. 1. Przyjmowanie interesantów w urzędzie powinno odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad kultury, służenia interesantowi fachową informacją i poradą oraz sprawnym i zgodnym z prawem załatwieniem przedłożonej sprawy.

2. Pracownicy urzędu przyjmują interesantów codziennie w godzinach pracy.

3. Senatorowie RP, posłowie na Sejm RP i radni przyjmowani są w pierwszej kolejności.

4. Zasady dostępu do informacji publicznej i korzystania z dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy Województwa Lubuskiego, a w szczególności: do protokołów z sesji sejmiku, z posiedzeń komisji sejmiku i posiedzeń zarządu oraz do uchwał organów, ustala statut województwa.

5. Udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze:

- 1) ogłaszania informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej - urzędowym publikatorze teleinformatycznym;
- 2) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych w urzędzie;
- 3) wstępu na sesje sejmiku i udostępniania materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących sesje.

6. Udostępnianie informacji publicznej poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) odbywa się w konsultacji z Biurem Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP, udostępniania jest na wniosek.

7. Udostępnianie dokumentów urzędowych w urzędzie odbywa się na stanowisku pracy, na którym te dokumenty są przechowywane. Zabrania się wypożyczenia i wynoszenia dokumentacji poza wyznaczone pomieszczenie biurowe.

10. Przyjmowanie, ewidencja oraz załatwianie petycji, skarg wniosków

§ 30. 1. Interesanci, w sprawie petycji, skarg, wniosków, są przyjmowani przez zarząd i marszałka oraz przez dyrektorów departamentów w każdy poniedziałek. W pozostałe dni tygodnia petentów mają obowiązek przyjąć dyrektorzy, zastępcy dyrektorów lub pracownicy departamentów, których skarga bądź wniosek dotyczy.

2. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie oraz rejestrowanie petycji, skarg i wniosków wpływających do urzędu, koordynuje Departament Organizacyjny - Prawny, który:

- 1) prowadzi centralny rejestr petycji, skarg i wniosków wpływających do urzędu;
- 2) czuwa nad terminowym załatwieniem petycji, skarg i wniosków (departament załatwiający sprawę, przekazuje kopię odpowiedzi);
- 3) prowadzi bieżącą kontrolę przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania i załatwiania petycji, skarg i wniosków w departamentach oraz jednostkach organizacyjnych;
- 4) dokonuje okresowych ocen.

3. Skargi, wnioski i petycje składane w formie

pisemnej osobiście lub za pomocą telefaksu oraz przesyłane pocztą przyjmuje Kancelaria Ogólna, ewidencjonując je w rejestrze przesyłek zwykłych lub w rejestrze specjalnego rodzaju, a następnie przekazuje adresatom, z wyjątkiem skarg i wniosków dotyczących działalności urzędu lub jego pracowników, które przekazuje marszałkowi - za pośrednictwem sekretariatu marszałka.

4. W razie, gdy skarga lub wniosek zgłaszane są ustnie, pracownik urzędu przyjmujący zgłoszenie powinien sporządzić protokół z rozmowy z wnoszącym skargę lub wniosek. Protokół podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

5. Dyrektorzy departamentów dokonują kwalifikacji czy pismo jest petycją, skargą czy wnioskiem i sprawują osobisty nadzór nad ich rozpatrzeniem/załatwieniem.

6. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje w stosunku nadzędności służbowej.

7. Pracownik po otrzymaniu petycji, skargi lub wniosku wpisuje je do rejestru departamentu, nadaje symbol - „S” - skarga, „W” - wniosek, „P” - petycja, „A” - anonim (nie nadaje biegu) oraz rejestruje w rejestrze centralnym w Departamencie Organizacyjno - Prawnym. Rejestr petycji, skarg i wniosków, powinien zawierać: liczbę porządkową, datę wpływu do urzędu, datę przyjęcia do rozpatrzenia/załatwienia, nazwisko i imię (instytucję) oraz adres zgłaszającego, określenie przedmiotu sprawy, nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie, obowiązujący termin, datę faktycznego rozpatrzenia/załatwienia skargi, wniosku lub petycji, sposób załatwienia, informację - kogo powiadomiono o załatwieniu, numer teczki i nazwę komórki organizacyjnej załatwiającej sprawę.

8. Petycję, skargę, lub wniosek skierowany do urzędu niezgodnie z jego właściwością, po zarejestrowaniu w rejestrze centralnym należy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu do Urzędu przekazać właściwemu organowi lub instytucji, zawiadamiając o tym zainteresowanego.

9. Petycje, skargi lub wnioski powinny być rozpatrywane/załatwiane bez zbędnej zwłoki, a w przypadkach wymagających postępowania wyjaśniającego w terminach ustawowych - kpa.

10. Odpowiedź na petycję, skargę lub wniosek, powinna uwzględniać ustosunkowanie się do zarzutów lub propozycji, a w przypadkach uznania skargi za bezzasadną lub odmownego załatwienia - uzasadnienie faktyczne i prawne.

11. Departamenty sporządzają roczne sprawozdanie ze sposobu rozpatrywania i załatwiania petycji, skarg i wniosków, w zakresie własnym oraz nadzo-

rowanych jednostek, przysyłając je do Departamentu Organizacyjno - Prawnego, w terminie do 10 stycznia następnego roku.

11. Organizacja narad i konferencji

§ 31. 1. Narady, zebrania i konferencje z udziałem zarządu i marszałka ustala się w terminarzu miesięcznym opracowywanym przez Biuro zarządu.

2. Zwoływanie narad, zebrań lub konferencji, powinno mieć miejsce tylko w ważnych i istotnych sprawach.

3. Programy narad, powinny uwzględniać: termin, temat, porządek obrad, czas trwania narady, miejsce, liczbę osób ze wskazaniem kogo reprezentują.

4. W celu ograniczenia ilości narad należy wykorzystywać inne formy przekazywania lub pozyskiwania informacji tj. drogą korespondencji, faksem, telefonicznie.

5. Ograniczyć należy zwoływanie narad i konferencji w poniedziałki - dzień przyjmowania interesantów w sprawach petycji, skarg i wniosków.

6. Za organizację narady, konferencji odpowiada dyrektor właściwego merytorycznie departamentu lub Biuro zarządu.

7. Protokół z narady powinien być sporządzony w terminie 7 dni od dnia narady.

8. Narady dyrektorów departamentów zwołuje marszałek lub z jego upoważnienia dyrektor departamentu koordynujący wykonanie pilnych bieżących zadań, jeśli zachodzi konieczność uzgodnienia stanowiska bądź wymiany informacji.

12. Centralne rejestry kancelaryjne

§ 32. 1. W urzędzie prowadzone są następujące centralne rejestry kancelaryjne:

- 1) rejestr skarg i wniosków;
- 2) rejestr uchwał organów samorządu województwa:
 - a) rejestr uchwał zarządu,
 - b) rejestr uchwał sejmiku;
- 3) rejestr aktów wewnętrznych: zarządzeń marszałka;
- 4) rejestr udzielanych przez marszałka i zarząd upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) rejestr zamówień publicznych i rejestr umów zawartych w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Centralne rejestry, o których mowa w ust. 1 prowadzone są w Departamencie Organizacyjno - Prawnym.

3. Prowadzenie innych centralnych rejestrów kancelaryjnych, niż wymienione w ust. 1 dozwolone jest za zgodą Dyrektora Generalnego.

13. Postanowienia końcowe

§ 33. Zarządzenia wewnętrzne, informacje i za-
wiadomienia podawane są do wiadomości pracow-
nikom w formie pisemnej przez wywieszenie na
tablicy ogłoszeń bądź w drodze komunikatów przeka-
zanych obiegiem.

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego
w Zielonej Górze**

Wykaz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego

Lp. 1	Nazwa jednostki 2	Typ jednostki 3	Nadzór z upoważnienia sprawuje 4
1.	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Zielonej Górze	Instytucja kultury	Dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Sportu
2.	Pedagogiczna Wojewódzka Biblioteka w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
3.	Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
4.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
5.	Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
6.	Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
7.	Filharmonia Zielonogórska im. Tadeusza Bairda w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
8.	Muzeum Ziemi Lubuskiej w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
9.	Muzeum Lubuskie im. Jana Dekerta w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
10.	Muzeum Etnograficzne w Zielonej Górze z siedzibą w Ochli	Instytucja kultury	
11.	Lubuski Teatr im. L. Kruczkowskiego w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
12.	Teatr im. Juliusza Osterwy w Gorzowie Wlkp.	Instytucja kultury	
13.	Regionalne Centrum Animacji Kultury w Zielonej Górze	Instytucja kultury	
14.	Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji w Drzonkowie	Zakład budżetowy	
15.	Medyczne Studium Zawodowe im. M. Skłodowskiej-Curie w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
16.	Medyczne Studium Zawodowe w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
17.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zaborze	Jednostka budżetowa	
18.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Babimoście	Jednostka budżetowa	
19.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
20.	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Gorzowie Wlkp.	Jednostka budżetowa	
21.	Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	Dyrektor Departamentu Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia
22.	Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
23.	Szpital Wojewódzki - Samodzielny Publiczny ZOZ Zielona Góra	Jednostka samodzielna	
24.	Samodzielny Publiczny Szpital Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
25.	Samodzielny Publiczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu	Jednostka samodzielna	
26.	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny dla Nerwowo i Psychicznie Chorych Samodzielny Publiczny ZOZ w Ciborzu	Jednostka samodzielna	
27.	Lubuski Szpital Specjalistyczny Pulmonologiczno - Kardiologiczny Samodzielny Publiczny ZOZ w Torzymiu	Jednostka samodzielna	
28.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny ZOZ w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	
29.	Samodzielna Publiczna Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
30.	Lubuski Ośrodek Rehabilitacyjno - Ortopedyczny im. dr Lecha Wierusza w Świebodzinie Samodzielny Publiczny ZOZ	Jednostka samodzielna	
31.	Samodzielny Publiczny ZOZ Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży w Zaborze	Jednostka samodzielna	
32.	Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	
33.	Ośrodek dla Osób Uzależnionych Samodzielny Publiczny ZOZ „Nowym Dworek”	Jednostka samodzielna	
34.	Samodzielny Publiczny ZOZ „MEDKOL” w Zielonej Górze - SPZOZ	Jednostka samodzielna	

1	2	3	4
35.	Samodzielny Publiczny ZOZ pod nazwą „Obwód Lecznictwa Kolejowego” w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
36.	Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
37.	Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Zielonej Górze	Zakład budżetowy	Geodeta Województwa
38.	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
39.	Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	Dyrektor Departamentu Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi
40.	Wojewódzki Zakład Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Gorzowie Wlkp.	Zakład budżetowy	
41.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Zielonej Górze	Jednostka samodzielna	Dyrektor Departamentu Gospodarki i Infrastruktury
42.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp.	Jednostka samodzielna	
43.	Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze	Jednostka budżetowa	
44.	Zakład Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze	Gospodarstwo pomocnicze	Dyrektor Generalny
45.	Centrum Promocji i Szkolenia Województwa Lubuskiego w Przelazach	Gospodarstwo pomocnicze	Wicemarszałek ds. funduszy strukturalnych i gospodarki województwa

**Załącznik Nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego
w Zielonej Górze**

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze tworzy się stanowiska kierownicze (za wyjątkiem stanowisk - funkcji osób pochodzących z wyboru lub powołania stosownie do ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa)

Stanowiska kierownicze:

1. Dyrektor Generalny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

2. W Departamencie Organizacyjno - Prawnym:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 4 Kierowników Wydziałów;
- 4) 4 Dyrektorów Biur, w tym Dyrektor Biura Prasowego - Rzecznik Prasowy Zarządu.

3. W Departamencie Skarbu i Finansów:

- 1) Dyrektor Departamentu Skarbu i Finansów - Skarbnik Województwa;
- 2) 2 Zastępców Dyrektora Departamentu;
- 3) Główny Księgowy;
- 4) 6 Kierowników Wydziałów.

4. W Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) 3 Zastępców Dyrektora Departamentu;
- 3) 8 Kierowników Wydziałów.

5. W Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 6 Kierowników Wydziałów.

6. W Departamencie Rozwoju Regionalnego:

- 1) Dyrektora Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 4 Kierowników Wydziałów;
- 4) 2 Dyrektorów Biur.

7. W Departamencie Gospodarki i Infrastruktury:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 4 Kierowników Wydziałów;
- 4) 1 Dyrektor Biura.

8. W Departamencie Polityki Społecznej i Ochrony Zdrowia:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 3 Kierowników Wydziałów;
- 4) 1 Dyrektor Biura.

9. W Departamencie Edukacji, Kultury i Sportu:

- 1) Dyrektor Departamentu;
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 3) 3 Kierowników Wydziałów.

10. W Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1) Dyrektor Departamentu; | 1) Dyrektor Departamentu; |
| 2) 2 Zastępców Dyrektora Departamentu; | 2) Zastępca Dyrektora Departamentu; |
| 3) 3 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Geologii - Geolog Wojewódzki. | 3) 3 Kierowników Wydziałów. |
11. W Departamencie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami:
- | | |
|---|---|
| 1) Dyrektor Departamentu - Geodeta Województwa; | 13. W Biurze Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego: |
| 2) Zastępca Dyrektora Departamentu; | 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. |
| 3) 2 Kierowników Wydziałów. | 14. W Biurze Samorządu Województwa z siedzibą w Gorzowie Wlkp.: |
12. W Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich:
- | | |
|--|-------------------------|
| | 1) Dyrektor Biura. |
| | 15. Audytor Wewnętrzny. |

=====

13

**UCHWAŁA NR XII/61/2007
RADY GMINY W BYTNICY**

z dnia 18 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Bytnicy Nr XI/49/2007 z dnia 16 listopada 2007r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, opłaty od posiadania psów i opłaty miejscowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5, art. 6 ust. 12, art. 7 ust. 3, art. 19 pkt 1 litera b i pkt 2 - 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

W uchwale Rady Gminy Bytnica Nr XI/49/2007 z dnia 16 listopada 2007r. wprowadza się następujące zmiany:

§ 1. W § 1. 1. dodaje się punkt 5, który otrzymuje następujące brzmienie:

„5. Ustala się roczną stawkę podatku od nieruchomości na terenie Gminy Bytnica od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym ziarnem siewnym na kwotę 8,86zł od 1m²”.

§ 2. Zmienia się § 2 w taki sposób, że otrzymuje on następujące brzmienie:

§ 2. 1. Wprowadza się opłatę od posiadania psów.

2. Ustala się roczną stawkę opłaty od posiadania psów za rok kalendarzowy w wysokości 50zł.

3. Zwalnia się z opłaty od posiadania psów posiadanie psa, mającego aktualny dokument stwierdzający, że pies został zaszczepiony.

Zarządza się pobór opłaty od posiadania psów na terenie gminy w drodze inkasa przez sołtysów wsi do 30 czerwca za dany rok. Ustala się wynagrodzenie w wysokości 6% od pobranych osobiście należności z tytułu tej opłaty”.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje w roku 2008.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w miejscach publicznych na terenie Gminy Bytnica.

Przewodniczący Rady
Marian Pakuła

14

UCHWAŁA NR XVII/145/07 RADY MIEJSKIEJ WE WSCHOWIE

z dnia 18 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/132/07 z dnia 29 listopada 2007r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 5 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) Rada Miejska we Wschowie uchwala, co następuje:

§ 1. W § 1 uchwały Nr XVI/132/07 z dnia 29 listopada 2007r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości skreśla się:

- 1) pkt 2 lit. b tiret 7 - w zakresie sformułowania „przez przedsiębiorców”;

- 2) pkt 2 lit. e tiret 2 - w całości.

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

Przewodniczący Rady
Fabian Grzyb

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992r.);
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20 lipca 1999r.).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

15

UCHWAŁA NR XVII/229/07 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 18 grudnia 2007r.

w sprawie określenia wzorów formularzy podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.²), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.³) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 listopada 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.⁴) uchwala się, co następuje:

poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006r. Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825 oraz z 2007r. Nr 109, poz. 747.

⁴ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 216, poz. 826, z 2005r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365 i Nr 179, poz. 1484 oraz z 2006r. Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113,

§ 1. Określa się wzory następujących formularzy podatkowych:

- 1) deklaracji na podatek od nieruchomości - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały;
- 2) deklaracji na podatek rolny - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały;
- 3) deklaracji na podatek leśny - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały;
- 4) informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do uchwały;
- 5) informacji o gruntach - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do uchwały;
- 6) informacji o lasach - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miasta Zielona Góra:

- 1) Nr III/13/02 z dnia 17 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji na podatek rolny, leśny i od nieruchomości;
- 2) Nr XXI/196/04 z dnia 24 lutego 2004r. w sprawie ustalenia wzoru deklaracji na podatek leśny i podatek od nieruchomości.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zielona Góra.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008r.

Wiceprzewodniczący Rady
Marek Kamiński

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku w zł, gr	Kwota podatku w zł, gr
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	19. m ²	20.	21.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	22. ha	23.	24.
	3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	25. m ²	26.	27.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (#)				
	1. mieszkalnych – ogółem, w tym: - pomieszczenie o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²	29.	30.
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem, w tym: - pomieszczenie o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	31. m ² m ² m ²	32.	33.
	3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem, w tym: - pomieszczenie o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	34. m ² m ² m ²	35.	36.
	4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem, w tym: - pomieszczenie o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	37. m ² m ² m ²	38.	39.
	5. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem, w tym: - pomieszczenie o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	40. m ² m ² m ²	41.	42.
# 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, a w szczególności: pokoje, kuchnie, korytarze, łazienki, hole, garaże, piwnice, sutereny, poddasza użytkowe itp.				
D.3 BUDOWLE LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ				
	Budowle (wartość, o której mowa w przepisach w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 –7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	43. zł	44. %	45.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Razem podatek (zaokrąglony do pełnego złotego) Suma kwot z kol. D			46.

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH				
Tytuł zwolnienia (podstawa prawna)	47. Powierzchnia gruntów	48. Pow. użytkowa budynków	49. Wartość budowli	50. Kwota zwolnienia
.....
.....
.....
.....

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ.

Oświadczam, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

51. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie deklaracji	52. Numer telefonu
53. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	54. Podpis i pieczęć kierownika jednostki

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

55. Uwagi organu podatkowego
56. Data i podpis przyjmującego formularz

* wypełnia osoba niebędąca osobą fizyczną
** wypełnia osoba będąca osobą fizyczną

Stawki podatku od nieruchomości na rok ustalone zostały uchwałą Rady Miasta Zielona Góra Nr
z dnia w sprawie

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach ustawowych rat podatku od nieruchomości lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 - tekst jednolity z późn. zm.).

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/229/07
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 18 grudnia 2007r.**

I. Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

OBOWIĄDUJE OD

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 – tekst jednolity z późn. zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających 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 lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zmian.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

1. URZĄD MIASTA ZIELONA GÓRA
65-424 Zielona Góra, ul. Podgórna 22 tel.

3a. Numer rachunku bankowego organu podatkowego
.....

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 nieposiadająca osobowości prawnej
 4. spółka niemająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. wieczysty użytkownik 4. posiadacz samodzielnym 5. inny rodzaj posiadania

6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze/drugie imię, data urodzenia**

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

8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

8a. Numer PKD

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Numer domu / Numer lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

18. 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	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł, gr	Podatek 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, głowacią, palią 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)						

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

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		
Razem podatek (zaokrąglony do pełnego złotego)		
Różnica kwot z D – (E + F)		

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
<i>Oświadczam, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.</i>	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis i pieczęć składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
24. Data i podpis przyjmującego formularz	

* wypełnia osoba niebędąca osobą fizyczną

** wypełnia osoba będąca osobą fizyczną

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach ustawowych rat podatku rolnego lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 - tekst jednolity z późn. zm.).

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XVII/229/07
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 18 grudnia 2007r.**

Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

OBOWIĄZUJE OD	na	2. Rok	
Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz.1682 z późn. zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających 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 ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej. Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie obowiązku podatkowego bądź zaistnienia zmiany mającej wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.			
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
3. URZĄD MIASTA ZIELONA GÓRA 65-424 Zielona Góra, ul. Podgórna 22 tel.			
3a. Numer rachunku bankowego organu podatkowego			
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) <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4. spółka niemająca osobowości prawnej			
5. Rodzaj własności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
6. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze/drugie imię, data urodzenia/**			
7. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki/**			
8. Identyfikator REGON* / Numer PESEL/**		8a. Numer PKD	
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA/**			
9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat	
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/Nr lokalu	
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 x)	Podatek w zł, gr (rubr.2 x 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 pkt 1 i 2)			
4. Razem podatek (zaokrąglony do pełnego złotego)			

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa, z tytułu którego występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO /OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO <i>Oświadczam, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.</i>	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis i pieczęć składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
24. Data i podpis przyjmującego formularz	

* wypełnia osoba niebędąca osobą fizyczną

** wypełnia osoba będąca osobą fizyczną

W przypadku nie wpłacenia w obowiązujących terminach ustawowych rat podatku leśnego lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 - tekst jednolity z późn. zm.).

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XVII/229/07
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 18 grudnia 2007r.**

Wypełnia organ podatkowy
Identyfikator.....

INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 - tekst jedn. z późn. 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: 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w art. 6 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.			
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. URZĄD MIASTA, ul. Podgórna 22, 65-424 Zielona Góra, tel.			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
3. Nazwisko, pierwsze i drugie imię			4. PESEL
5. Imię ojca, imię matki			6. Telefon
7. Numer NIP		7a. Numer REGON/PKD	
B.1a ADRES ZAMELDOWANIA			
8. Kraj		9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina		12. Ulica	13. Nr domu / Nr lokalu
14. Miejscowość		15. Kod pocztowy	16. Poczta
B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE			
17. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
18. Nazwisko, pierwsze i drugie imię			19. PESEL
20. Imię ojca, imię matki			21. Telefon
22. Numer NIP		22a. Numer REGON/PKD	
B.2a ADRES ZAMELDOWANIA			
23. Kraj		24. Województwo	25. Powiat
26. Gmina		27. Ulica	28. Nr domu / Nr lokalu
29. Miejscowość		30. Kod pocztowy	31. Poczta
B.3 ADRES DO KORESPONDENCJI			
32. Ulica		33. Nr domu / Nr lokalu	34. Kod pocztowy
			35. Miejscowość
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
36. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. powstanie obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 2. zmiana podstaw opodatkowania <input type="checkbox"/> 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego			
37. Data		38. Uwagi	
D. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POŁOŻENIA NIERUCHOMOŚCI/OBIEKTU			
39. Zielona Góra		40. Ulica	41. Nr domu / Nr lokalu
E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
E.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			Uwagi
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków		41. ....m ²	
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych		42. ....ha	
3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		43. ....m ²	

E.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		Uwagi		
1. mieszkalnych – ogółem, w tym: - pomieszczenia o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	44. .....m ².....m ².....m ²			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej/budynków mieszkalnych zajętych na działalność gospodarczą** - ogółem, w tym: - pomieszczenia o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	45. .....m ².....m ².....m ²			
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – ogółem, w tym: - pomieszczenia o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	46. .....m ².....m ².....m ²			
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – ogółem, w tym: - pomieszczenia o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	47. .....m ².....m ².....m ²			
5. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem, w tym: - pomieszczenia o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20 m	48. .....m ².....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, poddasza użytkowe itp. ** niepotrzebne skreślić				
E.3 BUDOWLE LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ				
Budowle (wartość, o której mowa w przepisach w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 – 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych)	49. zł			
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH				
Przedmiot opodatkowania podlegający zwolnieniu /art. 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych/	Okres od – do	Pow. gruntów /w m ² /	Pow. budynków /w m ² /	Wartość budowli /w zł/
50.	51.	52.	53.	54.
55.	56.	57.	58.	59.
60.	61.	62.	63.	64.
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ				
Oświadczam, uprzedzony/a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane dane są zgodne z prawdą.				
Dotyczy osoby wym. w kol. B 1	65. Imię i nazwisko ***	66. Adres***		
	67. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	68. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
Dotyczy osoby wym. w kol. B 2	69. Imię i nazwisko***	70. Adres***		
	71. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	72. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
*** dotyczy osoby reprezentującej składającego				
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO				
74. Uwagi organu podatkowego				
75. Data i podpis osoby przyjmującej formularz				

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XVII/229/07
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 18 grudnia 2007r.**

Wypełnia organ podatkowy
Identyfikator.....

INFORMACJA O GRUNTACH

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 – tekst jedn. z późn. zm.)		
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zmiany.		
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. URZĄD MIASTA ZIELONA GÓRA 65-424 Zielona Góra, ul. Podgórna 22 tel.			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
3. Nazwisko, pierwsze imię	4. PESEL		
5. Imię ojca, imię matki	6. Telefon		
7. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP			
B.1a ADRES ZAMELDOWANIA			
8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat	
11. Gmina	12. Ulica	13. Numer domu / Numer lokalu	
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta	
B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE			
17. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
18. Nazwisko, pierwsze imię	19. PESEL		
20. Imię ojca, imię matki	21. Telefon		
22. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP			
B.2a ADRES ZAMELDOWANIA			
23. Kraj	24. Województwo	25. Powiat	
26. Gmina	27. Ulica	28. Numer domu / Numer lokalu	
29. Miejscowość	30. Kod pocztowy	31. Poczta	
B3. ADRES DO KORESPONDENCJI			
32. Ulica	33. Nr domu/lokalu	34. Kod pocztowy	35. Miejscowość
C. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POŁOŻENIA GRUNTU			
36. Zielona Góra	37. Ulica	38. Nr działki	
D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
39. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. informacja o nabyciu gruntów	data nabycia		
<input type="checkbox"/> 2. zmiana informacji	data zmiany		
<input type="checkbox"/> 2. informacja o zbyciu gruntów	data zbycia		

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)	
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	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, lososiem, trocią, głowicą, palią i pstrągiem	
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
c) grunty pod stawami nie zarybionymi	

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

F. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW	
1.	
2.	
3.	
4.	
Razem	

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO		
Oświadczam, uprzedzony/a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane dane są zgodne z prawdą.		
Dotyczy osoby wym. w kol. B 1	40. Imię	41. Nazwisko
	42. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	43. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego
Dotyczy osoby wym. w kol. B 2	44. Imię	45. Nazwisko
	46. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	47. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
48. Uwagi organu podatkowego		
49. Identyfikator przyjmującego formularz		24. Podpis przyjmującego formularz

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XVII/229/07
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 18 grudnia 2007r.**

Wypełnia organ podatkowy
Identyfikator.....

INFORMACJA O LASACH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz.1682 z późn. zm.).			
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.			
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zmiany.			
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.			
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. URZĄD MIASTA ZIELONA GÓRA 65-424 Zielona Góra, ul. Podgórna 22 tel.			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
3. Nazwisko, pierwsze imię		4. PESEL	
5. Imię ojca, imię matki		6. Telefon	
7. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP			
B.1a ADRES ZAMELDOWANIA			
8. Kraj	9. Województwo		10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Nr domu/Nr lokalu	
14. Miejscowość		14. Kod pocztowy	16. Poczta
B.2 DANE IDENTYFIKACYJNE			
17. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. wieczysty użytkownik <input type="checkbox"/> 4. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. inny rodzaj posiadania			
18. Nazwisko, pierwsze imię		19. PESEL	
20. Imię ojca, imię matki		21. Telefon	
22. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP			
B.2a ADRES ZAMELDOWANIA			
23. Kraj	24. Województwo		25. Powiat
26. Gmina	27. Ulica	28. Nr domu/Nr lokalu	
29. Miejscowość		30. Kod pocztowy	31. Poczta
B.3 ADRES DO KORESPONDENCJI			
32. Ulica	33. Nr domu/nr lokalu	34. Kod pocztowy	35. Miejscowość
C. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA POŁOŻENIA LASU			
36. Zielona Góra	37. Ulica		38. Nr działki
D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
39. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. informacja o nabyciu u lasu	data nabycia		
<input type="checkbox"/> 2. zmiana informacji	data zmiany		
<input type="checkbox"/> 3. informacja o zbyciu lasu	data zbycia		

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (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 pkt 1 i 2)	
4. Razem (pkt 1 – 3)	

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa, z tytułu którego występuje zwolnienie)

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, uprzedzony/a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, że podane dane są zgodne z prawdą.

Dotyczy osoby wym. w kol. B 1	40. Imię	41. Nazwisko
	42. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	43. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego
Dotyczy osoby wym. w kol. B 2	44. Imię	45. Nazwisko
	46. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	47. Podpis składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

48. Uwagi organu podatkowego	
49. Identyfikator przyjmującego formularz	50. Podpis przyjmującego formularz

16

UCHWAŁA NR XI/96/07 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 19 grudnia 2007r.

w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące wzory deklaracji podatkowych i informacji podatkowych niezbędnych dla ustalenia wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w Gminie Czerwieńsk:

1. Deklaracja na podatek od nieruchomości „DN - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Informacja w sprawie podatku od nieruchomości „IN - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Deklaracja na podatek rolny „DR - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uch-

wały.

4. Informacja w sprawie podatku rolnego „IR - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Deklaracja na podatek leśny „DL - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

6. Informacja w sprawie podatku leśnego „IL - 1”, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

§ 3. Traci moc uchwała Nr II/9/02 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 16 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji podatkowych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

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. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
	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	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	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	45. m ² m ² m ²	46.	47.
D.3 BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych złotych)			51.

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

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XI/96/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 19 grudnia 2007r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
--

IN - 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Obowiązuje od dnia

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych 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.
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 Czerwieńska - właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Burmistrz Czerwieńska ul. Rynek 25 66 - 016 Czerwieńsk		

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz		
5. Miejsce/a (adres/ly) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/ly działek		
6. Numer/ly 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) <input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 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 m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25.	..... m ² m ² m ²
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26.	..... m ² m ² m ²
4. 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	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	

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XI/96/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 19 grudnia 2007r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

DR - 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Obowiązuje od dnia

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 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: Burmistrz Czerwieńska - właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Czerwieńska
ul. Rynek 25
66-016 Czerwieńsk

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

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, lososiem, trocią, głowacica, 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						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH
(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

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

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

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

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

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

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

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

	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, lososiem, trocią, głowacią, palią 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

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XI/96/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 19 grudnia 2007r.**

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

DL-1 DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

Obowiązuje od dnia	2. Rok	
<p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Miejsce składania: Burmistrz Czerwieńska – właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.</p>		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI		
<p>3. Burmistrz Czerwieńska ul. Rynek 25 66 – 016 Czerwieńsk</p>		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)		
<p>* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną</p>		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
<p>4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna</p> <p><input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej</p>		
<p>5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samodzielnny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samodzielnny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty</p> <p><input type="checkbox"/> 5. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. posiadacz <input type="checkbox"/> 7. współposiadacz</p>		
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		
<p>20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej</p>		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna x cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (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	

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XI/96/07
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 19 grudnia 2007r.**

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok /
.....
.....

Obowiązuje od dnia

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, ze zm.). Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Burmistrz Czerwieńska - właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Burmistrz Czerwieńska ul. Rynek 25 66-016 Czerwieńsk		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu 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. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 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

17

**UCHWAŁA NR XI/101/07
RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU**

z dnia 19 grudnia 2007r.

zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków i opłat lokalnych przez inkasentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. j. t. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. j. t. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o po-

datku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr VI/46/07 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 25 kwietnia 2007r. w sprawie poboru i opłat lokalnych przez inkasentów, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. 10% od kwot podatków i opłat wymienionych w § 1 uzyskanych na terenie wiejskim, zainkasowanych i odprowadzonych na rachunek bankowy budżetu gminy”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

=====

18

**UCHWAŁA NR XVIII/74/07
RADY GMINY NOWA SÓL**

z dnia 19 grudnia 2007r.

w sprawie utraty mocy uchwały Nr III/10/06 z dnia 13 grudnia 2006r. dotyczącej ustalenia podatku od posiadania psów

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 10 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Traci moc uchwała Rady Gminy Nowa Sól Nr III/10/06 z dnia 13 grudnia 2006r. w sprawie ustalenia podatku od posiadania psów.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Sól.

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

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

=====

19

**UCHWAŁA NR XVIII/84/07
RADY GMINY NOWA SÓL**

z dnia 19 grudnia 2007r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego na obszarze Gminy Nowa Sól

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Obniża się cenę żyta do celów wymiaru podatku rolnego ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2007r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2007r. (M. P.

Nr 77, poz. 831) z kwoty 58,29zł za 1q do kwoty 44,00zł za 1q.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego obowiązuje w roku podatkowym 2008.

Przewodniczący Rady
Marek Matusewicz

20

UCHWAŁA NR XIII/81/2007 RADY GMINY W PRZEWOZIE

z dnia 19 grudnia 2007r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XII/69/2007 Rady Gminy w Przewozie z dnia 28 listopada 2007r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit. a, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XII/69/2007 Rady Gminy w Przewozie z dnia 28 listopada 2007r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej w § 1 skreśla się

ust. 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008r.

Przewodnicząca Rady
Bronisława Graczyk

21

UCHWAŁA NR XXV/372/2007 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 20 grudnia 2007r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określania zasad ustalania, poboru i terminu płatności oraz wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Gorzowa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit a, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/330/2007 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 21 listopada 2007r. w sprawie określania zasad ustalania, poboru i terminu płatności oraz wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Gorzowa Wlkp. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1. Zwalnia się z opłaty targowej odręczną sprzedaż gazet i biletów MZK.

2. Zwalnia się z opłaty targowej działalność han-

dlową prowadzoną podczas imprez o charakterze charytatywnym i religijny.”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Zwalnia się z opłaty targowej sprzedaż przed sklepami, w których prowadzona jest działalność gospodarcza przez te podmioty o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

1) działalność handlowa prowadzona jest na terenie przyległym do lokalu w pasie do 1,5m od ściany budynku;

2) sprzedaż jest zgodna z asortymentem oferowanym w lokalu;

3) zajęcie terenu odbywa się za zezwoleniem właściciela lub zarządcy.”;

3) załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie:

„Dzienne stawki opłat targowych

(zł)

I. Strefa śródmiejska	
1. Sprzedaż w miejscach wyznaczonych przez prezydenta miasta i po uzyskaniu zezwolenia do dysponowania gruntem:	
1. Na terenie o powierzchni:	
do 4m ²	13
5 - 6m ²	21
7 - 10m ²	32
powyżej 10m ²	42
2. Artykułów świątecznych	
drzewka choinkowe lub choinki sztuczne	53
gałązki choinkowe	11
kwiaty, wieńce, znicze, świece lub grys	21
kartki świąteczne	13
inne artykuły świąteczne	16
2. Sprzedaż w miejscach nie wyznaczonych przez prezydenta miasta lub bez zezwolenia na dysponowanie gruntem	200
II. Place targowe	
1. Sprzedaż pojazdów	
z samochodu o ładowności do 0,5t	5
z samochodu o ładowności 0,5t - 1,5t	6
z samochodu o ładowności 1,5t - 4,5t	11
z samochodu o ładowności ponad 4,5t, z autobusów, z przyczepy campingowej	13
z ciągnika z przyczepą, z przyczepy posiadającej stałe przyłącze	11
2. Sprzedaż z miejsc o powierzchni:	
do 1m ²	3
2 - 4m ²	8
5 - 6m ²	11
7 - 10m ²	17
powyżej 10m ²	21
3. Sprzedaż obnośna	2
4. Wystawienie do sprzedaży jednego pojazdu:	
autobusu	16
samochodu osobowego, ciągnika rolniczego, przyczepy campingowej, przyczepy do samochodu osobowego, samochodu o ładowności do 3,5t, motocykla, motoroweru lub skutera	13
samochodu ciężarowego o ładowności ponad 3,5t	21
roweru	6
5. Sprzedaż drobnych zwierząt lub ptaków	5
6. Sprzedaż artykułów świątecznych:	
drzewka choinkowe, choinki sztuczne lub ryby	32
gałązki choinkowe	5
kwiaty, wieńce, znicze, świece lub grys	11
inne artykuły świąteczne	8
III. Sprzedaż poza placami targowymi	
1. Sprzedaż z miejsc o powierzchni:	
do 1m ²	3
2 - 4m ²	8
5 - 6m ²	11
7 - 10m ²	17
za każdy 1m ² powyżej 10m ²	4
2. Sprzedaż artykułów świątecznych:	
drzewka choinkowe, choinki sztuczne lub ryby	53

gałązki choinkowe	11
kwiaty, wieńce, znicze, świece lub grys	21
kartki świąteczne	13
inne artykuły świąteczne	16
3. Sprzedaż w miejscach nie wyznaczonych przez prezydent a miasta lub bez zezwolenia na dysponowaniem gruntem:	
do 1m ²	6
2 - 4m ²	17
5 - 6m ²	21
7 - 10m ²	34
za każdy 1m ² powyżej 10m ²	4

1. Strefa śródmiejska, to obszar miasta zamykający się w kręgu ulic: Nadbrzeżna - Młyńska - Strzelecka - Jagiełły - Dzieci Wrzesińskich - Fornalskiej.

2. Place targowe, to miejsca położone przy:

- ul. Szczecińskiej (gielda),
- ul. Żwirowej (przy I bramie cmentarza komunalnego),
- ul. Żwirowej (przy II bramie cmentarza komunalnego),
- ul. Przemysłowej,
- ul. Witosy,
- ul. Cichońskiego,

określone na załącznikach mapowych Nr 1 - 6, stanowiących integralną część niniejszej uchwały.

3. Sprzedaż artykułów świątecznych określona w punktach 1.1.2. i II.6. i III.2. dotyczy okresów:

- Świąt Wielkanocnych - na 20 dni przed Wielkanocą,

- Dnia Święta Zmarłych - w okresie 25 października do 2 listopada,

- Świąt Bożego Narodzenia - od 1 grudnia do 31 grudnia.

4. W przypadku prowadzenia sprzedaży artykułów świątecznych z różnych grup rodzajowych - pobiera się opłatę stanowiącą sumę stawek przewidzianych dla poszczególnych grup.

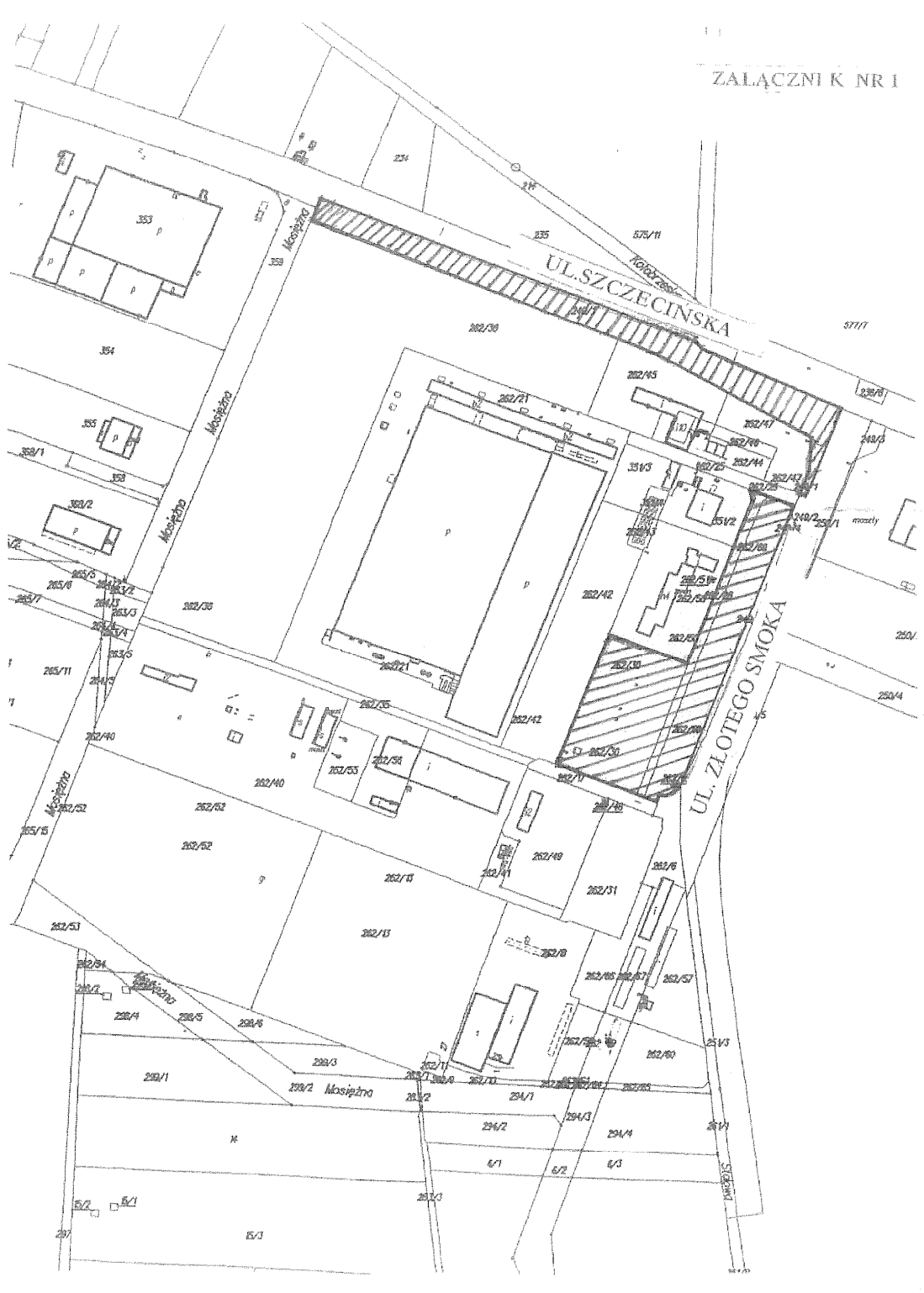
5. Dzienna stawka opłaty targowej nie może przekroczyć górnej granicy określonej przez Ministra Finansów na dany rok podatkowy."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp.

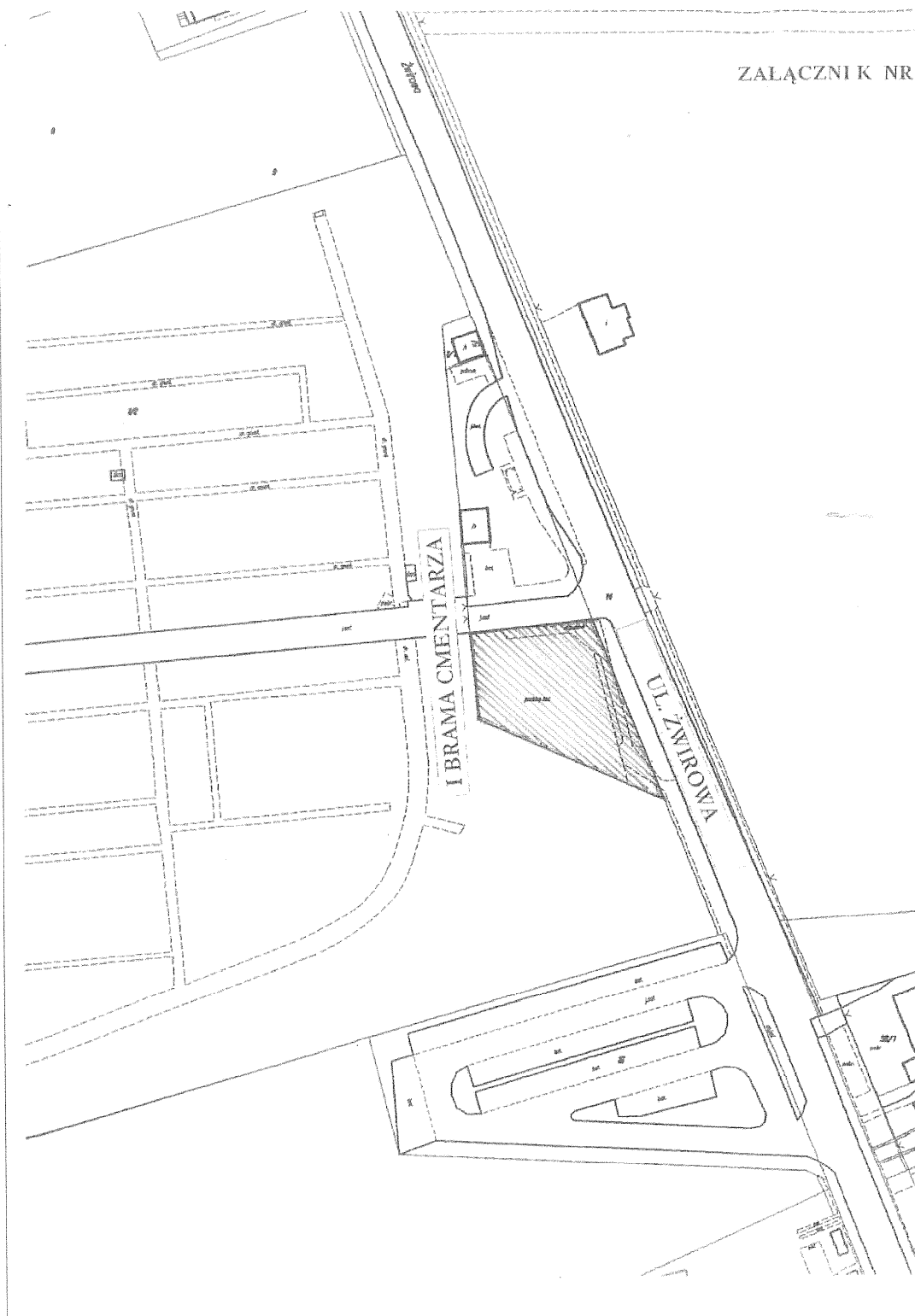
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Robert Surowiec

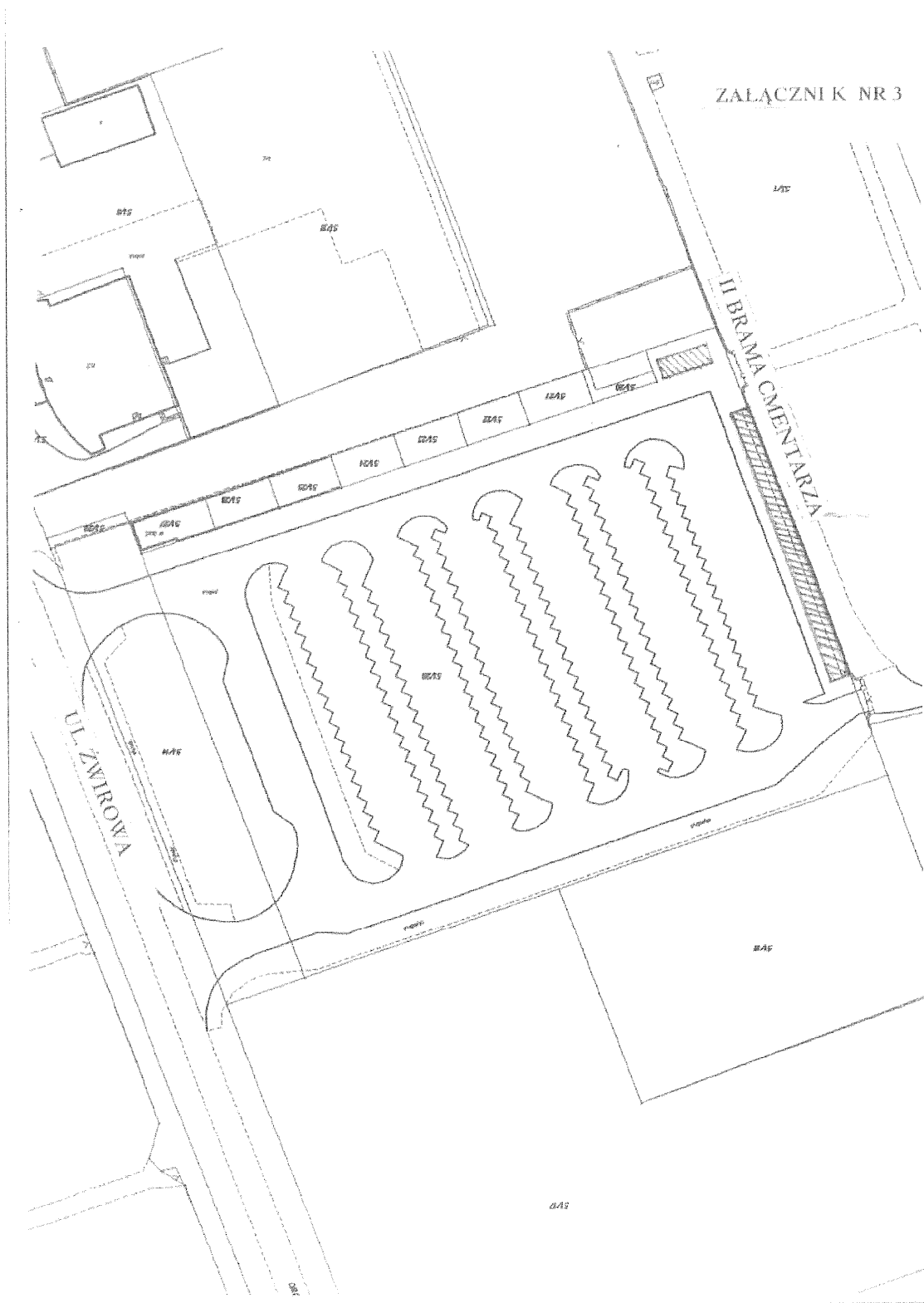
Załącznik Nr 1



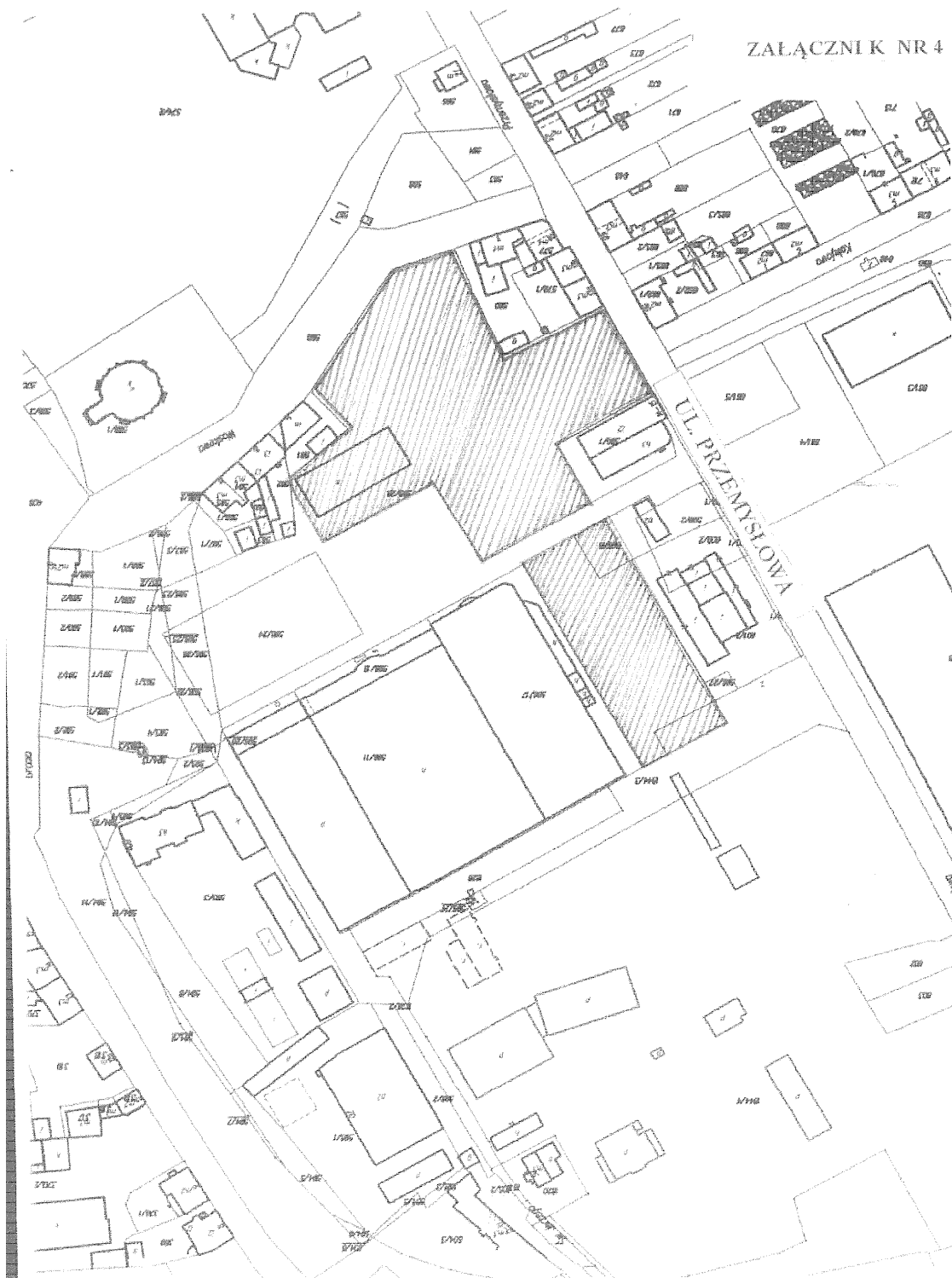
Załącznik Nr 2



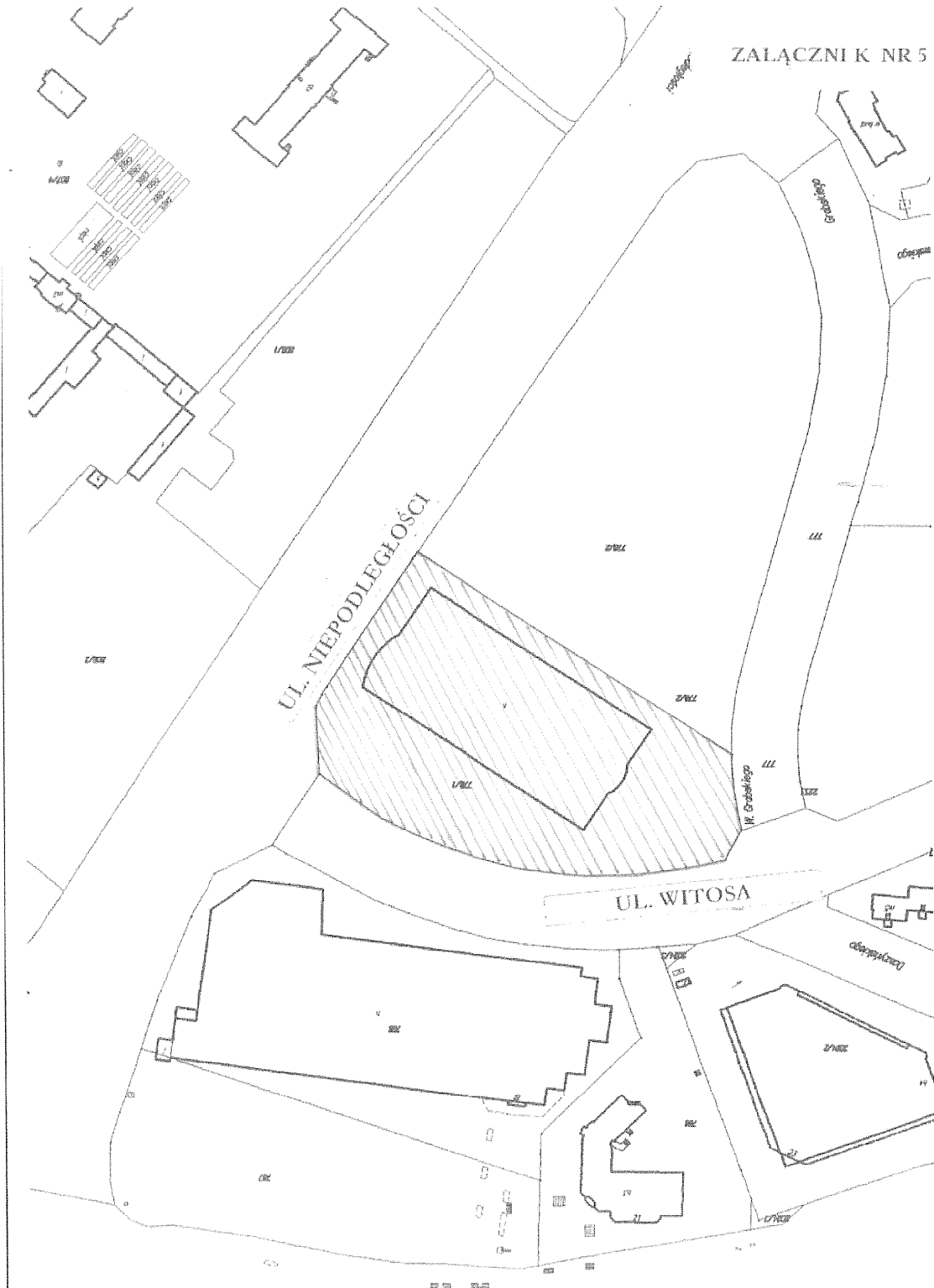
Załącznik Nr 3



Załącznik Nr 4



Załącznik Nr 5



22

UCHWAŁA NR XVI/105/07 RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ

z dnia 20 grudnia 2007r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV/95/07 z dnia 15 listopada 2007r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej (Dziennik Urzędu Województwa Lubuskiego Nr 130, poz. 1745 z dnia 28 listopada 2007r.) zmienia się § 4 pkt 2 uchwały, który otrzymuje brzmienie:

„2. Pobór opłaty powierza się inkasentom: Panu Piotrowi Szczepańskiemu oraz Pani Henryce Szczepańskiej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

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

Przewodniczący Rady
Marek Tatarewicz

23

UCHWAŁA NR XII/47/07 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 20 grudnia 2007r.

w sprawie wzorów formularzy dotyczących podmiotu i przedmiotu opodatkowania w podatku od nieruchomości, rolnym i leśnym

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 ze zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się wzory formularzy dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania w podatku od nieruchomości:

- 1) deklaracja na podatek od nieruchomości DN-1 - załącznik Nr 1;
- 2) informacja w sprawie podatku od nieruchomości IN-1 - załącznik Nr 2;
- 3) dane o nieruchomościach ZN-1 /A - załącznik Nr 3;
- 4) dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości ZN-1/B - załącznik Nr 4;
- 5) dane o współwłaścicielach i współposiada-

czach nieruchomości ZN-1 /C - załącznik Nr 5.

§ 2. Ustala się wzory formularzy dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania w podatku rolnym:

- 1) deklaracja na podatek rolny DR-1 - załącznik Nr 6;
- 2) informacja w sprawie podatku rolnego IR-1 - załącznik Nr 7;
- 3) dane o nieruchomościach rolnych ZR-1/A - załącznik Nr 8;
- 4) dane o zwolnieniach i ulgach w podatku rolnym ZR-1/B - załącznik Nr 9.

§ 3. Ustala się wzory formularzy dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania w podatku leśnym:

- 1) deklaracja na podatek leśny DL-1 - załącznik Nr 10;
- 2) informacja w sprawie podatku leśnego IL-1 - załącznik Nr 11;

3) dane o nieruchomościach leśnych ZL-1/A - załącznik Nr 12;

4) dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym ZL-1/B - załącznik Nr 13.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzeszyce.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXII/157/05 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 30 grudnia 2005r. w spra-

wie określenia wzorów informacji i deklaracji podatkowych.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Tomaszewski

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

Pieczeń nagłóvkowa podatnika

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na rok

Podstawa prawna: Składający:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844). 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 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.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
1. Wójt Gminy Krzeszyce Adres: Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. DANE PODATNIKA			
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Podatnik (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna <input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej			
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 8. Współposiadacz zależny			
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek (szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu opodatkowania należy wykazać: grunty, budynki załącznik ZN-1/A, budowle – wykaz str. 4 deklaracji)			
5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów, nazwa sądu rejonowego, w którym prowadzona jest księga wieczysta (szczegółowe informacje należy wykazać w załączniku ZN-1/A)			
6. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia w przypadku osób fizycznych składających DN-1			
7. Nazwa skrócona / Imię ojca, imię matki w przypadku osób fizycznych składających DN-1			
8. Identyfikator REGON / Numer PESEL w przypadku osób fizycznych składających DN-1			
9. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika		10. Numer Krajowego Rejestru Sądowego	
B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA (w przypadku osób fizycznych składających DN-1)			
11. Kraj		12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica		16. Numer domu
17. Numer lokalu	18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. deklaracja składana w terminie do 15 stycznia roku podatkowego <input type="checkbox"/> 2. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku podatkowego <input type="checkbox"/> 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 4. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby <input type="checkbox"/> 5. korekta deklaracji rocznej - obowiązuje za okres.....			

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy Krzeszyce z dnia r. Nr	Kwota podatku w zł, gr
a	b	c	d
D.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	22. .....m ²	23.	24.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	25. .....ha	26.	27.
3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego.	28. .....m ²	29.	30.
D.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI			
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.			
1. mieszkalnych – ogółem w tym:	31. .....m ²	32.	33.
– kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	.....m ²		.....
– kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	.....m ²		.....
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym:	34. .....m ²	35.	36.
– 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. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym:	37. .....m ²	38.	39.
– 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. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych ogółem w tym:	40. .....m ²	41.	42.
– kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	.....m ²		.....
– kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	.....m ²		.....

	a	b	c	d
5. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	43.		44.	45.
		m ²		
		m ²		
		m ²		
D.3. BUDOWLE				
1. budowle wartość określona na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 (podstawę opodatkowania zaokrąglić do pełnych złotych)	46.	zł	47.	48.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków (...) zaokrąglą się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.				
Kwota podatku (zaokrąglić do pełnych złotych) Suma kwot z poz. 24, 27, 30, 33, 36, 39, 42, 45, 48	49.			zł
Kwota I raty ¹⁾	50.	zł	Kwota VII raty ¹⁾	56.
				zł
Kwota II raty ¹⁾	51.	zł	Kwota VIII raty ¹⁾	57.
				zł
Kwota III raty ¹⁾	52.	zł	Kwota IX raty ¹⁾	58.
				zł
Kwota IV raty ¹⁾	53.	zł	Kwota X raty ¹⁾	59.
				zł
Kwota V raty ¹⁾	54.	zł	Kwota XI raty ¹⁾	60.
				zł
Kwota VI raty ¹⁾	55.	zł	Kwota XII raty ¹⁾	61.
				zł
Łączna kwota podatku po korekcie (suma miesięcznych rat z poz. 50 – 61)			62.	zł
Obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – wg zadeklarowanych powyżej rat miesięcznych należy wpłacić bez wezwania w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca - na rachunek Urzędu Gminy Krzeszyce – GBS w Barlinku O/Krzeszyce nr 04 8355 0009 0035 1014 2000 0011				
F. INFORMACJA O WSPÓŁWŁAŚCICIELACH I WSPÓLPOSIADACZACH NIERUCHOMOŚCI				
63. Informacje o współwłaścicielach i współposiadaczach nieruchomości (należy podać informacje określone w części B.1 poz. 6-10 i części B.2 poz. 11-20)				

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

		Numer ewidencyjny podatnika	
Podstawa prawna: Składający:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844) Formularz przeznaczony dla osób fizycznych 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.		
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.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. Wójt Gminy Krzeszyce Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE OPODATKOWANIA			
2. Miejsce położenia nieruchomości (adres)			
3. Numer i data aktu notarialnego / umowy dzierżawy / post. sądu		4. Numer działki, obręb ewidencyjny, numer KW	
C. DANE PODATNIKA			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny			
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
6. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię			
7. Imię ojca, imię matki		8. Data urodzenia	
9. Numer PESEL		10. Numer NIP	11. Numer REGON
C.2. ADRES ZAMIESZKANIA			
12. Kraj	13. Województwo	14. Miejscowość	
15. Kod pocztowy	16. Ulica		17. Numer domu
			18. Numer lokalu
C.3. DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁWŁAŚCICIELA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi współwłasność)			
19. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię			
20. Imię ojca, imię matki		21. Data urodzenia	
22. Numer PESEL		23. Numer NIP	24. Numer REGON
C.4. ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁWŁAŚCICIELA			
25. Kraj	26. Województwo	27. Miejscowość	
28. Kod pocztowy	29. Ulica		30. Numer domu
			31. Numer lokalu
C.5. ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić, gdy jest inny niż adres zamieszkania)			
32. Kraj	33. Województwo	34. Miejscowość	
35. Kod pocztowy	36. Ulica		37. Numer domu
			38. Numer lokalu
D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
39. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)			
E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	40.	..... m ²	
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	41.	..... ha	
3. pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	42.	..... m ²	

E.2. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)		
1. Powierzchnia użytkowa budynków mieszkalnych wyrażona w m ²	wys. powyżej 2,20 m	wys. od 1,40 m do 2,20 m
– mieszkania	43.	44.
– piwnice	.....	.....
– garaże	.....	.....
– części wspólne	.....	.....
– związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	45.	46.
– zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	47.	48.
– zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych	49.	50.
– pozostałe	51.	52.
2. Powierzchnia użytkowa pozostałych budynków wyrażona w m ²	wys. powyżej 2,20 m	wys. od 1,40 m do 2,20 m
– garaży, szop, budynków gospodarczych, budynków letniskowych (trwale związanych z gruntem)	53.	54.
– związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	.....	.....
– zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych	.....	.....
– pozostałe	.....	.....
(*) 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, sułecy i poddasza użytkowe.		
E.3. BUDOWLE		
1. budowle wartość określona na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 - podstawie opodatkowania zaokrąglone do pełnych złotych (**)	55.	
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)		
56. Liczba załączników ZN-1/A	57. Załącznik ZN-1/B <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	58. Załącznik ZN-1/C <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy ustawy Kodeks karny skarbowy o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
59. Imię	60. Nazwisko	
61. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	62. Podpis (picczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika	
63. Telefon kontaktowy	64. Adres e-mail	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
65. Uwagi organu podatkowego		

(**) Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania zaokrąglają się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomijają się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższają się do pełnych złotych.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA		
4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. Deklaracji DN-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IN- 1	
B. DANE PODATNIKA		
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną		
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE		
5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna	<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
6. Nazwa pełna * / Nazwisko **		
7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **		
8. Identyfikator REGON	9. Numer PESEL **	
C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU		
C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI		
10. Położenie nieruchomości (adres)		
C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
11. Rodzaj własności		12. Rodzaj posiadania samoistnego
<input type="checkbox"/> 1. własność	<input type="checkbox"/> 2. Współwłasność	<input type="checkbox"/> 1. Posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania		14. Rodzaj posiadania zależnego
<input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste	<input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	<input type="checkbox"/> 1. Posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾		
15. Działka (nr działki, nazwa i nr obrębu)	16. Powierzchnia	17. Rodzaj gruntu - symbol użytku
18. Budynek (nr ewidencyjny - geodezyjny budynku)	19. Powierzchnia użytkowa	20. Funkcja budynku
21. Lokal (nr ewidencyjny lokalu)	22. Powierzchnia użytkowa	
C.4. KSIĘGA WIECZYSTA		
23. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów) gruntu		24. Nazwa sądu
25. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów) budynku -lokalu		

1) Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POŁA JASNE WYPEŁNIAĆ PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIŁE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOŁREM.

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZN-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA			
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DN-1		<input type="checkbox"/> 2. informacji IN-1	
B. DANE PODATNIKA			
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna		<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna	<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **			
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **			
7. Identyfikator REGON		8. Numer PESEL **	
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY			
Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 – budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który jednocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1,435 mm	9.		10.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 - budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty	11.		12.
Art. 7 ust. 1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich - od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie - nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską	13.		
Art. 7 ust. 1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	14.	15.	16.
Art. 7 ust. 1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące wyłącznie działalności leśnej i rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		17.	
Art. 7 ust. 1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	18.	19.	
Art. 7 ust. 1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	20.	21.	
Art. 7 ust. 1 pkt 7 - grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	22.	23.	

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Art. 7 ust. 1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiaganiu celów z zakresu ochrony przyrody- w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	24.	25.	26.
Art. 7 ust. 1 pkt 8a - będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne	27.		
Art. 7 ust. 1 pkt 9 - budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	28.		29.
Art. 7 ust. 1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	30.		
Art. 7 ust. 1 pkt 11 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	31.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		32.	
Art. 7 ust. 1 pkt 13 - budynki i budowle zajęte przez grupę producentów rolnych wpisaną do rejestru tych grup, wykorzystywane wyłącznie na prowadzenie działalności w zakresie sprzedaży produktów lub grup produktów wytworzonych w gospodarstwach członków grupy lub w zakresie określonym w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 88, poz. 983 z późn. zm.), zgodnie z jej aktem założycielskim		33.	34.
Art. 7 ust. 1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	35.	36.	37.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 - uczelnie, zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	38.	39.	40.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli – publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inna niż działalność oświatowa	41.	42.	
Art. 7 ust. 2 pkt 3 - placówki naukowe PAN; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	43.	44.	45.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej – w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem – zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	46.	47.	48.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	49.	50.	
Art. 7 ust. 2 pkt 5a - przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 179, poz. 1484 oraz z 2006 r. Nr 107, poz. 723) w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	51.	52.	53.
Art. 7 ust. 2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	54.	55.	
Art. 7 ust. 3 - zwalnia się od podatku od nieruchomości: a) grunty, budynki i budowle związane z doprowadzaniem wody oraz odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków, b) grunty i budynki służące działalności kulturalnej i działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu, c) grunty i budynki zajęte na potrzeby prowadzenia działalności wśród dzieci w zakresie wychowania i oświaty	56.	57.	

	Inne zwolnienia	58.	59.	60.
--	-----------------	-----	-----	-----

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.

ZN-1/C

**DANE O WSPÓŁWŁAŚCICIELACH, WSPÓŁUŻYTKOWNIKACH
WIECZYSTYCH I WSPÓLPOSIADACZACH**

Lp.	NAZWISKO, PIERWSZE IMIĘ, DRUGIE IMIĘ/ IMIONA RODZICÓW	ADRES ZAMIESZKANIA	NUMER PESEL, NIP, REGON
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

Pieczęć nagłówkowa podatnika

DR- 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

na rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969).		
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających 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 lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym 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.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
1. Wójt Gminy Krzeszyce Adres: Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. DANE PODATNIKA			
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej			
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny			
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek (szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu opodatkowania należy wykazać w załączniku ZR-1/A)			
5. Numer i data aktu notarialnego, numer księgi wieczystej, nazwę sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta.			
6. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia w przypadku osób fizycznych składających DR-1			
7. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki w przypadku osób fizycznych składających DR-1			
8. Identyfikator REGON / Numer PESEL w przypadku osób fizycznych składających DR-1			
9. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika		10. Numer Krajowego Rejestru Sądowego	
B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA (w przypadku osób fizycznych składających DR-1)			
11. Kraj		12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica		16. Numer domu
17. Numer lokalu	18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja składana w terminie do 15 stycznia roku podatkowego <input type="checkbox"/> 2. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku podatkowego <input type="checkbox"/> 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 4. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby <input type="checkbox"/> 5. korekta deklaracji rocznej - obowiązuje za okres.....			

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu wyrażona w hektarach z dokładnością do 0,0001 ha				Stawka za hektar (przeliczeniowy lub fizyczny) w zł, gr	Wymiar podatku rolnego w zł, gr
	Hektary fizyczne			Hektary przeliczeniowe		
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe (z wyłączeniem klas V, VI, VIz)	Liczba hektarów przeliczeniowych		
a	b	c	d	e	f	g
D.1. GRUNTY ORNE – (R)						
I				1,80		
II				1,65		
IIIa				1,50		
IIIb				1,25		
IVa				1,00		
IVb				0,75		
V				0,30		
VI				0,15		
VIz						
D.2. SADY – (S-R, S-L, S-Ps)						
I				1,80		
II				1,65		
IIIa				1,50		
IIIb				1,25		
IVa				1,00		
IVb				0,75		
V				0,30		
VI				0,15		
D.3. UŻYTKI ZIELONE – (Ł, Ps)						
I				1,60		
II				1,35		
III				1,15		
IV				0,70		
V				0,20		
VI				0,15		
VIz						
D.4. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE – (B-R, B-L, B-Ps)						
				B-R	B-L, B-Ps	
I				1,80	1,60	
II				1,65	1,35	
III					1,15	
IIIa				1,50		
IIIb				1,25		
IV					0,70	
IVa				1,00		
IVb				0,75		
V				0,30	0,20	
VI				0,15	0,15	
VIz						

	a	b	c	d	e	f	g	
D.5. GRUNTY POD STAWAMI – (Wsr)								
a) zarybione łososiem, trocią, głowacica, pałką i pstrągiem					1,00			
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)					0,20			
c) grunty pod stawami niezarybionymi								
D.6. GRUNTY POD ROWAMI (W)								
Rowy								
D.7. UŻYTKI EKOLOGICZNE (E-R, E-Ps, E-Lz, E-Wp, E-Ws, E-W, E-N)								
Użytki ekologiczne								
D.8. NIEUŻYTKI – (N)								
Nieuzytki								
D.9. GRUNTY ZADRZEWIONE I ZAKRZEWIONE POŁOŻONE NA UŻYTKACH ROLNYCH (Lz-R, Lz-L, Lz-Ps)								
					Lz-R	Lz-L, Lz-Ps		
I					1,80	1,60		
II					1,65	1,35		
IIIa					1,50			
III						1,15		
IIIb					1,25			
IVa					1,00			
IV						0,70		
IVb					0,75			
V					0,30	0,20		
VI					0,15	0,15		
VIz								
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU								
Kwota podatku							22.	zł
Należy zaokrąglić do pełnych złotych								
Kwota I raty do zapłaty do 15 marca ¹⁾							23.	zł
Należy wpisać kwotę raty podatku po zaokrągleniu do pełnych złotych.								
Kwota II raty do zapłaty do 15 maja ¹⁾							24.	zł
Należy wpisać kwotę raty podatku po zaokrągleniu do pełnych złotych.								
Kwota III raty do zapłaty do 15 września ¹⁾							25.	zł
Należy wpisać kwotę raty podatku po zaokrągleniu do pełnych złotych.								
Kwota IV raty do zapłaty do 15 listopada ¹⁾							26.	zł
Należy wpisać kwotę raty podatku po zaokrągleniu do pełnych złotych.								
Łączna kwota podatku po korekcie							27.	zł
Suma kwot z poz. 23, 24, 25, 26								
Obliczony w deklaracji podatek rolny – wg zadeklarowanych powyżej rat należy wpłacić bez wezwania w terminach określonych wyżej - na rachunek Urzędu Gminy Krzeszyce – GBS w Barlinku O/Krzeszyce nr 04 8355 0009 0035 1014 2000 0011								

¹⁾ Pouczenie

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zm.).

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

IR – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

		Numer ewidencyjny podatnika	
Podstawa prawna: Składający:		Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969). 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.	
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE OPODATKOWANIA			
2. Miejsce (adres) położenia przedmiotów opodatkowania			
3. Numer i data aktu notarialnego / umowy dzierżawy		4. Numer działki, obręb ewidencyjny, numer KW	
C. DANE PODATNIKA			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel		<input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty	
<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel		<input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty	
<input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny		<input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny	
<input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny		<input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny	
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
6. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię		7. Data urodzenia	
8. Imię ojca, imię matki			
9. Numer NIP		10. Numer PESEL	
C.2. ADRES ZAMIESZKANIA			
11. Kraj	12. Województwo	13. Miejscowość	
14. Kod pocztowy	15. Ulica	16. Numer domu	17. Numer lokalu
C.3. DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁWŁAŚCICIELA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi współwłasność)			
18. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię		19. Data urodzenia	
20. Imię ojca, imię matki			
21. Numer NIP		22. Numer PESEL	
C.4. ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁWŁAŚCICIELA			
23. Kraj	24. Województwo	25. Miejscowość	
26. Kod pocztowy	27. Ulica	28. Numer domu	29. Numer lokalu
C.5. ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić, gdy jest inny niż adres zamieszkania)			
30. Kraj	31. Województwo	32. Miejscowość	
33. Kod pocztowy	34. Ulica	35. Numer domu	36. Numer lokalu
D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
37. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy		<input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji	
E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)			
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha
E.1. GRUNTY ORNE (R)			
I		IVb	
II		V	
IIIa		VI	
IIIb		VIz	
IVa			

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha
E.2. SADY (S-R, S-Ps, S-L)			
I		IVb	
II		V	
IIIa		VI	
IIIb		VIz	
IVa			
E.3. ŁĄKI I PASTWISKA (Ł, Ps)			
I		V	
II		VI	
III		VIz	
IV			
E.4. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE (B-R, B-Ps, B-L)			
I		IVa	
II		IVb	
III		V	
IIIa		VI	
IIIb		VIz	
IV			
E.5. GRUNTY POD STAWAMI (Wsr)			
a) zarybione, lososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem			
b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)			
c) grunty pod stawami niezarybionymi			
E.6. GRUNTY POD ROWAMI (W)			
Grunty pod rowami			
E.7. UŻYTKI EKOLOGICZNE (E-R, E-Ps, E-Lz, E-Wp, E-Ws, E-W, E-N)			
Użytki ekologiczne			
E.8. NIEUŻYTKI (N)			
Nieużytki			
E.9. GRUNTY ZADRZEWIONE I ZAKRZEWIONE POŁOŻONE NA UŻYTKACH ROLNYCH (Lz-R, Lz-L, Lz-Ps)			
I		IVa	
II		IVb	
III		V	
IIIa		VI	
IIIb		VIz	
IV			
RAZEM			
F. INFORMACJA O POSIADANIU UŻYTKÓW ROLNYCH NA TERENIE INNEJ GMINY			
38. Posiadam użytki rolne na terenie innej gminy <input type="checkbox"/> tak .....ha <input type="checkbox"/> nie			
G. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)			
39. Liczba załączników ZR-1/A	40. Załącznik ZR-1/B	41. Załącznik ZN-1/C	
	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
42. Imię		43. Nazwisko	
44. Data wypełnienia		45. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
46. Telefon kontaktowy		47. Adres e-mail	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
48. Uwagi organu podatkowego			

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE. DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZR-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik ZR-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA		
4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DR-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IR- 1	
B. DANE PODATNIKA		
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną
5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna	<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
6. Nazwa pełna * / Nazwisko **		
7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **		
8. Identyfikator REGON		9 Numer PESEL **
C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU		
c.1 POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI		
10. Położenie nieruchomości (adres)		
c.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
11. Rodzaj własności		12. Rodzaj posiadania samoistnego
<input type="checkbox"/> 1. własność	<input type="checkbox"/> 2. współwłasność	<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania		14. Rodzaj posiadania zależnego
<input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste	<input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie wieczyste	<input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
c.3 IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK		
15. Identyfikator geodezyjny działki	16. Powierzchnia	17. Rodzaj gruntu - symbol użytku
c.4 KSIĘGA WIECZYSTA		
18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)		19. Nazwa sądu

**Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZR-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH
W PODATKU ROLNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DR-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IR- 1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna
<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych¹⁾
Art. 12. ust. 1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i Viz	9.
Art. 12. ust. 1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	10.
Art. 12. ust. 1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	11.
Art. 12. ust. 1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	12.
Art. 12. ust. 1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	13.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	14. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12. ust. 1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków - na okres 5 lat, licząco roku następnego po zakończeniu zagospodarowania	15.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	16. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12. ust. 1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia - na 1 rok następujący po roku, w którym dokonano wymiany lub scalenia gruntów	17.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	18. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12. ust. 1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej, z tym że zwolnienie może dotyczyć nie więcej niż 20% powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego, lecz nie więcej niż 10 ha- na okres nie dłuższy niż 3 lata, w stosunku do tych samych gruntów	19.
Art. 12. ust. 1 pkt 8 - użytki ekologiczne	20.
Art. 12. ust. 1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	21.
Art. 12. ust. 1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	22.
Art. 12. ust. 1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków, pod warunkiem ich zagospodarowania i utrzymania zgodnie z przepisami o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	23.

Art. 12. ust. 1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	24.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 1 - uczelnie	25.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego gruntów	26.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	27.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 4- prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	28.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 5 – jednostki badawczo-rozwojowe	29.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 5a – przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz. 1484 oraz z 2006 r. Nr 107, poz. 723) w zakresie przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	30.	,
Art. 12. ust. 2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntów rodzinnych ogrodów działkowych	31.	,
Art. 12. ust. 9 - Uchwała Nr XXVIII/160/2001 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 6 października 2001 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwalniania z podatku rolnego użytkowników rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej.	32.	,

D. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny ulgi	
Art. 13 ust. 1 – ulga inwestycyjna	31. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Art. 13a ust. 1 i 2 – ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwałe przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących tę gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	32. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 40%
Art. 13b ust. 1 – ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	33. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 30%
Art. 13c ust. 1- ulga z tytułu wystąpienia klęski żywiołowej, która spowodowała istotne szkody w budynkach, ziemiopłodach, inwentarzu żywym lub martwym albo w drzewostanie	34. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

**Załącznik Nr 10
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

Pieczęć nagłówkowa podatnika

DL- 1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 Ze zm).		
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nie posiadającymi 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.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
1. Wójt Gminy Krzeszyce Adres: Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. DANE PODATNIKA			
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
2. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej			
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny			
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek (szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu opodatkowania należy wykazać w załączniku ZL-1/A)			
5. Numer i data aktu notarialnego, numer księgi wieczystej, nazwę sądu, w którym prowadzona jest księga wieczysta.			
6. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia w przypadku osób fizycznych składających DL-1			
7. Nazwa skrócona / Imię ojca, imię matki w przypadku osób fizycznych składających DL-1			
8. Identyfikator REGON / Numer PESEL w przypadku osób fizycznych składających DL-1			
9. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika		10. Numer Krajowego Rejestru Sądowego	
B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA (w przypadku osób fizycznych składających DL-1)			
11. Kraj		12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica		16. Numer domu
17. Numer lokalu	18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
21. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja składana w terminie do 15 stycznia roku podatkowego <input type="checkbox"/> 2. powstanie obowiązku podatkowego w trakcie roku podatkowego <input type="checkbox"/> 3. wygaśnięcie obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 4. zmiana miejsca zamieszkania lub siedziby <input type="checkbox"/> 5. korekta deklaracji rocznej - obowiązuje za okres.....			

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)			
Wyszczególnienie	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha	Stawka podatku 0,220 m ³ drewna · cena drewna - - podana bez zaokrągleń	Podatek w zł,- należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (kol. 2 · kol. 3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne	22.	23.	24.
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów i parków narodowych	25.	26.	27.
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w punkcie 1 i 2)	28.	29.	30.
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w punkcie 1 i 2)	31.	32.	33.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (należy zaokrąglić do pełnych złotych)		34. zł	
Kwota I raty ¹⁾	35. zł	Kwota VII raty ¹⁾	41. zł
Kwota II raty ¹⁾	36. zł	Kwota VIII raty ¹⁾	42. zł
Kwota III raty ¹⁾	37. zł	Kwota IX raty ¹⁾	43. zł
Kwota IV raty ¹⁾	38. zł	Kwota X raty ¹⁾	44. zł
Kwota V raty ¹⁾	39. zł	Kwota XI raty ¹⁾	45. zł
Kwota VI raty ¹⁾	40. zł	Kwota XII raty ¹⁾	46. zł
Łączna kwota podatku po korekcie (suma kwot z poz. 35 – 46)		47. zł	
Obliczony w deklaracji podatek leśny – wg zadeklarowanych powyżej rat miesięcznych należy wpłacić bez wezwania w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca - na rachunek Urzędu Gminy Krzeszyce – GBS w Barlinku O/Krzeszyce nr 04 8355 0009 0035 1014 2000 0011			
F. INFORMACJE O WSPÓŁWŁAŚCICIELACH I WSPÓŁPOSIADACZACH NIERUCHOMOŚCI			
48. Informacje o współwłaścicielach i współposiadaczach nieruchomości (należy podać informacje określone w części B.1 poz. 6-10 i części B.2 poz. 11-20)			
G. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)			
49. Liczba załączników ZL-1/A		50. Załącznik ZL-1/B <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
Informacja o przedmiotach zwolnionych i ulgach podatkowych należy wykazać w załączniku ZL-1/B			
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
51. Imię		52. Nazwisko	
53. Data wypełnienia		54. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika	
55. Telefon kontaktowy		56. Podpis osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wypełnienie deklaracji	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
57. Uwagi organu podatkowego			

¹⁾ Pouczenie

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zm.).

**Załącznik Nr 11
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

II – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

		Numer ewidencyjny podatnika	
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami).		
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.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
1. Wójt Gminy Krzeszyce Urząd Gminy Krzeszyce ul. Skwierzyńska 16 66-435 Krzeszyce			
B. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE OPODATKOWANIA			
2. Miejsce (adres) położenia przedmiotów opodatkowania			
3. Numer i data aktu notarialnego / umowy dzierżawy		4. Numer działki, obręb ewidencyjny, numer KW	
C. DANE PODATNIKA			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 3. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 5. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 7. posiadacz zależny <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 4. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz zależny			
C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
6. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię			
7. Imię ojca, imię matki		8. Data urodzenia	
9. Numer NIP	10. Numer PESEL	11. REGON	
C.2 ADRES ZAMIESZKANIA			
12. Kraj	13. Województwo	14. Miejscowość	
15. Kod pocztowy	16. Ulica	17. Numer domu	18. Numer lokalu
D. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI			
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji			
E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie		Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych podana z dokładnością do 0,0001 ha	
1. Lasy ochronne		20.	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów i parków narodowych		21.	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w punkcie 1 i 2)		22.	

4. Razem		23.
F. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)		
24. Liczba załączników ZL-1/A	25. Załącznik ZL-1/B <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	26. Załącznik ZN-1/C <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Informacja o przedmiotach zwolnionych i ulgach podatkowych należy wykazać w załączniku ZL-1/B		
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
27. Imię	28. Nazwisko	
29. Data wypełnienia	30. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika	
31. Telefon kontaktowy	32. Adres e-mail	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
33. Uwagi organu podatkowego		

**Załącznik Nr 12
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZL-1/A

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

Załącznik ZL-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DL-1 2. informacji IL- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

C.1 POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

1. własność 2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samoistnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

1. użytkowanie wieczyste 2. współużytkowanie

14. Rodzaj posiadania zależnego

1. posiadanie 2. współposiadanie

C.3 IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

15. Identyfikator geodezyjny działki

16. Powierzchnia

17. Rodzaj gruntu - symbol użytku

C.4 KSIĘGA WIECZYSTA

18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

19. Nazwa sądu

**Załącznik Nr 13
do uchwały Nr XII/47/07
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 20 grudnia 2007r.**

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZL-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IL- 1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna
<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEN PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ² 1)
Art. 7 ust. 1 pkt 1- lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	9.
Art. 7 ust. 1 pkt 2- lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	10.
Art. 7 ust. 1 pkt 3- użytki ekologiczne	11.
Art. 7 ust. 2 pkt 1- uczelnie	12.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady odpowiednio z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych	13.
Art. 7 ust. 2 pkt 3- placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	14.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 - prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	15.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	16.
Art. 7 ust. 2 pkt 6 – przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskany na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz.U. Nr 179, poz. 1485) w zakresie przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie przez nich badań i prac rozwojowych	17.
Inne	18.

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

24

INFORMACJA O DECYZJAZH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR PCC/682-ZTO/40/W/OSZ/2007/CK NR OCC/192-ZTO/40/W/OSZ/2007/CK

z dnia 21 grudnia 2007r.

W dniu 21 grudnia 2007r. na wniosek przedsiębiorcy Zakład Energoelektryczny ENERGO - STIL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił przedłużyć koncesje oraz zmienić przedmiot i zakres działalności Koncesjonariusza, określony w koncesjach na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Uzasadnienie

Decyzjami Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (zwanego dalej „Prezesem URE”) z dnia 26 listopada 1998r. Nr PCC/682/40/W/1/98/MS (zmienioną decyzją z dnia 30 września 1999r. Nr PCC/682/S/40/U/3/99), oraz Nr OCC/192/40/W/1/98/MS (zmienioną decyzją z dnia 30 września 1999r. Nr OCC/192/S/40/U/3/99) udzielono przedsiębiorcy: Zakład Energoelektryczny Energo - Stil Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem na okres do dnia 30 listopada 2008r., określając jednocześnie na stronie 1 nazwę i numer identyfikacyjny REGON, a następnie „Przedmiot i zakres działalności” oraz „Warunki prowadzenia działalności”.

Pismem z dnia 25 maja 2007r., uzupełnionym pismami z dnia 16 lipca 2007r., 21 sierpnia 2007r. 30 listopada 2007r. i 7 grudnia 2007r. Koncesjonariusz wniósł o przedłużenie okresu obowiązywania

koncesji o kolejne 10 lat.

Zgodnie z art. 39 ustawy - Prawo energetyczne przedsiębiorstwo energetyczne może złożyć wniosek o przedłużenie ważności koncesji nie później niż na 18 miesięcy przed jej wygaśnięciem. Koncesjonariusz zachował powyższy termin, zatem jego wniosek rozpatrywany był w toku przedmiotowego postępowania jako wniosek o zmianę koncesji.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 39 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 30 listopada 1998r., w sprawie udzielenia koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem, poprzez ich przedłużenie do 30 listopada 2018r. oraz zmianę przedmiotu i zakresu działalności.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Północno - Zachodniego
Oddziału Terenowego
z siedzibą w Szczecinie
Witold Kępa

25

INFORMACJA LUBUSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

z dnia 21 grudnia 2007r.

1. Na podstawie art. 9 ust. 6 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003r. (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) po-

dają do wiadomości wykaz obiektów nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków od 1 lipca 2005r. do 13 lipca 2007r. (od Nr decyzji L-171/A do L-258/A):

Lp.	Obiekt	Miejscowość	Gmina	Adres	Nr rej.	Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Willa, ob. Siedziba Międzynarodowego Centrum Spotkań „Zameczek” wraz z elementami historycznego wystroju i wyposażenia wnętrz, które stanowią:					

1	2	3	4	5	6	7
	stolarka drzwi zewnętrznych, stolarka drzwi w przedsionku, posadzka ceramiczna, stolarka schodów, witraże na klatce schodowej, wystrój stropu pomieszczenia na I piętrze, stolarka drzwi wewnętrznych, kwaterowa, plyninowa	Łagów	Łagów	Sulęcińska 11, dz. Nr 312/2	L-171/A	1 lipca 2005r.
2.	D. willa fabrykancka, ob. Siedziba Ośrodka Pomocy Społ.	Drezdenko	Drezdenko	Marszałkowska 18	L-177/A	30 sierpnia 2005r.
3.	Kościół filialny p. w. św. Wojciecha	Tarnów	Lubiszyn	dz. 370/1	L-181/A	28 luty 2005r.
4.	Zespół pałacowo - parkowy	Osowa Sień	Wschowa	dz. 607, 607/7, 607/8	L-182/A	3 listopada 2005r.
5.	Park o charakterze krajobrazowym	Brzoza	Strzelce Krajeńskie	dz. 261/98	L-183/1-2A	7 listopada 2005r.
6.	Kościół ewangelicki, ob. rzymsko - kat. Kościół filialny p. w. M. B. Częstochowskiej	Zatonie	Zielona Góra	dz. 343	L-184/A	7 listopada 2005r.
7.	D. willa fabrykancka, ob. budynek szkoły Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego	Międzyrzecz	Międzyrzecz	Konstytucji 3 Maja 60	L-185/A	23 listopada 2005r.
8.	Kościół parafialny p. w. Chrystusa Króla	Dobiegiew	Dobiegiew	dz. 257 (pow. 4.424m ²)	L-186/A	25 listopada 2005r.
9.	Zespół pałacowo - parkowy	Nowa Wieś	Bledzew	Nr 85	L-187/A	29 listopada 2005r.
10.	Kościół ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół parafialny p. w. Najświętszego Serca Pana Jezusa	Wicina	Jasień	dz. Nr 201	L- 188/A	30 grudnia 2005r.
11.	Cmentarz Żydowski	Zielona Góra	Zielona Góra	Wrocławska 60a	L-189/A	6 stycznia 2006r.
13.	Kościół filialny p.w. św. Jana Chrzyciela	Miechów	Sulęcín	dz. Nr 107/1	L-192/A	21 luty 2006r.
14.	Aleja platanowa	Brzoza	Strzelce Krajeńskie	dz. Nr 257/6	L-193/A	23 luty 2006r.
15.	Cmentarz żydowski	Gorzów Wlkp.	Gorzów Wlkp.	Gwiazdzysta	L-194/A	23 luty 2006r.
16.	Dawny sierociniec, ob. I Komisarjat Policji Państwowej wraz z dawnym ratuszem	Gorzów Wlkp.	Gorzów Wielkopolski	Obotrycka 14 - 16	L-195/1-2/A	27 luty 2006r.
17.	Kamienica	Żary	Żary	Podchorążych 45	L-196/A	28 marca 2006r.
18.	Cmentarz ewangelicki, ob. Lapidarium Rzeźby Nagrobnej	Wschowa	Wschowa	dz. Nr 964, klin ulic Spokojna - Solna - Piękna	L-199/A	17 marca 2006r.
19.	Dawny kościół ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół parafialny p. w. Matki Boskiej Szkaplerznej	Żary - Kunice Żarskie	Żary	Wyzwolenia dz. nr 169	L-202/A	3 kwietnia 2006r.
20.	Dawny budynek szkolny nauczania podstawowego, ob. budynek Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka	Drezdenko	Drezdenko	Szkolna 11	L-203/A	28 marca 2006r.
21.	Dawna plebania protestancka, ob. Budynek plebanii Parafii Rzymsko - Katolickiej p.w. Matki Bożej Częstochowskiej	Słońsk	Słońsk	pl. Wolności 1	L-204/A	28 marca 2006r.
22.	Pałac	Badachów	Ośno Lubuskie	dz. nr 415/7	L-208/ A	30 maja 2006r.
23.	Kaplica	Kostrzyn	Kostrzyn	Wyszyńskiego Stefana 2, dz. Nr 311	L-209/A	30 maja 2006r.
24.	Młyn zbożowy z silosem	Kostrzyn	Kostrzyn	Gorzowska 24	L-210/A	30 maja 2006r.
25.	Zespół spichlerzy zbożowych (Nr 1 i 2)	Kostrzyn	Kostrzyn	Prosta, dz. Nr 57	L-211/A	5 czerwca 2006r.

1	2	3	4	5	6	7
26.	Kościół parafialny p. w. Świętej Trójcy	Przytoczna	Przytoczna	Jeziorna 8, dz. Nr 426	L-212/A	5 maja 2006r.
27.	D. ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół filialny p.w. Wniebowzięcia NMP	Jeniniec	Bogdaniec	dz. Nr 15	L-213/A	7 czerwca 2006r.
28.	Dawna kaplica staroluterańska, ob. Kościół p.w. Matki Bożej Królowej Polski (polsko - katolicki)	Zielona Góra	Zielona Góra	dz. Nr 126	L-219/A	21 sierpnia 2006r.
29.	Obiekt bojowy 717 z zespołu militarnego Frontu Umocnionego Łuku Odry i Warty znanego pod nazwą Międzyrzeckiego Rejonu Umocnionego (MRU), który składa się z dwukondygnacyjnego stanowiska bojowego	Kaława - obręb	Międzyrzecz	dz. Nr 376	L-223/A	8 sierpnia 2006r.
30.	Zespół urbanistyczny tzw. Nowego Miasta	Gorzów Wlkp.	Gorzów Wlkp.		L-224/A	4 września 2006r.
31.	Kościół ewangelicki	Niwiska	Nowogród Bobrzański	ul. Szkolna, dz. Nr 5	L-225/A	12 września 2006r.
32.	Dwór	Sienno	Ośno Lubuskie	Sienno 33, dz. Nr 25	L-226/A	15 września 2006r.
33.	Zespół kościelny w skład którego wchodzi: a) kościół filialny p. w. Św. Józefa w granicach murów zewnętrznych obiektu, b) Kaplica grobowa rodu Magderburg w granicach murów zewnętrznych, c) teren dawnego cmentarza wraz z murem kościelnym i starodrzewem w granicach murów zewnętrznych muru kościelnego wraz z otoczeniem obejmującym teren w granicach dz. Nr 199 ze starodrzewem	Glińsk	Świebodzin	dz. Nr 199	L-227/A	27 września 2006r.
34.	Kościół filialny p.w. Najświętszego Serca Pana Jezusa	Węgrzynice	Skąpe	dz. Nr 104/1	L-228/A	29 września 2006r.
35.	Dawna kaplica staroluterańska, ob. Kościół p.w. Podwyższenia Krzyża Świętego w miejscowości Żagań, gmina Żagań, powiat żagański położony na działce geodezyjnej Nr 993/1, dla której prowadzone jest KW Nr 17540.	Żagań	Żagań	dz. Nr 993/1	L-229/A	16 października 2006r.
36.	Budynek remizy strażackiej	Międzyrzecz	Międzyrzecz	Staszica 1, dz. Nr 42	L-230/A	20 października 2006r.
37.	Kościół filialny p.w. Św. Wojciecha Biskupa	Mościce	Witnica	dz. Nr 85	L-233/A	6 listopada 2006r.
38.	Kościół parafialny p. w. św. Wojciecha wraz z otoczeniem, które wyznacza ogrodzenie, przebiegające po granicy działki Nr 51	Trzciel	Trzciel	Wolności pl. 8	L-240/A	12 stycznia 2007r.
39.	Dawny kościół ewangelicki, ob. rzymsko-katolicki kościół filialny p.w. św. Marii Magdaleny	Maszków	Krzeszyce	dz. Nr 168	L-247/A	23 marca 2007r.
40.	Dawny kościół ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół parafialny p.w. św. Piotra i Pawła Apostołów	Stare Kurowo	Stare Kurowo	dz. Nr 740	L-253/A	21 czerwca 2007r.

1	2	3	4	5	6	7
41.	Dawny kościół ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół filialny p.w. Niepokalanego Poczęcia NMP	Ownice	Słońsk	dz. Nr 242	L-255/A	9 lipca 2007r.
42.	Dawny kościół ewangelicki, ob. rzymsko - katolicki kościół parafialny p.w. Świętych Apostołów Piotra i Pawła	Lemierzyce	Słońsk	dz. Nr 172	L-256/A	10 lipca 2007r.
43.	Budynek dawnej Resursy, czyli domu stowarzyszeń kupieckich, obecnie siedziba Zachodniej Wyższej Szkoły Handlu i Finansów Międzynarodowych im. Jana Pawła II w Zielonej Górze	Zielona Góra	Zielona Góra	Słowiański pl. 9	L-258/A	13 lipca 2007r.

2. Na podstawie art. 14 ust. 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) podaje do wiadomości wykaz obiektów nieruchomości skreślonych z rejestru zabytków od 29 sierpnia 2005r. do 4 października 2006r.:

Lp.	Obiekt skreślony z rejestru	Miejscowość	Gmina	Nr rej.	Data wpisu	Data decyzji skreślającej
1.	dom w Grężawie	Grężawa	Tuplice	2718	8 kwietnia 1977r.	29 sierpnia 2005r.
2.	Oranżeria	Kosierz	Dąbie	2128	7 maja 1971r.	20 września 2005r.
3.	budynek, ul. Żeromskiego 12	Krosno Odrzańskie	Krosno Odrzańskie	771	10 stycznia 1964r.	29 grudnia 2005r.
4.	budynek stodoły (obecnie obora)	Wiechlice	Szprotawa	2025	27 kwietnia 1971r.	18 kwietnia 2006r.
5.	dom, ul. Chłodna 16 (ob. 17)	Międzyrzecz	Międzyrzecz	891	15 lutego 1964r.	19 maja 2006r.
6.	część nadziemna spichlerza położonego przy ul. Szkolnej 1	Krosno Odrzańskie	Krosno Odrzańskie	3264	31 grudnia 1998r.	4 października 2006r.

Lubuski Wojewódzki
Konserwator Zabytków
Barbara Bielinis - Kopeć

26

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 21 listopada 2007r.

w sprawie powierzenia przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, zawieranie, rozliczanie i kontrolę wykonywania tych umów

Na podstawie art. 1 i art. 18 w związku z art. 49 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r. Nr 191, poz. 1410, Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590, Nr 166, poz. 1172) oraz w związku z zatwierdzonym przez Ministra Zdrowia Wojewódzkim Planem Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na lata 2008 - 2010 dla Województwa Lubuskiego

pomiędzy:

Wojewodą Lubuskim Wojciechem Perczakim zwanym w treści porozumienia „Wojewodą”

a

Dyrektorem Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Heleną Hatką zwaną w treści porozumienia „Dyrektorem LOW NFZ”,

postanawia się co następuje:

§ 1. 1. Porozumienia reguluje powierzenie przez Wojewodę Lubuskiego Dyrektorowi LOW NFZ wykonywania zadań przeprowadzenia postępowań o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, zawieranie, rozliczanie i kontroli ich wykonywania na lata 2008 - 2010.

2. Porozumienie reguluje współpracę jednostek systemu ratownictwa medycznego oraz jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego noworodkom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, o których mowa w art. 32 i art. 33 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym z zespołami sanitarnymi typu neonatologicznego „N” odnośnie realizacji świadczeń specjalistycznych transportów sanitarnych udzielanych noworodkom, których stan zdrowia uległ nagłemu pogorszeniu.

§ 2. 1. Użyte w porozumieniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej - ustawę z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 210, poz. 2135 z późn. m);
- 2) ustawa o finansach publicznych - ustawę z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 3) stan nagłego zagrożenia zdrowotnego - stan, o którym mowa w art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410) zwaną dalej „ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym”;
- 4) medyczne czynności ratunkowe - świadczenia opieki zdrowotnej w rozumieniu przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, udzielane przez jednostkę systemu, o której mowa w art. 32 ust. 1 pkt 2 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym w warunkach pozaszpitalnych, w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, realizowane w ramach rodzaju świadczeń: pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne, zwane dalej „świadczeniami”;
- 5) dysponent - dysponent jednostki systemu, o której mowa w art. 32 ust. 1 pkt 2 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
- 6) gotowość dobowy - warunki organizacyjno - techniczne pozwalające na wykorzystanie zasobów kadrowych oraz niezbędnego sprzętu i wyposażenia, pozostających w dyspozycji do udzielania świadczeń w ciągu całej doby;
- 7) ryczałt dobowy - uśredniona kwota przeznaczona na sfinansowanie świadczeń zespołu ratownictwa medycznego i funkcjonowanie dyspozytora medycznego w ramach gotowości do wykonywania medycznych czynności ratunkowych w ciągu całej doby;
- 8) miejsce wyczekiwania - miejsce stacjonowania zespołu ratownictwa medycznego, oczekującego na dyspozycję dyspozytora medycznego, zlokalizowane w rejonie operacyjnym;
- 9) wojewódzki plan działania systemu - zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw zdrowia wojewódzki plan działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, o którym mowa w art. 20 - 22 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
- 10) rejon operacyjny - obszar, rejon (województwo, powiat lub grupa powiatów, dzielnica) działania zespołu ratownictwa medycznego określony w wojewódzkim planie działania systemu;
- 11) dyspozytor medyczny - osoba wykonująca zadania dyspozytora medycznego, o którym mowa w art. 26 i 27 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
- 12) lekarz koordynator ratownictwa medycznego - lekarz wykonujący zadania lekarza koordynatora ratownictwa medycznego, o którym mowa w art. 29 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym;
- 13) zespół typu „N” - zespół sanitarny typu neonatologicznego „N” udzielający świadczeń w stanach nagłego pogorszenia stanu zdrowia, w tym wykonuje transport sanitarny noworodka chorego, w szczególności, w następujących stanach chorobowych:
 - a) niewydolność oddechowa wymagająca sztucznej wentylacji,
 - b) niewydolność układu krążenia,
 - c) stany po operacjach chirurgicznych,
 - d) noworodki wymagające transfuzji wymiennej,
 - e) konieczności niezwłocznego wykonania zabiegu w innym zakładzie opieki zdrowotnej,
 - f) inne (np. drgawki, niska waga urodzeniowa);

14) fundusz - Narodowy Fundusz Zdrowia.

2. Inne pojęcia zdefiniowane w przepisach odrębnych, a w szczególności w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 października 2005r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 197, poz. 1643), zachowują nadane im znaczenie.

§ 3. 1. Dyrektor LOW NFZ zobowiązuje się do wykonywania powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej oraz aktami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.

2. Dyrektor LOW NFZ zawiera umowy, o których mowa w § 1 ust. 1, na podstawie wojewódzkiego planu działania systemu, przekazanego przez Wojewodę oraz w ramach środków przewidzianych w budżecie państwa w części, której dysponentem jest wojewoda, ujętych w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia.

3. W prowadzonych postępowaniach w sprawie zawarcia umów, o którym mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z art. 22 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, uwzględnia się oparty na założeniach wojewódzkiego planu działania systemu wykaz miejsc wyczekiwania zespołów ratownictwa medycznego, określony w załączniku Nr 1 do porozumienia oraz plan zakupu świadczeń na lata 2008 - 2010, określony w załączniku Nr 2 do porozumienia.

4. W ramach świadczeń ratownictwa medycznego, zgodnie z założeniami do planu, o którym mowa w § 3 ust. 3, wyodrębnia się następujące zakresy świadczeń:

- 1) świadczenia udzielane przez zespół ratownictwa medycznego podstawowy;
- 2) świadczenia udzielane przez zespół ratownictwa medycznego specjalistyczny.

5. W przypadku braku możliwości zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych na zespoły ratownictwa medycznego specjalistyczne, z powodu braku kwalifikacji osób uprawnionych do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, braku wymaganego składu osobowego zespołów ratownictwa medycznego lub braku niezbędnego wyposażenia medycznego, Dyrektor LOW NFZ w kolejnym postępowaniu w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej zamiast świadczeń określonych w ust. 4 pkt 2 ogłasza postępowania na świadczenia określone w ust. 4 pkt 1.

6. W przypadku braku możliwości zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych na zespoły ratownictwa medycznego podstawowe, z powodu braku kwalifikacji osób uprawnionych do wykonywania medycznych czynności ratunkowych lub braku wymaganego składu osobowego zespołów ratownic-

twy medycznego, Dyrektor LOW NFZ w kolejnym postępowaniu w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej, może warunkowo dopuścić do zabezpieczenia miejsc wyczekiwania przez zespoły ratownictwa medycznego, o których mowa w ust. 4 pkt 1, nie spełniające wymagań określonych dla składu zespołów ratownictwa medycznego oraz kwalifikacji osób uprawnionych do wykonywania medycznych czynności ratunkowych (nie dotyczy to wymagań formalno - prawnych). Dyrektor wskazuje świadczeniodawcy termin dostosowania się do wymagań i obniża jednocześnie cenę ryczałtu dobowego o 100zł (w danym roku).

7. Zmiana wymagań dla zespołu ratownictwa medycznego podstawowego może nastąpić na podstawie pisemnego oświadczenia dysponenta, że korzysta on z zapisu art. 63 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, z zastrzeżeniem określonym w ust. 8. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego porozumienia.

8. W zespołach ratownictwa medycznego podstawowego, dysponenta korzystającego z zapisu art. 63 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym medyczne czynności ratunkowe mogą udzielać:

- 1) lekarze posiadający specjalizację lub tytuł specjalisty z innych dziedzin medycyny niż lekarz systemu lub lekarze posiadający co najmniej roczny staż pracy w oddziałach anestezjologii i intensywnej terapii, chorób wewnętrznych, chirurgii ogólnej, chirurgii dziecięcej, ortopedii i traumatologii narządu ruchu, ortopedii i traumatologii lub pediatrii;
- 2) pielęgniarki posiadające co najmniej 3 letni staż pracy w oddziałach anestezjologii i intensywnej opieki, chirurgii, kardiologii, pediatrii, pomocy doraźnej, izbach przyjęć lub pogotowiu ratunkowym;
- 3) ratownicy medyczni.

§ 4. 1. Dyrektor LOW NFZ obowiązany jest do rozliczania i kontroli umów, o których mowa w § 1 ust. 1, stosując odpowiednio przepisy ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej.

2. Dyrektor LOW NFZ obowiązany jest do informowania Wojewody o wszelkich nieprawidłowościach związanych z wykonywaniem umów, o których mowa w § 1 ust. 1, przez zespoły ratownictwa medycznego.

3. Dyrektor LOW NFZ działając w porozumieniu z Wojewodą, może rozwiązać umowę na wykonywanie medycznych czynności ratunkowych w związku z nie wywiązywaniem się lub nienależytym wywiązywaniem się zespołów ratownictwa medycznego z obowiązków wynikających z zawartej umowy i obowiązujących przepisów.

4. Dyrektor LOW NFZ, po zawarciu umów na wykonywanie medycznych czynności ratunkowych oraz umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dysponentami jednostek, zobowiązany jest do przekazania Wojewodzie danych o jednostkach systemu, o których mowa w art. 32 ust. 1 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz wykaz umów zawartych z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania w sprawie zawarcia umów lub dokonania zmian tych umów.

§ 5. 1. W celu realizacji porozumienia Wojewoda Lubuski przekaże w roku 2008, kwotę 39.310.000zł dotacji celowej określonej w planie finansowym Narodowego Funduszu Zdrowia, zatwierdzonym przez Ministra Zdrowia w porozumieniu z Ministrem Finansów na ratownictwo medyczne przedszpitalne do Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, a wynikająca z algorytmu podziału środków na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego pomiędzy poszczególne województwa na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 sierpnia 2007r. w sprawie algorytmu podziału środków na finansowanie zadań zespołów ratownictwa medycznego pomiędzy poszczególne województwa (Dz. U. Nr 161, poz. 1143).

2. W kolejnych latach Wojewoda Lubuskiego przekaże do Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia środki finansowe na ratownictwo medyczne przedszpitalne, zgodnie z algorytmem podziału środków o którym mowa w ust. 1.

3. Dotacja będzie przekazana zgodnie z harmonogramem realizacji wydatków budżetu państwa (art. 129 ustawy o finansach publicznych) w miesięcznych transzach, w wielkościach wynikających z wartości (ilości gotowości dobowej zespołów ratownictwa medycznego i ryczałtu dobowego) w zawartych umowach, o których mowa w art. 49 ust 2 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym w terminach:

- za miesiąc styczeń - listopad do ostatniego dnia miesiąca, którego płatność dotyczy,
- za grudzień - do 20 grudnia danego roku.

4. Środki finansowe otrzymane za miesiąc grudzień są przekazywane dysponentom zespołów ratownictwa medycznego do 31 grudnia każdego roku.

5. Środki finansowe niewykorzystane do końca roku kalendarzowego którego dotyczą podlegają zwrotowi Wojewodzie, w trybie określonym w art. 144 ustawy o finansach publicznych.

6. W przypadku nieterminowego przesłania przez Wojewodę środków finansowych dotacji celowej o której mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda zobowiązany jest do przesłania odsetek za czas opóźnienia w wysokości odsetek ustawowych.

7. Dotacja i odsetki, o których mowa ust 1 - 3, będą przekazywana na rachunek bankowy Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego

Nr 40 1130 1222 0030 2000 2320 0001.

§ 6. Wojewoda po przedłożeniu stosownej informacji potwierdzi czynności związane z ogłoszeniem przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie medycznych czynności ratunkowych dokonane przez Dyrektora LOW NFZ w okresie od 16 listopada 2007r. od dnia podpisania porozumienia.

§ 7. 1. W ramach postanowień art. 29 ust. 2 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, jednostki systemu ratownictwa medycznego oraz jednostki organizacyjne szpitali wyspecjalizowane w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego osobom (noworodkom) w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, o których mowa w art. 32 i art. 33 ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, zgłaszają poprzez dyspozytora medycznego do lekarza koordynatora ratownictwa medycznego konieczność wsparcia przez zespół typu „N”.

2. Celem prawidłowego zabezpieczenia transportu noworodka w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego lub którego stan zdrowia uległ nagłemu pogorszeniu, lekarz koordynator ratownictwa medycznego wyznacza jednostkę organizacyjną szpitala wyspecjalizowaną w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w odpowiednim zakresie (na terenie województwa lub poza województwem) oraz zespół typu „N”, który dokona specjalistycznego transportu noworodka.

3. Na terenie miasta Gorzów Wielkopolski i Zielona Góra, w których są miejsca wyczekiwania zespołów typu „N”, dyspozytor medyczny może niezwłocznie dysponować zespołem typu „N” na miejsce zdarzenia, celem wsparcia zespołu ratownictwa medycznego i wykonania transportu noworodka będącego w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego, pod względem czasu dotarcia szpitalnego oddziału ratunkowego lub szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub lekarza koordynatora medycznego.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, pod dwa dla każdej strony.

§ 10. Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Miejsca wyczekiwania zespołów - plan na lata 2008 - 2010

**Załącznik Nr 1
do porozumienia
z dnia 21 listopada 2007r.**

Miejsca wyczekiwania zespołów - plan na rok 2008

Nr miejsca wyczekiwania - numer jednostki systemu/zespołu	Kod TERC (TERYT) miejsca wyczekiwania	Rodzaj zespołu (2 - P, 4 - S, 8 - N)	Nr kolejny dla rodzaju zespołu w miejscu wyczekiwania (TERC)	Kod resortowy komórki org. cz. VIII RZOZ	Miejsce wyczekiwania jednostki systemu/zespołu w roku 2008	Nazwa TERC miejsca wyczekiwania	Obszar objęty rejonem działania (dzielnice/gminy /powiaty/województwo)*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0801011401	0801011	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Kostrzyn nad Odrą	Kostrzyn nad Odrą	0801011 m. Kostrzyn nad Odrą 0801073 gm. m - w. Witnica 0807012 gm. w. Krzeszyce 0807032 gm. w. Słońsk 0805022 gm. w. Górzycza 3210022 gm. Boleszkowice (zachodniopomorskie)	
0801074201	0801074	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Witnica	Witnica	0801073 gm. m - w. Witnica 0807012 gm. w. Krzeszyce 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801052 gm. w. Lubiszyn	
0802011201	0802011	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Gubin	Gubin	0802011 m. Gubin 0802052 gm. w. Gubin 0802072 gm. w. Maszewo 0811032 gm. w. Brody (wsparcie)	
0802011401	0802011	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Gubin	Gubin	0802011 m. Gubin 0802052 gm. w. Gubin 0802072 gm. w. Maszewo 0811032 gm. w. Brody (wsparcie)	
0802064201	0802064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Krosno Odrzańskie	Krosno Odrzańskie	0802022 gm. w. Bobrowice 0802032 gm. w. Bytnica 0802042 gm. w. Dąbie 0802063 gm. m - w. Krosno Odrzańskie 0802072 gm. w. Maszewo 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk (Będów, Sycowice)	
0802064401	0802064	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Krosno Odrzańskie	Krosno Odrzańskie	0802022 gm. w. Bobrowice 0802032 gm. w. Bytnica 0802011 m. Gubin 0802052 gm. w. Gubin 0802042 gm. w. Dąbie 0802063 gm. m - w. Krosno Odrzańskie 0802072 gm. w. Maszewo 0809033 gm. m-w. Czerwieńsk (Bdów, Sycowice) 0811032 gm. w. Brody (wsparcie)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0803024201	0803024	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Międzyrzecz	Międzyrzecz	0803012 gm. w. Bledzew 0803023 gm. m - w. Międzyrzecz 0803032 gm. w. Przytoczna 0803042 gm. w. Pszczew 0803063 gm. m - w. Trzciel	
0803024401	0803024	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Międzyrzecz	Międzyrzecz	0803012 gm. w. Bledzew 0803023 gm. m - w. Międzyrzecz 0803032 gm. w. Przytoczna; 0803042 gm. w. Pszczew 0803053 gm. m - w. Skwierzyna 0803063 gm. m - w. Trzciel	
0803064201	0803064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Trzciel	Trzciel	0803025 gm. w. Międzyrzecz 0803042 gm. w. Pszczew 0803063 gm. m - w. Trzciel; 3015033 gm. m - w. Miedzichowo	
0803054201	0803054	2	01	3112	pierwszy podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Skwierzyna	Skwierzyna	0803012 gm. w. Bledzew 0803032 gm. w. Przytoczna 0803053 gm. m - w. Skwierzyna 0801032 gm. w. Deszczno (wsparcie) 0801062 gm. w. Santok (wsparcie)	
0803054202	0803054	2	02	3112	drugi podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Skwierzyna	Skwierzyna	0803012 gm. w. Bledzew 0803032 gm. w. Przytoczna; 0803053 gm. m - w. Skwierzyna 0801032 gm. w. Deszczno (wsparcie) 0801062 gm. w. Santok (wsparcie)	
0804011201	0804011	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Nowa Sól	Nowa Sól	0804011 m. Nowa Sól 0804023 gm. m - w. Bytom Odrzański 0804032 gm. w. Kolsko 0804052 gm. w. Nowa Sól; 0804063 gm. m - w. Nowe Miasteczko 0804072 gm. w. Otyń 0804082 gm. w. Siedlisko 0804043 gm. m - w. Kożuchów 0810062 gm. w. Niegosławice (Zimna Brzeźnica, Bukowica, Nowa Jabłonna, Stara Jabłonna, Nowy Dwór); 0810073 gm. m - w. Szprotawie (wsparcie) 0812013 gm. m - w. Sława (wsparcie) 0812023 gm. m - w. Szlichtyn-gowa (wsparcie); 0812033 gm. m - w. Wschowa zabezpieczenie drogi Nr 3 (w kierunku Wrocławia do Gorzyc i w kierunku Zielonej Góry)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0804011401	0804011	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Nowa Sól	Nowa Sól	0804011 m. Nowa Sól 0804023 gm. m - w. Bytom Odrzański 0804032 gm. w. Kolsko 0804052 gm. w. Nowa Sól; 0804063 gm. m - w. Nowe Miasteczko 0804072 gm. w. Otyń 0804082 gm. w. Siedlisko 0804043 gm. m - w. Kożuchów 0810062 gm. w. Niegosławice Zimna Brzeźnica, Bukowica, Nowa Jabłonna, Stara Jabłonna, Nowy Dwór) 0810073 gm. m - w. Szprotawie 0812013 gm. m - w. Sława (wsparcie) 0812023 gm. m - w. Szlichtyn-gowa (wsparcie); 0812033 gm. m - w. Wschowa zabezpieczenie drogi Nr 3 (w kierunku Wrocławia do Gorzyc i w kierunku Zielonej Góry)	
0804044401	0804044	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Kożuchów	Kożuchów	0804023 gm. m - w. Bytom Odrzański 0804043 gm. m - w. Kożuchów 0804063 gm. m - w. Nowe Miasteczko 0810062 gm. w. Niegosławice (Zimna Brzeźnica, Bukowica, Nowa Jabłonna, Stara Jabłonna, Nowy Dwór) 0810073 gm. m - w. Szprotawa (wsparcie)	
0805014201	0805014	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Cybinka	Cybinka	0805013 gm. m-w. Cybinka 0805054 gm. w. Słubice 0805043 gm. m - w. Rzepin; 0807053 gm. m - w. Torzym 0802072 gm. w. Maszewo (wsparcie) 0802032 gm. w. Bytnica (wsparcie)	
0805044201	0805044	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Rzepin	Rzepin	0805013 gm. m - w. Cybinka 0805033 gm. m - w. Osno Lubuskie 0805043 gm. m - w. Rzepin 0807053 gm. m - w. Torzym	
0805054201	0805054	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Słubice	Słubice	0805013 gm. m - w. Cybinka 0805053 gm. m - w. Słubice; 0805043 gm. m - w. Rzepin; 0807053 gm. m - w. Torzym 0802072 gm. w. Maszewo (wsparcie) 0802032 gm. w. Bytnica (wsparcie)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0805054201	0805054	4	01	3112	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Słubice	Słubice	0805013 gm. m - w. Cybinka 0805022 gm. w. Górzycza 0805033 gm. m - w. Ośno Lubuskie 0805043 gm. m - w. Rzepin 0805053 gm. m - w. Słubice 0807053 gm. m - w. Torzym (wsparcie) 0802072 gm. w. Maszewo (wsparcie) 0802032 gm. w. Bytnica (wsparcie)	
0806014201	080614	2	01	3122	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Dobiegniew	Dobiegniew	0806013 gm. m - w. Dobiegniew 0806043 gm. m - w. Strzelce Krajeńskie	
0806024201	0806024	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Drezdenko	Drezdenko	0806023 gm. m - w. Drezdenko 0806032 gm. w. Stare Kurowo 0806052 gm. w. Zwierzyn 3002032 gm. w. Drawsko (wielkopolskie)	
0806024401	0806024	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Drezdenko	Drezdenko	0806013 gm. m - w. Dobiegniew 0806023 gm. m - w. Drezdenko 0806032 gm. w. Stare Kurowo 0806052 gm. w. Zwierzyn 3002032 gm. w. Drawsko (wielkopolskie)	
0806044201	0806044	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Drezdenko	Strzelce Krajeńskie	0806013 gm. m - w. Dobiegniew 0806032 gm. w. Stare Kurowo 0806043 gm. m - w. Strzelce Krajeńskie 0806052 gm. w. Zwierzyn	
0807044201	080744	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Sulęcín	Sulęcín	0807012 gm. w. Krzeszyce 0807023 gm. m - w. Lubniewice 0807043 gm. m - w. Sulęcín 0807053 gm. m - w. Torzym 0805033 gm. m - w. Ośno Lubuskie	
0807044401	080744	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Sulęcín	Sulęcín	0807012 gm. w. Krzeszyce 0807023 gm. m - w. Lubniewice 0807043 gm. m - w. Sulęcín 0807053 gm. m - w. Torzym 0805033 gm. m - w. Ośno Lubuskie	
0808054201	0808054	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Świebodzin	Świebodzin	0808012 gm. w. Lubrza 0808022 gm. w. Łagów 0808032 gm. w. Skąpe 0808042 gm. w. Szczaniec 0808053 gm. m - w. Świebodzin	
0808054401	0808054	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Świebodzin	Świebodzin	0808012 gm. w. Lubrza 0808022 gm. w. Łagów 0808032 gm. w. Skąpe 0808042 gm. w. Szczaniec 0808053 gm. m - w. Świebodzin 0808063 gm. m - w. Zbąszynek 0809013 gm. m w. Babimost	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0808064201	0808064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Zbąszynek	Zbąszynek	0808042 gm. w. Szczaniec 0808053 gm. m - w. Świebodzin 0808063 gm. m - w. Zbąszynek 0809013 gm. m - w. Babimost 3015063 gm. m - w. Zbąszyń (wsparcie)	
0809064201	0809064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Sulechów	Sulechów	0809013 gm. m - w. Babimost 0809022 gm. w. Bojadła 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk (Boryń, Bródki, Nietkowice) 0809043 gm. m - w. Kargowa 0809063 gm. m - w. Sulechów 0809082 gm. w. Trzebiechów	
0809064401	0809064	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Sulechów	Sulechów	0809013 gm. m - w. Babimost 0809022 gm. w. Bojadła 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk (Boryń, Bródki, Nietkowice) 0809043 gm. m - w. Kargowa 0809063 gm. m - w. Sulechów 0809082 gm. w. Trzebiechów	
0810021201	0810021	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Żagań	Żagań	0810011 m. Gozdnica 0810021 m. Żagań 0810032 gm. w. Brzeźnica 0810043 gm. m - w. Iłowa 0810082 gm. w. Wymiarki; 0810092 gm. w. Żagań	
0810021401	0810021	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Żagań	Żagań	0810011 m. Gozdnica 0810021 m. Żagań 0810032 gm. w. Brzeźnica 0810043 gm. m - w. Iłowa 0810082 gm. w. Wymiarki 0810092 gm. w. Żagań 0810053 gm. m - w. Małomice 0810062 gm. w. Niegosławice 0810073 gm. m-w. Szprotawa droga A18 do zjazdu na drogę 297 i 27	
0810074201	0810074	2	01	3112	pierwszy podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Szprotawa	Szprotawa	0810053 gm. m - w. Małomice 0810062 gm. w. Niegosławice 0810073 gm. m - w. Szprotawa droga krajowa A18 (wsparcie)	
0810074202	0810074	2	02	3112	drugi podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Szprotawa	Szprotawa	0810053 gm. m - w. Małomice; 0810062 gm. w. Niegosławice 0810073 gm. m - w. Szprotawa droga krajowa A18 (wsparcie)	
0811021201	0811021	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Żary	Żary	0811021 m. Żary 0811043 gm. m - w. Jasień 0811052 gm. w. Lipinki Łużyckie 0811072 gm. w. Przewóz 0811082 gm. w. Trzebień 0811092 gm. w. Tuplice 0811102 gm. w. Żary 0810082 gm. w. Wymiarki (wsparcie) 0810092 gm. w. Żagań (wsparcie) droga A18 do zjazdu na drogę 297 i 12	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0811021401	0811021	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Żary	Żary	0811021 m. Żary 0811043 gm. m - w. Jasień 0811052 gm. w. Lipinki Łużyckie 0811072 gm. w. Przewóz 0811082 gm. w. Trzebień 0811092 gm. w. Tuplice 0811102 gm. w. Żary 0810082 gm. w. Wymiarki (wsparcie) 0810092 gm. w. Zagań (wsparcie) droga A18 do zjazdu na drogę 297 i 12	
0811064401	0811064	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Lubsko	Lubsko	0811032 gm. w. Brody 0811043 gm. m - w. Jasień 0811063 gm. m - w. Lubsko 0811092 gm. w. Tuplice	
0811064201	0811064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Lubsko	Lubsko	0811032 gm. w. Brody 0811043 gm. m - w. Jasień 0811063 gm. m - w. Lubsko 0811092 gm. w. Tuplice	
0811082201	0811082	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Trzebień	Trzebień	0811052 gm. w. Lipinki Łużyckie 0811082 gm. w. Trzebień 0811092 gm. w. Tuplice 0811011 gm. m. Łęknica droga A18 do zjazdu na drogę 27 i do granicy państwa	
0812014201	0812014	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Sława	Sława	0812013 gm. m - w. Sława 0804032 gm. w. Kolsko (wsparcie)	
0812034401	0812034	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Wschowa	Wschowa	0812013 gm. m - w. Sława 0812023 gm. m - w. Szlichtyngowa 0812033 gm. m - w. Wschowa	
0861011201	0861011	2	01	3112	pierwszy podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	
0861011202	0861011	2	02	3112	drugi podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	
0861011401	0861011	4	01	3114	pierwszy specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	
0861011402	0861011	4	02	3114	drugi specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0861011403	0861011	4	03	3114	trzeci specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	
0861011404	0861011	4	04	3114	czwarty specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	0861011 powiat Gorzów Wielkopolski 0801022 gm. w. Bogdaniec 0801032 gm. w. Deszczno 0801042 gm. w. Kłodawa 0801052 gm. w. Lubiszyn 0801062 gm. w. Santok	
0862011201	0862011	2	01	3112	pierwszy podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Zielona Góra	Zielona Góra	0862011 powiat Zielona Góra 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk 0809053 gm. m-w. Nowogród Bobrzański 0809072 gm. w. Świdnica 0809092 gm. w. Zabór 0809102 gm. w. Zielona Góra	
0862011401	0862011	4	01	3114	pierwszy specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Zielona Góra	Zielona Góra	0862011 powiat Zielona Góra 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk 0809053 gm. m-w. Nowogród Bobrzański 0809072 gm. w. Świdnica 0809092 gm. w. Zabór 0809102 gm. w. Zielona Góra	
0862011402	0862011	4	02	3114	drugi specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Zielona Góra	Zielona Góra	0862011 powiat Zielona Góra 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk 0809053 gm. m-w. Nowogród Bobrzański 0809072 gm. w. Świdnica 0809092 gm. w. Zabór 0809102 gm. w. Zielona Góra	
0862011403	0862011	4	03	3114	trzeci specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Zielona Góra	Zielona Góra	0862011 powiat Zielona Góra 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk 0809053 gm. m-w. Nowogród Bobrzański 0809072 gm. w. Świdnica 0809092 gm. w. Zabór 0809102 gm. w. Zielona Góra	
0862011404	0862011	4	04	3114	czwarty specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Zielona Góra	Zielona Góra	0862011 powiat Zielona Góra 0809033 gm. m - w. Czerwieńsk 0809053 gm. m-w. Nowogród Bobrzański 0809072 gm. w. Świdnica 0809092 gm. w. Zabór 0809102 gm. w. Zielona Góra	docelowo lokalizacja miejsca wyczekiwania zespołu w Nowo-grodzie Bobrzańskim (po zapewnieniu lokalu przez burmistrza Miasta i Gminy w Nowogrodzie Bobrzańskim)

Miejsca wyczekiwania dodatkowych zespołów - plan na lata 2009 - 2010

0809044201	0809044	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Kargowa	Kargowa		
0807054201	0807054	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Torzym	Torzym		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
0802022201	0802022	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Bytnica	Bytnica		
0802032201	0802032	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Bobrowice	Bobrowice		
0804064201	0804064	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Nowe Miasteczko	Nowe Miasteczko		
0808022201	0808022	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Łągów	Łągów		
0805034201	0805034	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Ośno Lubuskie	Ośno Lubuskie		
0807012201	0807012	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Krzeszyce	Krzeszyce		
0809034201	0809034	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Czerwieńsk	Czerwieńsk		
0810043201	0810043	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Iłowa Żagańska	Iłowa Żagańska		
0811072201	0811072	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Przewóz	Przewóz		
0809034201	0809034	2	01	3112	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Nowogród Bobrzański	Nowogród Bobrzański		zmiana lokalizacji zespołu z Zielonej Góry do Nowogrodu Bobrzańskiego (po zapewnieniu lokalu przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański)
0803054401	0803054	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Skwierzyna	Skwierzyna		zamiast zespołu 0803054202
0810074401	0810074	4	01	3114	specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego - Szprotawa	Szprotawa		zamiast zespołu 0810074202
0804032201	0804032	2	01	3112	podstawowy zespół ratownictwa medycznego - Kolsko	Kolsko	0804032 gm. w. Kolsko 0804052 gm. w. Nowa Sól 0804082 gm. . Siedlisko 0812013 gm. m - w. Sława (wsparcie)	

Plan zakupu na lata 2008 - 2010 - istotne elementy

Załącznik Nr 2
do porozumienia
z dnia 21 listopada 2007r.

Plan zakupu na rok 2008 - istotne elementy

						Budżet	Na zespoły	Plan	Zaplanowane	Rezerwa					
						39.310.000,00	39.310.000,00	39.310.000,00	39.306.936,00						
Oddział wojewódzki		Rodzaj świadczeń (kontraktowany)			Zakres świadczeń			Obszar planowania/kontraktowania (województwo, powiat, gmina, dzielnica, grupa powiatów, grupa gmin, inne) (2)		Plan na rok 2008					Uwagi
kod	Nazwa	Kod	Nazwa	Kod techniczny	Nazwa	Kod jednostki administracyjnej TERYT (w przypadku grupy-przecinkami) (3) w przypadku PRIM miejsce wyczekiwania	Nazwa jednostki administracyjnej - nazwy oddzielone przecinkami) (3)	Umowy wieloletnie nie wygasające przed rokiem planowania		Nowe zamówienie, z tego:					
								liczba jednostek rozliczeniowych/ podopiecznych na listach aktywnych	wartość (zł)	Konkurs ofert		Rokowania art. 144 pkt 3 ustawy)			
		Liczba jednostek rozliczeniowych	Wartość (zł)	Liczba jednostek rozliczeniowych	Wartość (zł)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0801011401	Kostrzyn nad Odrą	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0801074201	Witnica	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OWD4	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0802011201	Gubin	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0802011401	Gubin	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0802064201	Krosno Odrzańskie	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0802064401	Krosno Odrzańskie	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0803024201	Międzyrzecz	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0803024401	Międzyrzecz	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0803064201	Trzciel	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0803054201	Skwierzyna	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0803054202	Skwierzyna	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0804011201	Nowa Sól	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0801011401	Nowa Sól	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0804044401	Kożuchów	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0805014201	Cybinka	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0805044201	Rzepin	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0805054201	Slubice	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0805054401	Slubice	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0806014201	Dobiegiew	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0806024201	Drezdenko	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0806024401	Drezdenko	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0806044201	Strzelce Krajeńskie	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0807044201	Sulęcín	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0807044401	Sulęcín	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0808054201	Świebodzin	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0808054401	Świebodzin	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0808064201	Zbąszynek	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0809064201	Sulechów	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0809064401	Sulechów	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0810021201	Żagań	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0810021401	Żagań	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0810074201	Szprotawa	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0810074202	Szprotawa	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0811021201	Żary	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0811021401	Żary	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	08110664401	Lubsko	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0811064201	Lubsko	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0811082201	Trzebień	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0812014201	Ślawa	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0812034401	Wschowa	0	0	366	948.672	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0861011201	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0861011202	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0861011401	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0861011402	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0861011403	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0861011404	Gorzów Wielkopolski	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „P”	0862011201	Zielona Góra	0	0	366	585.600	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0862011401	Zielona Góra	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0862011402	Zielona Góra	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespól Ratownictwa Medycznego „S”	0862011403	Zielona Góra	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0862011404	Zielona Góra	0	0	366	1.057.740	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie

Plan zakupu dodatkowych zespołów w latach 2009 - 2010

OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0809044201	Kargowa	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0807054201	Torzym	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0802022201	Bytnica	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0802032201	Bobrowice	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	08-4064201	Nowe Miasteczko	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0808022201	Łagów	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0805034201	Ośno Lubuskie	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0807012201	Krzyszczycy	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	-809034201	Czerwieńsk	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0810043201	Iłowa Żagańska	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0811072201	Przewóz	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0809034201	Nowogród Bobrzański	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0803054401	Skwierzyna	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_2	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „S”	0810074401	Szprotawa	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie
OW04	Lubuski	09	Pomoc doraźna i transport sanitarny - ratownictwo medyczne	09_3	Świadczenia Udzielane Przez Zespół Ratownictwa Medycznego „P”	0804032201	Kolsko	0	0	0	0	0	0	kol 7 i kol. 8 - miejsce wyczekiwania na wezwanie

**Załącznik Nr 3
do porozumienia
z dnia 21 listopada 2007r.**

Świadczeniodawca (dysponent jednostki ratownictwa medycznego) oświadcza, że korzystając z zapisu art. 63 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410) w zespole ratownictwa medycznego podstawowym z miejscem wyczekiwania na wezwanie w medyczne czynności ratunkowe będą udzielać:

- a) lekarze posiadający specjalizację lub tytuł specjalisty z innych dziedzin medycyny niż lekarz systemu lub lekarze posiadający co najmniej roczny staż pracy w oddziałach anestezjologii i intensywnej terapii, chorób wewnętrznych, chirurgii ogólnej, chirurgii dziecięcej, ortopedii i traumatologii narządu ruchu, ortopedii i traumatologii lub pediatrii,
- b) pielęgniarki posiadające co najmniej 3 letni staż pracy w oddziałach anestezjologii i intensywnej opieki, chirurgii, kardiologii, pediatrii, pomocy doraźnej, izbach przyjęć lub pogotowiu ratunkowym,
- c) ratownicy medyczni.

27

ANEKS NR 1

z dnia 11 grudnia 2007r.

do „Porozumienia w sprawie powierzenia przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, zawierania, rozliczania i kontroli wykonywania tych umów” zwanego dalej „porozumieniem” zawartego w dniu 21 listopada 2007r.,

zawarty pomiędzy :

Wojewodą Lubuskim Heleną Hatką zwaną w treści porozumienia „Wojewodą”

a

Dyrektorem Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Stanisławem Łobaczem zwanym w treści Porozumienia „Dyrektorem

LOW NFZ”,

o następującej treści:

§ 1. Zmienia się treść § 3 ust. 3 porozumienia w ten sposób, że: kropkę na końcu zdania zastępuje się przecinkiem i dodaje się słowa: „zatwierdzonych przez Wojewodę Lubuskiego w dniu 11 grudnia 2007r.”.

§ 2. W pozostałym zakresie porozumienie nie ulega zmianie.

§ 3. Aneks wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

§ 4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210
- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

ISSN 0860-2042

Cena brutto zł