

**UCHWAŁA NR
WÓJTA GMINY JEDLNIA-LETNISKO**

z dnia 2020 r.

w sprawie prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019.869 ze zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. 2019.506 ze zm.), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowość projektu budżetu Gminy Jedlnia-Letnisko, terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Jedlnia-Letnisko, wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne przedkładane przez Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko, zwanego dalej „Wójtem”, wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 2. Materiały planistyczne niezbędne do opracowania projektu budżetu na kolejny rok budżetowy przygotowywane są przez jednostki organizacyjne Gminy na podstawie zarządzenia Wójta.

§ 3. Wnioski dotyczące projektu budżetu na rok następny mogą być składane do Wójta do dnia 30 września poprzedzającego rok budżetowy, które powinny określać:

1. rodzaj przedsięwzięcia,
2. uzasadnienie celowości,
3. wysokość nakładów finansowych,
4. źródła finansowania.

§ 4. 1. Wójt Gminy wydaje zarządzenie w sprawie ustalenia projektu budżetu i przedkłada go Radzie Gminy do dnia 15 listopada poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt budżetu Wójt Gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 15 listopada – celem zaopiniowania.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie przesyła projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym komisjom Rady.

2. Komisje Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania materiałów odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie budżetu.

3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

4. Opinie komisji przedstawione są Komisji właściwej do spraw budżetu, która w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich otrzymania, formułuje ostateczną opinię i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady Gminy.

5. W posiedzeniu Komisji właściwej do spraw budżetu opiniującej projekt budżetu uczestniczą przewodniczący pozostałych Komisji

§ 6. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji ds. budżetu przekazaną przez Przewodniczącego Rady Gminy oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 7 dni przedkłada Radzie Gminy projekt budżetu z przyjętymi poprawkami. Nieuwzględnione w projekcie budżetu wnioski wymagają uzasadnienia Wójta.

§ 7. Przewodniczący Rady Gminy Jedlnia-Letnisko zawiadamia o terminie sesji budżetowej w terminie nie później niż na 14 dni przed planowaną sesją.

§ 8. Porządek sesji budżetowej winien zawierać następujące punkty:

1. przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,
2. odczytanie opinii komisji i wniosków radnych,
3. odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
4. przedstawienie stanowiska Wójta w sprawie opinii komisji i wniosków radnych,
5. dyskusję nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie,
6. głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 9. Określa się następującą szczegółowość projektu budżetu:

1. w zestawieniu tabelarycznym dochodów budżetu szczegółowość wg działów, rozdziałów, paragrafów z podziałem na dochody bieżące i majątkowe,

2. w zestawieniu tabelarycznym wydatków budżetu szczegółowość wg działów, rozdziałów, paragrafów z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe.

§ 10. Do projektu uchwały budżetowej Wójt Gminy dołącza objaśnienia.

§ 11. 1. Objaśnienia do projektu budżetu winny zawierać:

- 1) w zakresie dochodów – omówienie ważniejszych źródeł dochodów,
- 2) w zakresie wydatków – uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków jednostek budżetowych i wydatków na zadania budżetu z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych,
 - b) dotacji udzielanych z budżetu,
 - c) wydatków na inwestycje,
 - d) wydatków na zadania administracji rządowej zlecone gminie,
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetowego oraz rozchodów związanych z ewentualnymi spłatami zaciągniętych długoterminowych kredytów bankowych, pożyczek oraz wykupu obligacji,
- 4) w zakresie środków pozabudżetowych omówienie źródeł przychodów oraz wydatków,
- 5) informację o finansowaniu zadań inwestycyjnych obejmujących między innymi:
 - a) nazwę zadania inwestycyjnego i okres realizacji,
 - b) łączne koszty finansowe,
 - c) planowane wydatki w danym roku,
 - d) wskazanie jednostki organizacyjnej realizującej program lub koordynującej wykonanie programu

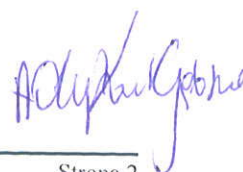
§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13. Traci moc uchwała nr XXXIV/306/2010 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 17 lutego 2010 roku w sprawie: trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.

Z powyższego przepisu wynika, iż uchwała podejmowana na tej podstawie reguluje tryb prac nad projektem uchwały budżetowej. Prace nad projektem uchwały budżetowej rozpoczynają się od momentu sporządzenia projektu tej uchwały przez właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego (organ wykonawczy). Wskazany przepis stanowi wyraz podziału kompetencji obu organów jednostki samorządu terytorialnego – na zasadzie wyłączności kompetencji każdego z nich – w procesie tworzenia budżetu. Konsekwencją tego jest podział procedury tworzenia budżetu na fazę opracowania projektu uchwały budżetowej przez organ wykonawczy oraz na fazę rozpatrzenia projektu tej uchwały przez organ stanowiący. W porównaniu do dotychczas obowiązujących regulacji wynikających z Uchwały Nr XXXIV/306/2010 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 17 lutego 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej wprowadzono zmiany wynikające z aktualizacji do obowiązujących przepisów. Z art. 234 ustawy o finansach publicznych wynika, iż uchwała podejmowana na tej podstawie ma regulować tryb prac nad projektem uchwały budżetowej. Prace nad projektem uchwały budżetowej rozpoczynają się od momentu sporządzenia projektu tej uchwały przez właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY JEDLNIA-LETNISCO**

z dnia 2020 r.

w sprawie określenia zakresu i formy informacji z przebiegu wykonania budżetu Gminy, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, a także informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej za I półrocze roku budżetowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019.506 ze zm.) oraz art. 266 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019.869 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej pisemną informację:

1. o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze, która zawiera:

- 1) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu dochodów i wydatków w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej z określeniem kwotowym i procentowym,
- 2) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu zadań inwestycyjnych,
- 3) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu zadań w ramach funduszu sołeckiego,
- 4) część opisową, która powinna zawierać omówienie:
 - a) wykonania planu dochodów według źródeł ich pochodzenia oraz planu wydatków, ewentualnych odchyleń i trudności w realizacji planu,
 - b) wykorzystania dotacji na zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i inne zlecone odrębnymi ustawami, a także powierzonych
 - c) stopnia realizacji i zaawansowania planowanych zadań inwestycyjnych,
 - d) osiągniętego wyniku finansowego oraz przeznaczenie nadwyżki oraz sposób sfinansowania deficytu,
 - e) wykonanie planowanych przychodów i rozchodów budżetu,
 - f) udzielonych z budżetu Gminy dotacji,
 - g) stanu należności budżetowych na dzień 30 czerwca, w tym należności wymagalnych oraz podjęte działania w celu windykacji należności Gminy,
 - h) stanu zobowiązań na 30 czerwca, w tym zobowiązań wymagalnych, z wyszczególnieniem tytułów i przyczyn ich powstania,
 - i) wykonanie planu przychodów i kosztów zakładu budżetowego, wyniku finansowego, stanu środków obrotowych, stanu należności i zobowiązań, w tym należności i zobowiązań wymagalnych z wyszczególnieniem tytułów i przyczyn ich powstania.

2. o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za I półrocze, która zawiera:

- 1) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu przychodów z wyszczególnieniem dotacji oraz innych przychodów finansowych z określeniem kwotowym i procentowym,
- 2) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu kosztów rodzajowych, z określeniem kwotowym i procentowym,
- 3) zestawienie tabelaryczne stanu należności i zobowiązań, w tym należności i zobowiązań wymagalnych,
- 4) stan środków na rachunkach na dzień 1 stycznia oraz na 30 czerwca danego roku.

- 5) część opisową, która powinna zawierać omówienie realizacji zdań oraz wyników finansowych jednostki, odchyleń od realizacji planu finansowego, wydatków majątkowych, wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy, omówienie stanu należności i zobowiązań, w tym należności i zobowiązań wymagalnych z wyszczególnieniem tytułów i przyczyn ich powstania.

3. o przebiegu wykonania planu finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej za I półrocze, która zawiera:

- 1) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu przychodów z wyszczególnieniem dotacji oraz innych przychodów finansowych z określeniem kwotowym i procentowym,
- 2) zestawienie tabelaryczne z wykonania planu kosztów rodzajowych z określeniem kwotowym i procentowym,
- 3) zestawienie tabelaryczne stanu należności i zobowiązań, w tym należności i zobowiązań wymagalnych,
- 4) część opisową, która powinna zawierać omówienie realizacji zadań oraz wyników finansowych jednostki, odchyleń od realizacji planu finansowego, wydatków majątkowych, wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu Gminy, omówienie stanu należności i zobowiązań, w tym należności i zobowiązań wymagalnych z wyszczególnieniem tytułów i przyczyn ich powstania.

4. o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej za I półrocze, która zawiera:

- 1) zestawienie tabelaryczne oraz część opisową omawiającą podstawowe wielkości dotyczące poziomu zadłużenia Gminy na dzień 30 czerwca danego roku budżetowego:
 - a) dochody bieżące, dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku,
 - b) wydatki bieżące, w tym na obsługę długu, poręczenia i gwarancje oraz majątkowe wynikające z limitów wydatków na planowane i realizowane przedsięwzięcia,
 - c) kwotę wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane oraz wydatki związane z funkcjonowaniem organów Gminy,
 - d) wynik budżetu oraz przeznaczenie nadwyżki lub sposób sfinansowania deficytu,
 - e) przychody oraz rozchody budżetu z uwzględnieniem długu zaciągniętego i planowanego do zaciągnięcia,
 - f) wyliczone wskaźniki kwoty długu wg. ustawy o finansach publicznych oraz sposób sfinansowania długu.
- 2) zestawienie tabelaryczne oraz omówienie przebiegu realizacji przedsięwzięć na wieloletnie programy i projekty lub zadania finansowane środkami własnymi oraz z budżetu UE,
- 3) zestawienie tabelaryczne oraz omówienie przebiegu realizacji przedsięwzięć w ramach umów o partnerstwie publiczno-prawnym,
- 4) zestawienie tabelaryczne oraz omówienie przebiegu realizacji przedsięwzięć w ramach umów, których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości jednostki,
- 5) zestawienie tabelaryczne oraz omówienie przebiegu realizacji przedsięwzięć na udzielane przez Gminę gwarancje i poręczenia.

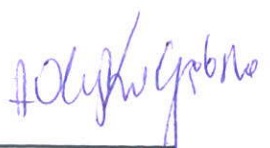
§ 2. Traci moc Uchwała Rady Gminy Jedlnia-Letnisko nr XXXVIII/338/2010 z dnia 18 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia zakresu i formy informacji z przebiegu wykonania budżetu Gminy, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, a także informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej za I półrocze roku budżetowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski



Uzasadnienie

Art. 266 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869) stanowi, że organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa zakres i formę informacji o przebiegu wykonania budżetu gminy za I półrocze roku budżetowego, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć określonych w załączniku do WPF oraz przebiegu wykonania planów finansowych gminnych instytucji kultury uwzględniając w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych. W porównaniu do dotychczas obowiązujących regulacji wynikających z Uchwały Nr XXXVIII/338/2010 z dnia 18 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia zakresu i formy informacji z przebiegu wykonania budżetu Gminy, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, a także informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej za I półrocze roku budżetowego wprowadzono zmiany wynikające z aktualizacji obowiązujących przepisów.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY JEDLNIA-LETNISCO**

z dnia 2020 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Jedlnia-Letnisko lub jej jednostkom organizacyjnym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) oraz art. 59 ust. 1, 2 i 3 i art. 59a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

1. zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Jedlnia-Letnisko i jej jednostkom budżetowym i samorządowym instytucjom kultury, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy uprawnione do udzielania tych ulg,

2. możliwość niedochodzenia należności o charakterze cywilnoprawnym o niskiej wartości przypadających Gminie Jedlnia-Letnisko i jej jednostkom organizacyjnym.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostki budżetowe i samorządowe instytucje kultury Gminy Jedlnia-Letnisko,

2. należnościach pieniężnych - rozumie się przez to wymagalną kwotę należności głównej zobowiązań mających charakter cywilnoprawny, odsetki za zwłokę, oraz koszty dochodzenia tej należności (jako należności ubocznej), według stanu na dzień złożenia wniosku,

3. dłużniku - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zobowiązaną do uiszczenia na rzecz wierzyciela określonej należności pieniężnej o charakterze cywilnoprawnym,

4. wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Jedlnia-Letnisko i jej jednostki organizacyjne zgodnie z art. 9 pkt. 3, 4 i 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,

5. organie uprawnionym - rozumie się przez to organ wymieniony w § 9 uchwały,

6. kompletnym wniosku - oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,

7. uldze - rozumie się przez to umorzenie, częściowe umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty całości lub części należności pieniężnych,

8. przedsiębiorcy - każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą (oferujący towary i/lub usługi na rynku).

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny przypadające Gminie Jedlnia-Letnisko lub jej jednostkom organizacyjnym mogą być umarzane w całości lub części albo ich spłata może być w całości lub części odraczana lub rozkładana na raty.

2. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 8, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko (nazwę), miejsce zamieszkania (siedzibę) dłużnika,
- 2) określenie ulgi, o jaką dłużnik wnosi,
- 3) opis aktualnej sytuacji materialnej dłużnika,
- 4) w przypadku wniosku o odroczenie spłaty należności pieniężnej, bądź rozłożenia na raty – propozycje w tym zakresie,
- 5) wypełnienie oświadczenia o stanie finansowym i majątkowym stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wniosek dłużnika nie spełnia wymagań określonych w ust. 2 organ uprawniony do udzielania ulgi wzywa dłużnika do uzupełnienia wniosku w określonym terminie.

4. Organ uprawniony do udzielania ulgi w razie potrzeby wzywa dłużnika do dostarczenia w określonym terminie dokumentów potwierdzających okoliczności podane we wniosku.

5. Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

6. W przypadku należności zawierającej podatek VAT, warunkiem odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty jest uprzednie uregulowanie przez dłużnika w całości kwoty podatku VAT.

§ 4. 1. Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, stanowiące przedmiot umorzenia, odroczenia ich spłaty lub rozłożenia na raty obejmują należności wymienione w § 2 ust. 2.

2. Umorzenie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego do zapłaty tych należności zobowiązane są także inne osoby może nastąpić wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

3. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie odsetek od tej należności oraz innych należności w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

4. W razie umorzenia części należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny organ uprawniony do udzielania ulg zobowiązany jest określić termin zapłaty pozostałej części należności pieniężnej nie objętej umorzeniem. Gdy dłużnik nie ureguje należności pieniężnych w określonym przez organ uprawniony terminie zastosowanie ma § 4 ust. 7 lub 8.

5. W przypadku odroczenia spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, bądź rozłożenia na raty nowym terminem zapłaty tych należności jest dzień, w którym zgodnie z umową powinna nastąpić zapłata odroczonej należności pieniężnej albo poszczególnych rat, na jakie została rozłożona należność pieniężna.

6. Od należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, w których spłaceniu udzielono dłużnikowi ulgi nie pobiera się odsetek od tych należności za okres od dnia udzielenia ulgi do dnia, w którym powinna nastąpić zapłata należności pieniężnej.

7. Jeżeli dłużnik, zgodnie z umową, nie dokonał zapłaty należności pieniężnej mającej charakter cywilnoprawny w odroczonym terminie albo nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność pieniężna, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna, a terminem płatności staje się pierwotny termin zapłaty należności pieniężnej i od tego dnia naliczane są odsetki od tej należności.

8. Uprawniony organ uchyla swoje rozstrzygnięcie o udzielonej uldze, jeżeli dowody, na podstawie których udzielono ulgi okazały się fałszywe albo wnioskodawca wprowadził organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę udzielenia ulgi.

§ 5. 1. Udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny następuje w formie pisemnej na podstawie przepisów prawa cywilnego.

2. Odmowa umorzenia należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, odroczenia spłaty tych należności lub rozłożenia ich na raty następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony do udzielania tych ulg.

§ 6. 1. Umorzenie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny albo odroczenie ich spłat lub rozłożenie na raty mogą być stosowane z urzędu w przypadkach określonych w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 niniejszej uchwały jednostronne oświadczenie woli uprawnionego organu o udzieleniu ulgi, o której mowa w ust. 1, pozostawia się w aktach sprawy.

§ 7. Organ uprawniony nie dochodzi spłaty należności o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Jedlnia-Letnisko lub jej jednostkom organizacyjnym wymienionym w § 2 ust. 4, których kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł, z tym zastrzeżeniem, że nie dotyczy to należności powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami lub programów, projektów i zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 8. 1. Wobec dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, w tym w sektorze produkcji rolnej, umorzenie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny albo odroczenie ich spłaty lub rozłożenie na raty stanowi pomoc publiczną, która jest dopuszczalna w ramach pomocy de minimis, na warunkach określonych przepisami rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352/9 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.). W przypadkach, o których, mowa w art. 56 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w §3 ust. 1 niniejszej uchwały, udzielone ulgi stanowią pomoc de minimis.

2. W celu uzyskania pomocy de minimis dłużnik prowadzący działalność gospodarczą, w tym w sektorze produkcji rolnej, zobowiązany jest przedstawić organowi uprawnionemu do udzielania ulg wraz z wnioskiem o udzielenie ulgi wszystkich zaświadczeń, oświadczeń oraz informacji, których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), w tym informacji określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

§ 9. Organem uprawnionym do umarzania należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny albo odroczenia ich spłaty lub rozkładania na raty jest:

- 1) Wójt Gminy Jedlnia-Letnisko bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych,
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej do kwoty 5 000 zł, a powyżej tej kwoty za zgodą Wójta.

§ 10. Do wniosków o udzielenie ulg dotyczących należności mających charakter cywilnoprawny, nierozpoznanych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

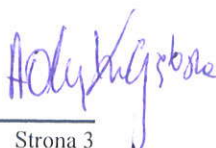
§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

§ 12. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr XXXIV/305/2010 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 17 lutego 2010r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania umorzeń, odroczeń oraz rozłożenia na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny (Dz. U. Mazow. 2010.67.1008).

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

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski


Adam Kępczyński

**Oświadczenie
o stanie finansowym i majątkowym**

Pana/Pani
(imię i nazwisko, PESEL)
zam.
sporządzone dnia
w związku ze złożonym wnioskiem w sprawie

A. 1. Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wiek | Miejsce pracy (nauki), Nazwa zakładu pracy (nauki) | Łączna miesięczna wysokość dochodu* ze wszystkich źródeł** |
|-----|-----------------|-----------------------|------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*dochód = przychód – koszty uzyskania przychodu – podatki – składki ZUS,

** w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek

2. Struktura dochodów:

a) Łączny miesięczny dochód rodziny.....

(w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek.).....w tym ze/z:

- stosunku pracy
- działalności gospodarczej.....
- umów zlecenia, o dzieło.....
- alimentów (w tym funduszu alimentacyjnego).....
- najmu, dzierżawy.....
- renty, emerytury.....
- świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.....
- inne (podać jakie)

b) Świadczenia uzyskiwane z ośrodka pomocy społecznej:

(otrzymywane w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek)

- pomoc społeczna.....
- świadczenia rodzinne.....
- dodatek mieszkaniowy.....
- zasiłek pielęgnacyjny.....
- stypendia (zasiłki szkolne).....

c) Miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie.....

(w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek)

3. Rachunki bankowe:

a) rachunek bankowy wnioskodawcy

➤ środki zgromadzone na rachunku
(na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek).....

b) rachunek bankowy współmałżonka

środki zgromadzone na rachunku
(na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek).....

c) terminowe lokaty bankowe (jw.)

4. Wartość innych wierzytelności, posiadanych papierów wartościowych (obligacji, akcji, udziały i inne)

5. Struktura wydatków:

a) Miesięczne wydatki:

(w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek)

- czynsz, najem.....
- woda, kanalizacja.....
- koszty związane z ogrzewaniem.....
- gaz.....
- prąd
- telefon stacjonarny, komórkowy.....
- spłata kredytu mieszkaniowego
- spłaty ratalne (samochód, sprzęt AGD, itp.).....
- alimenty.....
- edukacja.....
- wydatki na ochronę zdrowia.....
- żłobek, przedszkole.....
- komunikacja (bilety miesięczne, paliwo).....
- inne:.....

b) Wydatki ponoszone rocznie, półrocznie, kwartalnie (podać miesiące płatności)

- ubezpieczenie na życie.....
- ubezpieczenie mieszkania, domu.....
- ubezpieczenie samochodu
- podatek od nieruchomości.....
- inne (określić jakie).....

c) Łączna miesięczna wysokość wydatków w rodzinie.....

(w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek)

6. Stan zadłużenia wnioskodawcy (wobec kogo, w związku z jakim zdarzeniem, w jakiej wysokości na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek).....

7. Sytuacja materialna

Posiadany majątek nieruchomy

a) Dom

- powierzchnia.....
- adres.....
- tytuł prawny.....
- wielkość obciążenia kredytowego.....

b) Mieszkanie

- powierzchnia.....
- adres.....
- tytuł prawny
- wielkość obciążenia kredytowego.....

c) Gospodarstwo rolne

- rodzaj gospodarstwa.....
- powierzchnia.....
- adres.....
- rodzaj zabudowy.....
- tytuł prawny.....
- wysokość dopłat do gruntów (w przypadku dopłat otrzymanych z ARiMR).....

(w roku składania wniosku o ulgę/ w roku poprzedzającym jego złożenie, proszę wskazać rok)

- zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
- (otrzymany w roku składania wniosku o ulgę / w roku poprzedzającym jego złożenie, proszę wskazać rok)*
- z gospodarstwa rolnego osiągnęłam/ąłem w roku ubiegłym przychód i dochód w wysokości.....

d) Inne nieruchomości (place, działki)

- rodzaj nieruchomości.....
- powierzchnia.....
- adres.....
- tytuł prawny.....
- wielkość obciążenia kredytowego.....

7. Posiadany majątek ruchomy:

- samochody, inne pojazdy (marka rok produkcji, wysokość obciążenia kredytowego).....
- inne.....

8. Inne dokumenty i fakty mające znaczenie w przedmiotowej sprawie:

(jak np. problemy zdrowotne występujące w rodzinie).....

B. Oświadczenie o stanie finansowym i majątkowym prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej

1. Dane przedsiębiorstwa:

- a) pełna nazwa.....

- b) adres siedziby.....
- c) numer identyfikacyjny region.....
- d) oznaczenie PKD.....
- e) numer identyfikacji NIP.....
- f) liczba zatrudnionych osób.....
(w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym złożono wniosek)
- g) wysokość pomocy de minimis uzyskanej w roku, w którym ubiega się Podatnik o ulgę w spłacie zobowiązań oraz w ciągu 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.....

2. Sytuacja ekonomiczna w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej

| | Przychód | Koszty | Dochód | Strata |
|---|----------|--------|--------|--------|
| Na koniec miesiąca poprzedzającego m-c złożenia wniosku tj..... | | | | |
| Na koniec kwartału poprzedzającego złożenie wniosku tj..... | | | | |
| Na koniec roku poprzedzającego złożenie wniosku tj..... | | | | |

3. Wartość majątku wykorzystywanego do prowadzonej działalności gospodarczej na koniec kwartału poprzedzającego złożenie wniosku)

- a) **Majątek trwały**.....
- wartości niematerialne i prawne.....
 - rzeczowy majątek trwały
 - finansowy majątek trwały.....
 - należności długoterminowe.....

- b) **Majątek obrotowy**.....
- Zapasy
 - należności i roszczenia.....
 - papiery wartościowe przeznaczone do obrotu.....
 - środki pieniężnew tym.....
 - w kasie
 - na rachunku bankowym.....
 - inne, np. weksle, czeki obce.....

c) Posiadany majątek nieruchomy wykorzystywany w prowadzonej działalności gospodarczej:

- rodzaj własności, położenie, krótki opis.....
-
-
-
- kwota obciążenia hipotecznego, na rzecz jakiego wierzyciela?
-
-
-

d) Posiadany majątek ruchomy wykorzystywany w prowadzonej działalności gospodarczej:

- samochód lub inny pojazd (marka, rok produkcji, wysokość obciążenia kredytowego).....

- inne.....

4. Należności powstałe w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej (proszę podać nazwę instytucji, wysokość należności) (na dzień złożenia wniosku

a) Zobowiązania powstałe w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej (proszę podać: nazwa instytucji, wysokość zobowiązania, ostateczny termin uregulowania zobowiązania, wysokość miesięcznej raty) (na dzień złożenia wniosku)

b) budżet państwa, np. ZUS, US.

c) jednostki samorządu terytorialnego

d) banki.....

e) dostawcy.....

f) leasing.....

g) inne (w tym, klęski żywiołowe i inne zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy).....

Powyższe dane stwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania przewidziane w art. 233 kodeksu karnego oraz z przepisami art. 199 w związku z art. 196 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 z póź. zm.)

Miejscowość i data

Podpis podatnika:

UWAGA:

Do niniejszego druku „Oświadczenie o stanie finansowym i majątkowym” należy dołączyć dokumenty potwierdzające podane informacje o dochodach, wydatkach, stanie zdrowia (karty informacyjne leczenia szpitalnego, o niepełnosprawności), np. zaświadczenia o wysokości dochodu, zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy, potwierdzenia wpłat na poczet wydatków związanych z utrzymaniem gospodarstwa domowego, dokumenty o kondycji ekonomicznej prowadzonej działalności gospodarczej – zestawianie z księgi i przychodów, bilans, rachunek zysków i strat, itp.

Uzasadnienie

do uchwały w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Jedlnia-Letnisko i jej jednostkom organizacyjnym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a także wskazania organów. Niniejsza uchwała ma na celu określenie zasad udzielania ulg w należnościach cywilnoprawnych oraz warunków dopuszczalności udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom. Przedłożony projekt zastąpi obowiązującą obecnie w gminie uchwałą Nr XXXIV/305/2010 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 17 lutego 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania umorzeń, odroczeń oraz rozłożenia na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny. Projekt uchwały opracowano ze względu na konieczność dostosowania jej brzmienia do obowiązującego w tym zakresie prawa. Główne różnice pomiędzy przedłożonym projektem a obowiązującą uchwałą polegają na:

- 1) Obecne brzmienie przepisów ustawy o finansach publicznych nie daje możliwości udzielenia upoważnienia do udzielania ulg innym samorządowym osobom prawnym, utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych.
- 2) Ustawa o finansach publicznych do sektora finansów publicznych wprowadziła samorządowe instytucje kultury (w przedłożonym projekcie zostały one uwzględnione - § 2 ust. 4).
- 3) Wprowadzono w projekcie zapis w § 7 zasadę, że nie pobiera się odsetek za zwłokę jeżeli ich wysokość w dniu wpłaty należności nie przekracza 100,00 zł. (zapis wprowadzony ze względu na brak uzasadnienia do podejmowania czynności egzekucyjnych do takiej kwoty - kierowanie przypomnień, wezwań do zapłaty), gdzie średni koszt egzekucji o charakterze cywilno-prawnym w gminie przekracza kwotę 100zł (np. zaliczka na wydatki komornicze przekracza kwotę 120zł) dlatego kwota 100 zł jest odpowiednia. W przedłożonym projekcie natomiast zachowano uprawnienia dotyczące zakresu kwotowego do udzielania ulg dla kierowników jednostek organizacyjnych gminy. Ze względu na fakt, iż zakres ulg objęty niniejszą uchwałą może obejmować również przedsiębiorców, a więc stanowić pomoc publiczną określoną jako pomoc de minimis, wypełniono również ustawowy obowiązek zgłoszenia projektu uchwały do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (art.7 ust.3 i 3a ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - Dz.U. z 2018, poz. 362) i zgłoszone w odpowiedzi przez Prezesa UOKiK (DMP-1.530.519.2019.MM z dn. 17.12.2019r.) uwagi zostały uwzględnione w § 8 pkt 1 niniejszego projektu uchwały. Natomiast uwagi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (F.pp.0220.520.2019 z dn. 16.12.2019r.) nie zostały uwzględnione ze względu na powielenie przepisów wskazanych w §8 ust. 2.
- 4) Różnica między dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym wynika ze zmiany ustawy z dnia 27 sierpień 2009 r. o finansach publicznych.

Wysokość ulg udzielonych na podstawie niniejszej uchwały będzie uzależniona od sytuacji finansowej zobowiązanych wobec gminy.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski

**UCHWAŁA NR /2020
RADY GMINY JEDLNIA-LETNISCO
z dnia 2020 r.**

w sprawie: ustalenia kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego naboru do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506, ze zm.) i art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala co następuje:

§1. Ustala się kryteria naboru do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko dla kandydatów zamieszkałych poza ich obwodami wraz z liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów przyznaje się każdemu kryterium określoną liczbę punktów.

| Lp. | Kryterium | Liczba punktów | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów |
|-----|---|----------------|---|
| 1. | Kandydat uczęszcza do przedszkola znajdującego się w gminie lub oddziału przedszkolnego danej szkoły podstawowej. | 20pkt | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w obwodzie wybranej szkoły podstawowej |
| 2. | Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole | 15pkt | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o realizowaniu obowiązku szkolnego przez rodzeństwo w wybranej szkole podstawowej |
| 3. | Miejsce zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole, innej niż rodzice/prawni opiekunowie znajduje się w obwodzie wybranej placówki | 5pkt | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wskazaniu osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem, z określeniem miejsca zamieszkania |
| 4. | Miejsce pracy rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w obwodzie wybranej szkoły | 5pkt | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o usytuowaniu miejsca pracy w obwodzie wybranej szkoły |

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

§3. Traci moc uchwała NR LI/318/2018 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie: określenia kryteriów naboru do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów na rok szkolny 2018/2019.

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

WÓJT
[Podpis]
mgr Piotr Leśnowolski

APLIKANT RADCOWSKI
[Podpis]
Milena Czuchwała
APL-LB-160112

UZASADNIENIE

Art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) wskazuje, że do klasy I publicznej szkoły podstawowej której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców- dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Natomiast kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Proponuje się ustalenie kryteriów przyjmowania kandydatów do klasy I prowadzonej przez gminę Jedlnia-Letnisko uwzględniając lokalne potrzeby.

KIEROWNIK
Referatu Edukacji, Kultury i Sportu


Krystyna Słyk

**UCHWAŁA NR /2020
RADY GMINY JEDLNIA-LETNISKO
z dnia 2020 r.**

w sprawie: ustalenia kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506, ze zm.) i art. 131 ust. 4 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.), Rada Gminy Jedlnia-Letnisko uchwala co następuje:

§1. Określa się kryteria rekrutacyjne wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko:

| | |
|--|-----------|
| Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo, prowadzą własną działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się również do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko. | 20 |
| Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie mieszkają na terenie gminy Jedlnia-Letnisko i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Jedlnia-Letnisko. | 15 |
| Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola pierwszego wyboru. | 15 |
| Dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania dziecka. | 5 |
| Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny. | 5 |

§2. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów o których mowa w § 1 tj.:

- 1) Oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica).
- 2) Oświadczenie o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Jedlnia-Letnisko.
- 3) Kserokopia dokumentów potwierdzających objęcie rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.

§4. Traci moc uchwała NR LI/319/2018 Rada Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 26 marca 2018r. w sprawie: ustalenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium na rok szkolny 2018/2019

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

 **WÓJT**
mgr Piotr Leśnowolski
 **APLIKANT RADCOWSKI**
Miłena Czuchwara
APL-LB-160112

UZASADNIENIE

Zgodnie z art 131 ust 4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość oraz określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów. Mając na uwadze powyższe należało ustalić kryteria II etapu rekrutacji. Niniejsza uchwała uwzględnia kryteria zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych.

KIEROWNIK
Referatu Edukacji, Kultury i Sportu


Krystyna Słyk

-PROJEKT -

UCHWAŁA NR

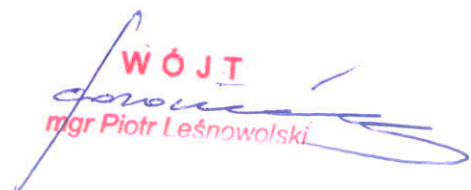
Rady Gminy Jedlnia-Letnisko

z dnia 2019r.

**w sprawie wyrażenia zgody na wydzielenie i nieodpłatne nabycie części nieruchomości
przez Gminę Jedlnia-Letnisko**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” ustawy z dnia 8 marca 1990r. *o samorządzie gminnym* (tekst jednolity Dz. U. 2019.506 ze zm.) Rada Gminy Jedlnia-Letnisko **uchwała** co następuje:

- § 1. Wyraża się zgodę na nieodpłatne nabycie przez Gminę Jedlnia-Letnisko części działek o pow. łącznie ok. 200 m², jaka powstanie w wyniku podziału geodezyjnego działek ewidencyjnych oznaczonych obecnie numerami 1703/7 i 1703/3 położonych w obrębie Jedlnia-Letnisko, gmina Jedlnia-Letnisko. Przedmiotowe działki mają uregulowany stan prawny w Księgach Wieczystych Nr RA1R/00161248/0 oraz RA1R/00098736/5, prowadzonych przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Radomiu pod warunkiem, że wierzyciel hipoteczny wyda promesę zdjęcia zabezpieczenia z tej części działki ew. 1703/7, która będzie przedmiotem przeniesienia praw własności na Gminę Jedlnia-Letnisko.
- § 2. Wyraża się zgodę i upoważnia się Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko do podjęcia działań mających na celu nieodpłatne nabycie na rzecz Gminy Jedlnia-Letnisko od osób fizycznych części działek ewidencyjnych oznaczonych w ewidencji gruntów nr 1703/7 i 1703/3, zaznaczonych na załączniku graficznym, które stanowią pas drogowy, położonych w obrębie Jedlnia-Letnisko, gmina Jedlnia-Letnisko, w tym do zlecenia i pokrycia kosztów podziału geodezyjnego tych działek.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia-Letnisko.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski

APLIKANT RADCOWSKI

Milena Czuczwała
APL-LB-160112

Uzasadnienie do uchwały Rady Gminy Jedlnia-Letnisko

Właściciele działek 1703/7 i 1703/3 położonych w obrębie Jedlnia-Letnisko, gmina Jedlnia-Letnisko, wystąpili do Rady Gminy Jedlnia-Letnisko o wydzielenie z ww. działek części, które stanowią pas drogowy nieodpłatne ich nabycie przez Gminę Jedlnia-Letnisko. Przedmiotowe działki mają uregulowany stan prawny w Księgach Wieczystych Nr RA1R/00161248/0 oraz RA1R/00098736/5, prowadzonych przez Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Radomiu. Ponieważ wierzycielem hipotecznym w KW RA1R/00161248/0 jest Bank Polska Kasa Opieki S.A. Rada Gminy Jedlnia-Letnisko wyraża zgodę na nieodpłatne przejęcie części działki 1703/7 pod warunkiem, że wierzyciel wyda promesę zdjęcia zabezpieczenia z tej części działki, która będzie przedmiotem przeniesienia praw własności na Gminę Jedlnia-Letnisko. Sama czynność wycofania zabezpieczenia nastąpi wtedy po formalnym przejęciu tej działki przez Gminę. Ponieważ ul. Wjazdową stanowi działka 1702 (posiadanie samoistne Gminy Jedlnia-Letnisko) oraz działki 1930/1 i 1761/4 (własność Gminy Jedlnia-Letnisko), wydzielenie i nabycie części przedmiotowych działek przez Gminę Jedlnia-Letnisko jest zasadne.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2019.506 ze zm.), do nabywania nieruchomości przez gminę wymagana jest zgoda rady gminy. Niniejszą uchwałą, Rada Gminy Jedlnia-Letnisko postanawia o wyrażeniu zgody na wydzielenie i nieodpłatne nabycie przez Gminę wyżej opisanych nieruchomości.

WÓJT

mgr Piotr Leśnowolski

Województwo: mazowieckie

Powiat: radomski

Jednostka ewidencyjna: JEDENIA LETNISKO - GMINA

Obwód: JEDLNA LETNISKO

Wyrzys z mapy
Skala 1:1000

