



Informator Trzebiński 2010

- ▶ *Informator samorządowy*
- ▶ *Informator budżetowy - skąd mamy pieniądze i na co je wydajemy?*
- ▶ *Informator przedsiębiorcy - jak założyć działalność gospodarczą*
- ▶ *Dodatki mieszkaniowe*
- ▶ *Telefony podręczne*
- ▶ *System ekzarządzania i audytu EMAS w Trzebinii*
- ▶ *Nagrody i wyróżnienia dla Gminy Trzebinia*





Gmina Trzebinia
otrzymała godło
TERAZ POLSKA

W dniu 1 czerwca 2009 roku w Warszawie odbyło się uroczyste podsumowanie XIX edycji Konkursu „TERAZ POLSKA”. Jednym z laureatów tego prestiżowego konkursu została Gmina Trzebinia. Honorowy patronat nad tym wydarzeniem sprawował Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – Lech Kaczyński.

Zadaniem konkursu organizowanego przez Fundację Polskiego Godła Promocyjnego jest wyłonienie najlepszych produktów i usług, gmin, produktów lokalnych i przedsięwzięć innowacyjnych. Laureatami organizowanego od 2006 roku konkursu dla gmin zostaje gmina, która otrzymała najwięcej głosów podczas posiedzenia Kapituły Godła „Teraz Polska”.

W zamierzeniu organizatorów konkursu nagroda ma promować gminę, podkreślając jej wszechstronną atrakcyjność oraz spełnić rolę magnesu przyciągającego do wyróżnionej gminy mieszkańców oraz inwestorów. Będzie także gwarantem solidności i wzorowej pracy urzędu.

Nagrodzona gmina otrzymuje prawo do posługiwania się Godłem „Teraz Polska” przez 12 miesięcy (z możliwością przedłużenia), m.in. we wszystkich materiałach promocyjnych oraz posługiwania się godłem w kampaniach reklamowych.

Polskie Godło Promocyjne „Teraz Polska” zostało w tym roku przyznane 11 produktom, 11 usługom, 3 przedsięwzięciom innowacyjnym oraz 9 gminom. Trzebinie wyróżniono w kategorii gmin miejsko-wiejskich, obok Grodziska Wielkopolskiego i Niepołomic.

Ekspertcy oceniali m.in. politykę inwestycyjną, dostęp do infrastruktury technicznej i strukturę gospodarczą Trzebini, sposoby realizacji polityki społecznej, organizację i formę zarządzania Urzędem Miasta oraz zakres działań urzędu związanych z promocją gminy.

Z okazji wyróżnienia Gminy Trzebinia Polskim Godłem Promocyjnym TERAZ POLSKA Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – **Lech Kaczyński** wystosował na ręce Burmistrza Trzebini - **Adama Adamczyka** okolicznościowy list gratulacyjny następującej treści:

Szanowny Panie Burmistrzu,

proszę przyjąć serdeczne gratulacje w związku z otrzymaniem przez Gminę Trzebinia Polskiego Godła Promocyjnego „TERAZ POLSKA” w XIX edycji dorocznego konkursu organizowanego przez Fundację Polskiego Godła Promocyjnego.

Jako honorowy patron konkursu z satysfakcją myślę o premiowaniu właśnie tym wyróżnieniem polskich gmin. To prestiżowe wyróżnienie kojarzyć się będzie odtąd nie tylko z przedsiębiorczością, lecz i z samorządnością. Gospodarni i pomysłowi możemy być przecież działając na własny rachunek, ale i we wspólnocie. Samorządność to znakomita droga mobilizowania ludzkiej energii oraz budowania pozytywnego wizerunku lokalnej społeczności i całego kraju.

Jestem przekonany, że Polskie Godło Promocyjne „TERAZ POLSKA” przysporzy Państwu Gminie prestiżu, potwierdzając jej atrakcyjność jako miejsca przyjaznego dla mieszkańców, sprzyjającego przedsiębiorczości i przyciągającego inwestorów, miejsca, którego urząd jest wzorowo zorganizowany.

Życzę Panu, a także – za Pana pośrednictwem – wszystkim mieszkańcom Gminy Trzebinia trwałej satysfakcji płynącej ze współtworzenia tak wyróżniającej się społeczności lokalnej oraz wszelkiej pomysłowości w życiu osobistym – napisał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej.

INFORMATOR TRZEBIŃSKI 2010

SPIS TREŚCI

| | |
|--|--------------|
| 1. Informator Samorządowy | s. 3 |
| • Władze samorządowe | |
| • Rada Miasta i Komisje Rady Miasta | |
| • Wydziały Urzędu Miasta w Trzebini | |
| 2. Informator dla przedsiębiorców | s. 7 |
| • Jak założyć działalność gospodarczą: kolejność działań i wymagane dokumenty | |
| • Detaliczna sprzedaż alkoholu | |
| • Działalność wymagająca zezwolenia | |
| • Działalność wymagająca koncesji | |
| • Działalność regulowana | |
| • Prowadzenie działalności przez osoby zagraniczne | |
| 3. Informator budżetowy „Skąd mamy pieniądze i na co je wydajemy?” | s. 19 |
| • Budżet gminy | |
| • Wydatki i dochody | |
| • Podatki | |
| 4. Informator o dodatkach mieszkaniowych | s. 26 |
| Co to jest dodatek mieszkaniowy | |
| • Kto jest uprawniony do pobierania dodatku | |
| • Od czego zależy przyznanie dodatku | |
| • Od czego zależy wysokość dodatku | |
| • Co to jest ryczałt mieszkaniowy | |
| • Jak oblicza się wysokość dodatku | |
| • Jak ubiegać się o dodatek | |
| • Jak jest wypłacany dodatek | |
| • Co powoduje wstrzymanie wypłaty dodatku | |
| • Gdzie można odwoływać się od decyzji w sprawie przyznania dodatku | |
| 5. Punkty informacji dla przedsiębiorców w Urzędzie Miasta w Trzebini | s. 32 |
| • Lokalne Okienko Przedsiębiorczości | |
| 6. Telefony podręczne..... | s. 34 |
| • Apteki | |
| • Ośrodki zdrowia | |
| • Gminne jednostki organizacyjne | |
| • Urzędy pocztowe | |
| • Baza noclegowa | |
| • Gastronomia | |
| • Ośrodki kultury, sportu i rekreacji | |
| • Informacja turystyczna | |
| • Banki i bankomaty | |
| • Komunikacja i postoje taksówek | |
| 7. System Ekozarządzania i Audytu EMAS w Trzebini | s. 37 |
| 8. Nagrody i wyróżnienia dla Gminy Trzebunia | s. 38 |

INFORMATOR SAMORZĄDOWY

Władze samorządowe Trzebini:

Adam Adamczyk – Burmistrz Miasta Trzebini
Wiesław Pierzchała – z-ca Burmistrza Miasta Trzebini
Krystyna Barbara Siemek – z-ca Burmistrza Miasta Trzebini
Alicja Głuch - Skarbnik Gminy
Maria Pugacewicz - Sekretarz Gminy

Rada Miasta Trzebini:

Przewodniczący: Aleksander NOWAK

Z-ca Przewodniczącego:

Zbigniew DUDA

Z-ca Przewodniczącego:

Anatol OKOCZUK

Radni:

Alicja Antoń
Grzegorz Boryczko
Franciszek Brzózka
Dorota Dindorf
Zbigniew Duda
Emil Godyń
Józef Dziedzic
Benedykt Jagiełło
Włodzimierz Korczyński
Aleksander Nowak
Anatol Okoczuk
Andrzej Pypno
Ewa Siemek
Stanisław Starczynowski
Zdzisław Ścigaj
Jacek Woch
Franciszek Wołoch
Stanisław Szczurek
Waldemar Wszolek
Grzegorz Żuradzki

SKŁAD KOMISJI RADY MIASTA TRZEBINI

Komisja Rewizyjna:

1. Włodzimierz Korczyński
2. Grzegorz Boryczko
3. Zdzisław Ścigaj
4. Franciszek Brzózka
5. Emil Godyń
6. Alicja Antoń
7. Waldemar Wszolek

Komisja Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa oraz Przeciwdziałania i

Zwalczania Zagrożeń i Klęsk Żywiolowych:

1. Grzegorz Boryczko

2. Benedykt Jagiełło
3. Stanisław Starczynowski
4. Jacek Woch
5. Grzegorz Żuradzki
6. Józef Dziedzic
7. Ewa Siemek

Komisja Rozwoju Gospodarczego i Inwentaryzacji

1. Waldemar Wszolek
2. Franciszek Wołoch
3. Ewa Siemek
4. Alicja Antoń
5. Emil Godyń
6. Grzegorz Żuradzki
7. Franciszek Brzózka
8. Jacek Woch
9. Zdzisław Ścigaj

Komisja Budżetu i Finansów:

1. Małgorzata Bigaj
2. Andrzej Pypno
3. Józef Dziedzic
4. Franciszek Wołoch
5. Waldemar Wszolek
6. Dorota Dindorf
7. Stanisław Szczurek

Komisja Prawa i Samorządu

1. Zdzisław Ścigaj
2. Józef Dziedzic
3. Zbigniew Duda
4. Andrzej Pypno

Komisja Edukacji, Kultury i Sportu

1. Dorota Dindorf
2. Małgorzata Bigaj
3. Włodzimierz Korczyński
4. Benedykt Jagiełło
5. Andrzej Pypno
6. Franciszek Brzózka
7. Franciszek Wołoch
8. Stanisław Starczynowski
9. Stanisław Szczurek

Komisja Ochrony Zdrowia, Rodziny, Pomocy Społecznej i Przeciwdziałaniu Bezrobociu

1. Stanisław Starczynowski
2. Zbigniew Duda
3. Józef Dziedzic
4. Emil Godyń
5. Alicja Antoń
6. Jacek Woch

URZĄD MIASTA W TRZEBINI

ul. Piłsudskiego 14, 32 – 540 Trzebinia
tel. 32 61-21-227, Fax.: 32 61-21-147,
e-mail: urzad@um.trzebinia.pl
<http://www.trzebinia.pl>
Godziny pracy: 7.30 – 15.30, wtorki: do 17.00
NIP: 628 001 10 24
Bank Spółdzielczy o/Trzebinia nr konta
49844400080030037570180001
Opłaty wnoszone z zagranicy z tytułu
wydawania dokumentów z ksiąg stanu
cywilnego nr konta:
S.W.I.F.T. CODE: POLU PL PR
IBAN: PL 49 84440008 0030 0375 7018 0001

WYDZIAŁY URZĘDU MIASTA

SEKRETARIAT

ul. Piłsudskiego 14, I piętro, pokój nr 14
Tel. 32 61-22-648
e-mail: sekretariat@um.trzebinia.pl

SKARBNIK GMINY

Alicja Głuch
ul. Piłsudskiego 14, I piętro, pokój nr 18
Tel. 32 61-21-611

SEKRETARZ GMINY / PEŁNOMOCNIK ds. SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

Maria Pugaciewicz
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 8
Tel. 32 61-10-980
e-mail: sekretarz@um.trzebinia.pl

BIURO RADY

Naczelnik: Halina Chrapka
ul. Piłsudskiego 14 a, parter, pokój nr 1
Tel. 32 61-21-257
e-mail: biuro.rady@um.trzebinia.pl

DZIENNIK PODAWCZY

ul. Piłsudskiego 14, parter
Tel. 32 61-21-227
Fax.: 32 61-21-147
e-mail: urzad@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ, OCHRONY ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA

p.o. Naczelnik: Marian Fiszer
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 28
Tel. 32 61-10-992

REFERAT GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

Kierownik: Bogusław Stolarz
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 30
Tel. 32 61-10-971
e-mail: gospodarka.mieszkaniowa@um.trzebinia.pl
REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ
Kierownik: Agnieszka Malczyk
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 40
Tel. 32 61-21-007
e-mail: gospodarka.komunalna@um.trzebinia.pl
REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA,
ROLNICTWA I LEŚNICTWA
Kierownik: Marian Fiszer
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 27 i 28
Tel. 32 61-21-496
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 7
Tel. 32 64-35-474
e-mail: ochrona.srodowiska@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I ADMINISTRACYJNYCH

Naczelnik: Alicja Kaim
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 1
Tel. 32 61-20-158
REFERAT ZDROWIA I ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH
Kierownik: Elżbieta Nowakowska
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 1 - 2
Tel. 32 61-10-958
Tel. 32 61-10-956
e-mail: organizacje.pozarządowe@um.trzebinia.pl
REFERAT SPRAW MELDUNKOWYCH I
DOWODÓW OSOBISTYCH
Kierownik: Małgorzata Stawarz
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 3
Tel. 32 61-21-505
Tel. 32 61-21-323
e-mail: ewidencja.ludnosci@um.trzebinia.pl
REFERAT SPRAW SPOŁECZNYCH
Kierownik: Mariola Roman
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 6-7
Tel. 32 61-21-790 (sprawy przeciwdziałania
alkoholizmowi)
Tel. 32 61-21-359 (działalność gospodarcza)
Tel. 32 61-10-954 (dodatki mieszkaniowe)
fax. 32 61 211 94
e-mail: spoleczny@um.trzebinia.pl
REFERAT KULUTRY FIZYCZNEJ I
TURYSTYKI
Kierownik: Mariola Rejdych
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 8

Tel. 32 61-10-955
e-mail: sport@um.trzebinia.pl

STANOWISKO ds. SPORTU i REKREACJI

Główny specjalista: Stanisław Majdański
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 9
Tel. 32 61-10-096
e-mail: sport@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ MARKETINGU GMINNEGO

Naczelnik: Beata Przeworowska
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 1
Tel. 32 61-10-973
Fax.: 32 61-10-614
REFERAT PROMOCJI i WSPÓŁPRACY Z
ZAGRANICĄ
Kierownik: Ewa Jędrzyk-Marczuk
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 3 i 4
Tel. 32 61-10-204, 61-10-959
e-mail: promocja@um.trzebinia.pl
REFERAT WSPIERANIA INICJATYW
SPOŁECZNYCH
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 2,
tel. 32 61-10-997, pokój nr 9, tel. 32 61-10-515
e-mail: inicjatywy@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY I SPRAW ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYCH

Naczelnik: Marian Paluch
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 11a
Tel. 32 61-21-133
REFERAT OBSŁUGI BURMISTRZA I URZĘDU
Kierownik: Jan Banaszak
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 12
Tel. 32 61-10-674
e-mail: urzad@um.trzebinia.pl
e-mail: bip@um.trzebinia.pl
REFERAT SPRAW ADMINISTRACYJNO-
GOSPODARCZYCH
Kierownik: Danuta Niewiedział
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 11
Tel. 32 61-21-133
e-mail: gospodarczy@um.trzebinia.pl

STANOWISKO ds. INFORMATYKI i ADMINISTROWANIA SIECIĄ KOMPUTEROWĄ

Administrator sieci komputerowej: Tomasz
Latko
ul. Piłsudskiego 14
Tel. 32 61-10-371
e-mail: administrator@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ ROZWOJU GMINY

p.o. Naczelnik: Józefa Marciniak
ul. Piłsudskiego 14, II piętro , pokój nr 30
Tel. 32 61-10-968
REFERAT INWESTYCJI I REMONTÓW
Kierownik: Krystyna Duda
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 32
Tel. 32 61-10-948
Tel. 32 61-21-504
e-mail: inwestycje@um.trzebinia.pl
REFERAT DRÓG I TRANSPORTU
PUBLICZNEGO
Kierownik: Józefa Marciniak
ul. Piłsudskiego 14, II piętro, pokój nr 30
Tel. 32 61-10-968, pokój nr 31 T
el. 32 61-21-005
e-mail: drogi@um.trzebinia.pl
pokój nr 37
Tel. 32 61-10-986
e-mail: inspektorzy@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ FINANSOWY

Naczelnik: Barbara Chłupka
ul. Piłsudskiego 14, I piętro , pokój nr 26
Tel. 32 61-10-974
e-mail: finanse@um.trzebinia.pl
REFERAT PODATKÓW I ZOBOWIĄZAŃ
Kierownik: Aneta Jacewicz
ul. Piłsudskiego 14, I piętro , pokój nr 24
Tel. 32 61-10-975
e-mail: podatki@um.trzebinia.pl
REFERAT BUDŻETU GMINY I SPRAW
FINANSOWO-KSIĘGOWYCH
Kierownik: Monika Jaworek
ul. Piłsudskiego 14, I piętro , pokój nr 26
Tel. 32 61-10-974
e-mail: finanse@um.trzebinia.pl

STANOWISKO DS. NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO

Główny specjalista: Anna Dzikkaniec
ul. Piłsudskiego 14, I piętro , pokój nr 16
Tel. 32 61-10-982
e-mail: nadzor.wlascicielski@um.trzebinia.pl

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I GEODEZJI

Naczelnik: Jerzy Nowak
ul. Narutowicza 10, II piętro, pokój nr 22
Tel. 32 61-22-123

REFERAT ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA
Kierownik: Ewa Jaśko
ul. Narutowicza 10, II piętro, pokój nr 11
Tel. 32 61-10-961

e-mail: architektura@um.trzebinia.pl
REFERAT GOSPODARKI
NIERUCHOMOŚCIAMI
Kierownik: Bogusław Bigaj
ul. Narutowicza 10, III piętro, pokój nr 24
Tel. 32 61-10-951

e-mail: nieruchomosci@um.trzebinia.pl
REFERAT REGULACJI GEODEZYJNO-
PRAWNYCH
Kierownik: Stanisław Brzozowski
ul. Narutowicza 10, III piętro, pokój nr 21
Tel. 32 61-10-952
e-mail: geodezja@um.trzebinia.pl

**GMINNY OŚRODEK DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ,
KATASTRU I GEODEZJI**
ul. Narutowicza 10, II piętro, pokój nr 13 - 15
Tel. 32 61-21-311

GEODETA GMINNY
Jadwiga Bartula
ul. Narutowicza 10, II piętro, pokój nr 13
Tel. 32 61-15-014
e-mail: geodeta@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH**
Główny specjalista: Elżbieta Waśniowska
ul. Piłsudskiego 14 a, pokój nr 5
Tel. 32 61-10-387
e-mail: zamowienia.publiczne@um.trzebinia.pl

URZĄD STANU CYWILNEGO
Kierownik: Marzena Bober
Z-ca kierownika: Adela Borowiec
ul. Piłsudskiego 14, I piętro, pokój nr 38
Tel. 32 61-21-327
e-mail: usc@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. OBRONY CYWILNEJ I
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**
Główny specjalista: Krzysztof Świątek
ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 10
Tel. 32 61-21-379
e-mail: oc@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. AUDYTU
WEWNĘTRZNEGO**
Audytor: Ewa Janicka

ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 9
Tel. 32 61-10-957
e-mail: audytor@um.trzebinia.pl

STANOWISKO ds. KONTROLI
Główny specjalista: Renata Głownia
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 9
Tel. 32 61-10-957
e-mail: renata.głownia@um.trzebinia.pl

STANOWISKO ds. BHP i OCHRONY P.POŻ
Główny specjalista: Zofia Muzyk
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 5
Tel. 32 61-37-379
e-mail: bhp@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. INFORMACJI
NIEJAWNYCH**
Pełnomocnik ds. informacji niejawnych: Beata
Ciołczyk
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 9
Tel. 32 61-10-979
e-mail: niejawne@um.trzebinia.pl

STANOWISKO ds. KADR I SZKOLENIA
Główny specjalista: Anna Bolek
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 10
Tel. 32 61-21-156
e-mail: kadry@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. EUROPEJSKICH
FUNDUSZY STRUKTURALNYCH**
Główny specjalista: Małgorzata Matysiak
ul. Rynek 18, I piętro, pokój nr 6
Tel. 32 61-37-388
e-mail: malgorzata.matysiak@um.trzebinia.pl

**STANOWISKO ds. ZARZĄDZANIA
SYSTEMEM JAKOŚCI**
Główny specjalista: Katarzyna Kopeć-Dźwigaj
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 5
Tel. 32 61-10-206
e-mail: katarzyna.dzwigaj@um.trzebinia.pl

RZECZNIK PRASOWY URZĘDU
Robert Siwek
ul. Piłsudskiego 14, parter, pokój nr 5
Tel. 32 61-10-206
e-mail: rzecznik@um.trzebinia.pl

KANCELARIA PRAWNA URZĘDU
ul. Piłsudskiego 14 a, pokój nr 7
Tel. 32 61-21-031
e-mail: prawnik@um.trzebinia.pl

Szanowny Przedsiębiorco,

Podjmując decyzję o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej, zapoznaj się z niniejszym informatorem, a zaoszczędzisz sobie czasu i wysiłku na poszukiwanie informacji niezbędnych do:

- uzyskania zaświadczenia o wpisie do ewidencji podmiotów gospodarczych,
- nadania numeru REGON,
- nadania numeru NIP,
- założenia konta bankowego,
- uzyskania ewentualnych koncesji lub zezwoleń.

Oddając ten informator w Państwa ręce mamy nadzieję, że będzie on przewodnikiem i wskazówką przydatną przy rozpoczynaniu własnej działalności.

Jak założyć działalność gospodarczą

PIERWSZY ETAP

Rejestracja działalności w urzędzie gminy lub KRS (Krajowym Rejestrze Sądowym)

Przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców. W zależności od formy prawnej, w jakiej działalność ta jest prowadzona, wymaga ona zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez gminę bądź rejestracji przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.

- **Osoba fizyczna, która zamierza prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie lub w spółce cywilnej** - zgłoszenie podlega ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez gminę. W Trzebinii ewidencją działalności gospodarczej osób fizycznych zajmuje się Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjnych Urzędu Miasta Trzebinia, Trzebinia ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój Nr 7, tel. (32) 612 13 59, e-mail: spoleczny@um.trzebinia.pl.
- **Działalność gospodarcza w formie spółki prawa handlowego** – należy zgłosić ją do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy: Sąd Rejonowy w Krakowie, VII Wydział Gospodarczy KRS, ul. Przy Rondzie 7 Kraków, tel. (12) 619 51 78, 619 51 68, 619 51 81

Zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej **nie podlega opłacie.**

Ewidencję działalności gospodarczej prowadzi gmina właściwa dla **miejsca zamieszkania przedsiębiorcy**. Ewidencja działalności gospodarczej jest jawna i dane w niej zawarte nie podlegają ustawie o ochronie danych osobowych.

Nowe przepisy dotyczące rozpoczynania działalności gospodarczej oraz rejestrowania jej w ewidencji działalności gospodarczej weszły w życie z dniem 31 marca 2009r. Od tego dnia osoba fizyczna rozpoczynająca działalność gospodarczą **składa jeden zintegrowany wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej tylko w urzędzie gminy**. Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej może zostać przesłany do urzędu gminy listem poleconym, z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu wnioskodawcy

Wymagane dokumenty:

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku EDG-1, który służy do zgłoszenia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej należy przygotować dane:

- Oznaczenie przedsiębiorcy, czyli jego **imię i nazwisko oraz nazwę, pod którą wykonuje on działalność gospodarczą (bądź samo imię i nazwisko)**, a także jego numer ewidencyjny **PESEL**, oraz **NIP** o ile taki posiada. Na jednym wpisie może figurować dowolna liczba różnych firm, ale tylko jeden przedsiębiorca. Oznaczenie przedsiębiorcy w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej musi być identyczne z oznaczeniem przedsiębiorcy umieszczonym na pieczęcie.
- Oznaczenie **miejsca zamieszkania i adresu przedsiębiorcy**, a jeżeli stale wykonuje

działalność poza miejscem zamieszkania – również wskazanie tego miejsca i adresu zakładu głównego i oddziału. Miejscem zamieszkania jest miejscowość, w której przebywa przedsiębiorca z zamiarem stałego pobytu.

- Określenie **przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)** – należy podać numer PKD z dokładnością do 5 znaków (4 cyfry i litera). Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), od 1 stycznia 2008r istnieje obowiązek klasyfikowania działalności gospodarczej według kodów PKD2007. Polska Klasyfikacja Działalności dostępna jest w Referacie Spraw Społecznych (Trzebinia ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój nr 7) bądź na stronie internetowej www.stat.gov.pl/Klasyfikacje.
- Wskazanie **daty rozpoczęcia działalności gospodarczej** – przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą już w dniu złożenia wniosku z wyjątkiem złożenia wniosku w wersji elektronicznej bez podpisu elektronicznego.
- Podanie **numeru telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej** – o ile przedsiębiorca posiada.

Wniosek w formie papierowej powinien być wypełniony wyraźnie, literami drukowanymi i bez skreśleń.

Termin odpowiedzi:

Niezwłocznie. Po odbiór zaświadczenia należy zgłosić się **osobiście z dowodem osobistym** w Wydziale Spraw Obywatelskich i Społecznych, Trzebinia ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój Nr 7.

Działalność nie podlegająca wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej:

- Uprawy rolne
- Chów i hodowla zwierząt
- Ogrodnictwo
- Warzywnictwo
- Leśnictwo
- Rybactwo śródlądowe
- Wynajmowanie przez rolników pokoi i miejsc na ustawienie namiotów
- Sprzedaż posiłków domowych i świadczenie w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów.

DRUGI ETAP

Przekazanie wniosku innym organom

Dane z wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, organ ewidencyjny niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia dokonania wpisu, przesyła do wskazanego przez przedsiębiorcę Naczelnika Urzędu Skarbowego, właściwego Urzędu statystycznego oraz właściwej jednostki terenowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wraz z kopią zaświadczenia o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej.

TRZECI ETAP

Założenie rachunku w banku

Ustawy: prawo działalności gospodarczej, ordynacja podatkowa, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych nakładają na przedsiębiorcę obowiązek posiadania rachunku bankowego związanego z wykonywaniem działalności gospodarczej, a więc kolejnym etapem w procesie rejestracji firmy jest założenie rachunku bankowego. **Rachunek należy złożyć w wybranym przez siebie banku obsługującym podmioty gospodarcze. Do banku należy ze sobą zabrać odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz odpis zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.**

CZWARTY ETAP

Zgłoszenie formy opodatkowania w Urzędzie Skarbowym

W ciągu **7 dni od daty wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, należy zgłosić się do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania przedsiębiorcy. Dla mieszkańców gminy Trzebinia właściwym urzędem skarbowym jest Urząd Skarbowy w Chrzanowie ul. Garncarska 9, tel. (032) 6257100 w. 157, aby dokonać:

- zgłoszenie odpowiedniej formy opodatkowania,
- nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP,
- rejestracji podatnika w zakresie podatku od towarów i usług VAT.

Zgłoszenia dokonuje się na specjalnie do tego przeznaczonych formularzach NIP, które są dostępne w urzędach skarbowych lub urzędach gmin.

- Osoby fizyczne prowadzące samodzielnie działalność gospodarczą wypełniają formularz NIP-1, a jeżeli zgłaszają więcej oddziałów, dodatkowo należy wypełnić druk NIP-1/A.
- Osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej składają NIP-2, do tego załączniki NIP-2/A, NIP-B, NIP-C i NIP-D.

Do zgłoszenia prowadzenia działalności gospodarczej w urzędzie skarbowym przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć:

- odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS,
- odpis zaświadczenia o nadaniu nr REGON,
- informację o rachunku bankowym (nazwa i adres banku),
- tytuł prawny do lokalu, w którym znajdować się będzie siedziba firmy,
- w przypadku spółki - umowę spółki.

Z chwilą rozpoczęcia działalności gospodarczej numer NIP osoby fizycznej staje się jednocześnie numerem NIP firmy prowadzonej przez tę osobę. Przedsiębiorca nie może występować o nadanie numeru NIP odrębnie dla swojej firmy, ma bowiem obowiązek używania dotychczasowego numeru, który jest nadawany dożywotnio, musi jednak dokonać zaktualizowania danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym, do czego służy druk „Zgłoszenie aktualizacyjne NIP-1”.

W urzędzie skarbowym przedsiębiorca dokonuje wyboru formy rozliczeń z fiskusem:

- karta podatkowa
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- podatkowa księga przychodów i rozchodów
- pełna księgowość

Ponadto przedsiębiorca musi zdecydować, czy jego firma będzie płatnikiem VAT. Przedsiębiorca, który chce być VAT'owcem musi pamiętać, że przed wykonaniem pierwszej czynności objętej podatkiem VAT musi złożyć w Urzędzie Skarbowym **zgłoszenie rejestracyjne – druk VAT-R**. W momencie złożenia zgłoszenia rejestracyjnego firma staje się zarejestrowanym podatnikiem VAT i od tego momentu przedsiębiorcy przysługuje prawo do odliczeń i otrzymywania zwrotów. Urząd Skarbowy potwierdza zgłoszenie na druku VAT-5. Zgłoszenie VAT kosztuje **170,00 zł**. Wpłaty należy dokonać w kasie lub na rachunek bankowy urzędu Miasta (gminy) właściwy dla siedziby urzędu skarbowego dokonującego czynności. Ponadto podatnicy zamierzający dokonać transakcji z podmiotami z państw będących członkami Unii Europejskiej są obowiązani do zarejestrowania się dla potrzeb handlu wewnątrzwspólnotowego. Rejestracji tej dokonuje się poprzez wypełnienie zgłoszenia rejestracyjnego VAT-R oraz załącznika VAT-R/UE.

PIĄTY ETAP

Zgłoszenie obowiązku ubezpieczeniowego

Kolejnym etapem jest zgłoszenie obowiązku ubezpieczeniowego, we właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności (siedzibę firmy) oddziale ZUS, w terminie **7 dni** od powstania

obowiązku ubezpieczenia, tj. podjęcia działalności gospodarczej lub zatrudnienia pracownika. **Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się w ZUS-ie datę wymienioną w zgłoszeniu NIP-1 lub NIP-2.**

W ZUS należy wypełnić formularz zgłoszeniowy ZUS. Do formularza należy dołączyć:

- odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
- odpis zaświadczenia o nadaniu numeru REGON
- odpis decyzji z Urzędu Skarbowego o nadaniu numeru NIP

ZUS w Chrzanowie, ul. Oświęcimska14, tel. (32) 623 30 04, 624 54 73, 624 54 72.

SZÓSTY ETAP
PIP, PIH, SANEPID

W przypadku zamiaru zatrudniania pracowników należy zgłosić się do Państwowej Inspekcji Pracy celem zapoznania się z wymogami dotyczącymi prowadzonej działalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w firmie. Wszelkie przedsięwzięcia gospodarcze muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami. Aby nie narazić się na nieprzyjemności z powodu niespełnienia wymogów np. sanitarnych, przeciwpożarowych, bhp, ochrony środowiska lub zabezpieczenia miejsc pracy, należy przed rozpoczęciem działalności skontaktować się z odpowiednią instytucją

- **Państwowa Inspekcja Pracy**, Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie 31-011 Kraków, Plac Szczepański tel. (12) 4240450, (12) 4229082; fax (12) 4215011, <http://www.krakow.oip.pl>
- **Państwowa Inspekcja Handlowa** 31-007 Kraków, ul. Wiślna 3, (12) 4226622; 4221090; 4229338; fax: (12) 4228163, e-mail: ihkrakow@poczta.fm, <http://www.wiih.krakow.prv.pl>, <http://www.ihkrakow.prv.pl>
- **Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny**, Chrzanów ul. Grzybowskiego 7, tel. (32) 6232407

Detaliczna sprzedaż alkoholu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 roku Nr 147 poz. 1231)
2. Uchwała Nr XLV III/III/355/97 Rady Miasta Trzebin z dnia 28 lutego 1997 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Trzebin zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży
3. Uchwała Nr XXXVII/451/III/2001 Rady Miasta Trzebin z dnia 26 października 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Trzebin zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży
4. Uchwała Nr VI/56/IV/2003 Rady Miasta Trzebin z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie zasad usytuowania stałych miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Trzebinia.

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu (gastronomia) lub poza miejscem sprzedaży (detal) może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez burmistrza właściwego ze względu na lokalizację punktu sprzedaży (a nie ze względu na miejsce zamieszkania przedsiębiorcy).

Wymagane dokumenty:

Pisemny wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, który zawiera:

1. Oznaczenie rodzaju zezwolenia (A, B, C)
2. Oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres
3. Numer w rejestrze przedsiębiorców lub w ewidencji działalności gospodarczej
4. Przedmiot działalności gospodarczej zgodnie z PKD

5. Adres punktu sprzedaży

6. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego)

Załączniki do wniosku:

- Kserokopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorców – w zaświadczeniu musi być zaznaczone w przedmiocie działalności, że przedsiębiorca prowadzi sprzedaż alkoholu (47.25.Z lub 56.30.Z)
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych – może to być umowa najmu, umowa użyczenia, umowa dzierżawy, akt własności lokalu
- Pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym
- Oryginał decyzji właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, potwierdzająca spełnienie warunków sanitarnych przez punkt sprzedaży (Chrzanów, ul. Grzybowskiego 7)

Opłata za wydanie zezwolenia wnoszona przez przedsiębiorcę rozpoczynającego działalność w tym zakresie:

- **525,00 zł** na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu i piwo
- **525,00 zł** na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających od 4,5% do 18% alkoholu
- **2.100,00 zł** na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% alkoholu

Opłatę za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przedsiębiorca wnosi na rachunek gminy (**Bank Spółdzielczy Trzebinia Rynek**) przed wydaniem zezwolenia w trzech równych ratach. W przypadku, gdy przedsiębiorca rozpoczyna działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży i/lub podawania napojów alkoholowych **w ciągu roku**, opłatę za korzystanie z zezwoleń nalicza się **proporcjonalnie** do liczby dni, jakie pozostaną do końca roku. Takim przedsiębiorcom również przysługuje **prawo do uiszczenia opłaty w ratach** pod warunkiem, że termin wpłaty danej raty będzie się mieścić w terminach ustawowych, tzn. jeżeli termin wpłaty I raty będzie wcześniejszy niż 31 stycznia, przedsiębiorcy przysługuje prawo do trzech rat; jeżeli termin wpłaty I raty będzie późniejszy niż 31 stycznia, a wcześniejszy niż 31 maja, przedsiębiorcy przysługuje prawo do dwóch rat, natomiast jeżeli termin wpłaty I raty będzie późniejszy niż 31 maja, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo do rat i musi uiścić opłatę w całości najpóźniej w dniu wydania zezwolenia.

Ustawowe terminy wnoszenia opłat:

- do 31 stycznia
- do 31 maja
- do 30 września

W roku nabycia zezwolenia lub utraty jego ważności, opłaty dokonuje się w wysokości proporcjonalnej do okresu ważności zezwolenia.

Czas obowiązywania wydawanych zezwoleń:

Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wydaje się na czas oznaczony:

- W przypadku sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży (detal) – zezwolenie wydaje się na okres **nie krótszy niż 2 lata**
- W przypadku sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomia) – zezwolenie wydaje się na okres **nie krótszy niż 4 lata**.

Rodzaje zezwoleń:

1. **Zezwolenie „A”** – zezwolenie na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu (PIWO)
2. **Zezwolenie „B”** – zezwolenie na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych zawierających

od 4,5% do 8% alkoholu (WINO)

3. **Zezwolenie „C”** – zezwolenie na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% alkoholu (WÓDKA)

Zezwolenia wydaje się oddzielnie dla każdego rodzaju napojów alkoholowych po uzyskaniu pozytywnej opinii gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy dotyczącymi zasad usytuowania miejsc sprzedaży i ustalonego limitu zezwoleń. Posiedzenia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych odbywają się raz w miesiącu – w pierwszy czwartek każdego miesiąca.

Limity zezwoleń

- Gastronomia- 70 zezwoleń
- Detal - 75 zezwoleń

Warunki prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Posiadanie odpowiednich zezwoleń
2. Wniesienie opłat za korzystanie z zezwoleń w ustawowych terminach.
3. Zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych
4. Posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży
5. Wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu
6. Zgłaszanie organowi zezwalającemu zmian stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie do 14 dni od dnia powstania zmiany
7. Przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa

Działalność wymagająca zezwolenia

Prowadzenie niżej wymienionych rodzajów działalności gospodarczych wymaga uzyskania zezwolenia:

1. **Detaliczna sprzedaż napojów alkoholowych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. nr 147, poz. 1251, z późniejszymi zm.). Zezwolenie wydaje organ gminy – Burmistrz Miasta Trzebinia.
2. **Hurtowa sprzedaż napojów alkoholowych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. nr 147, poz. 1231, z późniejszymi zm.). Zezwolenie pow. 18% - wydaje minister właściwy do spraw gospodarki, zezwolenie do 18% - wydaje marszałek województwa dla przedsiębiorców posiadających siedzibę na terenie województwa.
3. **Prowadzenie gier losowych i zakładów wzajemnych, loterii fantowych i promocyjnych oraz gier na automatach** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 29 lipca 1992 r. o grach i zakładach wzajemnych (Dz. U. z 2000 r. nr 4, poz. 27). Zezwolenie wydaje minister właściwy do spraw finansów publicznych.
4. **Działalność gospodarcza w zakresie wykonywania działalności na terenie specjalnych stref ekonomicznych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. nr 123, poz. 600, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje minister właściwy do spraw gospodarki.
5. **Działalność gospodarcza w zakresie:**
 - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami
 - prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku

w gminach (Dz. U. nr 132, poz. 622, z późn. zm.). Zezwolenia w tym zakresie udzielane są przez organy gmin (Urząd Miasta Trzebinia – Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, Trzebinia ul. Piłsudskiego 14, II piętro, tel. (32) 6121007, 6121496, 6121227 wew. 1151, 1144, e-mail: gospodarka.komunalna@um.trzebinia.pl, ochrona.srodowiska@um.trzebinia.pl).

6. **Produkcja, obrót hurtowy, przywóz z zagranicy i wywóz za granicę środków odurzających i psychotropowych oraz uprawa maku i konopi** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. nr 24, poz. 198 i nr 122, poz. 1143). Zezwolenie na wytwarzanie, przetwarzanie lub przerabianie wydaje Główny Inspektor Farmaceutyczny.
7. **Produkcja i dystrybucja tablic rejestracyjnych do pojazdów samochodowych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515, z późn. zmianami). Organem zezwalającym jest wojewoda.
8. **Działalność maklerska - prowadzenie giełdy papierów wartościowych i rynku pozagiełdowego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. - Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi (Dz. U. z 2002 r. nr 49, poz. 447, z późn. zm.). Organem zezwalającym jest Komisja Papierów Wartościowych i Giełd.
9. **Działalność funduszy emerytalnych, podejmowanie i wykonywanie działalności ubezpieczeniowej, reasekuracyjnej i pośrednictwa ubezpieczeniowego** - wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (Dz. U. z 2004 r. nr 159, poz. 1667). Zezwolenie na utworzenie funduszu wydawanego przez Komisję Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy Emerytalnych.
10. **Podejmowanie i wykonywanie działalności bankowej** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe. Zezwolenie wydaje Komisja Nadzoru Bankowego.
11. **Działalność polegająca na świadczeniu lub udostępnianiu usług telekomunikacyjnych oraz eksploatacji sieci telekomunikacyjnych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 21 lipca 2000 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. nr 73, poz. 852, z późn. zm.). Organem zezwalającym jest Prezes URTIP.
12. **Usługi kurierskie i niektóre usługi pocztowe o charakterze powszechnym** - wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 21 lipca 2000 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. nr 73, poz. 852, z późn. zm.). Organem zezwalającym jest Prezes URTIP.
13. **Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia giełdy towarowej** - wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych (Dz. U. nr 103, poz. 1099, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje minister właściwy do spraw instytucji finansowych.
14. **Unieszkodliwianie odpadów komunalnych i odpadów niebezpiecznych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. nr 62, poz. 628, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje starosta lub wojewoda w zależności od przedsięwzięcia.
15. **Działalność gospodarcza w zakresie instalacji lub napraw przyrządów pomiarowych** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawą z dnia 11 maja 2001 r. - Prawo o miarach (Dz. U. nr 63, poz. 636, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje Prezes Głównego Urzędu Miar.
16. **Działalność wodociągowo-kanalizacyjna w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2004 r. nr 96, poz. 959). Zezwolenie wydaje wójt, burmistrz lub prezydent (Urząd Miasta Trzebinia – Wydział Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, Trzebinia ul. Piłsudskiego 14, II piętro, tel. (32) 6121007, 6121227 wew. 1151, e-mail: gospodarka.komunalna@um.trzebinia.pl).
17. **Prowadzenie laboratorium referencyjnego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 22 czerwca 2001 r. o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (Dz. U. nr 76, poz. 811, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje minister właściwy do spraw środowiska.
18. **Działalność w zakresie wytwarzania środków żywienia zwierząt** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 23 sierpnia 2001 r. o środkach żywienia zwierząt (Dz. U. nr 123,

poz. 1350, z 2003 r. nr 122, poz. 1144 i nr 208, poz. 2020 oraz z 2004 r. nr 91, poz. 877). Zezwolenie wydaje powiatowy lekarz weterynarii.

19. **Produkcja, handel hurtowy i detaliczny artykułami farmaceutycznymi** - wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. nr 53, poz. 533, z późn. zm.). Wytwarzanie produktu leczniczego - zezwolenie wydaje Główny Inspektor Farmaceutyczny. Obrót detaliczny produktami leczniczymi w aptekach wymaga uzyskania zezwolenia przez wojewódzkiego inspektora farmaceutycznego. Działalność w zakresie prowadzenia hurtowni farmaceutycznej wymaga uzyskania zezwolenia Głównego Inspektora Farmaceutycznego.
20. **Zezwolenia na przewozy regularne i regularne specjalne w transporcie drogowym** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. nr 125, poz. 1371, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje w zależności od zasięgu tych przewozów: wójt - na obszarze gminy, burmistrz albo prezydent miasta - na liniach komunikacyjnych w komunikacji miejskiej, starosta na obszarze powiatu, marszałek - poza obszar co najmniej jednego powiatu.
21. **Zezwolenia na wykonywanie rybołówstwa morskiego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 19 lutego 2004 r. o rybołówstwie (Dz. U. nr 62, poz. 574). Zezwolenie wydaje minister właściwy do spraw rolnictwa.
22. **Działalność w zakresie założenia i prowadzenia lotniska** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz. U. nr 130, poz. 1112, z późn. zm.). Zezwolenie wydaje Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
23. **Utworzenie i prowadzenie działalności oraz funkcjonowanie instytucji pieniądza elektronicznego** – ustawa z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. nr 169, poz. 1385 oraz z 2004 r. nr 91, poz. 870 i nr 96, poz. 959). Zezwolenie wydaje Komisja Nadzoru Bankowego.
24. **Wykonywanie działalności ubezpieczeniowej** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 22 maja 2003r. o działalności ubezpieczeniowej (Dz. U. nr 124, poz. 1151 oraz z 2004 r. Nr 91, poz. 870 nr 96, poz. 959). Zezwolenie wydaje Urząd Komisji Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy Emerytalnych.
25. **Pośrednictwo ubezpieczeniowe** - wykonywane jest przez agentów ubezpieczeniowych lub brokerów ubezpieczeniowych – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (Dz. U. Nr 124, poz. 1151 oraz z 2004 r. nr 91, poz. 870 nr 96, poz. 959). Organem nadzoru jest minister do spraw finansów.
26. **Wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. nr 130, poz. 1188 oraz z 2004 r. nr 69, poz. 627 i nr 96, poz. 959). Zezwolenie wydaje Prezes URTiP.
27. **Zezwolenie w zakresie wyrobów akcyzowych wydawane są na:**
 - prowadzenie składu podatkowego - przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
 - prowadzenie działalności jako zarejestrowanego handlowca - naczelnik urzędu celnego,
 - prowadzenie działalności jako nie zarejestrowanego handlowca - naczelnik urzędu celnego,
 - wykonywanie czynności w charakterze przedstawiciela podatkowego - minister właściwy do spraw finansów publicznych. Wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 23 stycznia 2004 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. nr 29, poz. 257 i nr 68, poz. 623).
28. **Działalność funduszu inwestycyjnego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych (Dz. U. nr 146, poz. 1546). Zezwolenia wydaje Komisja Papierów Wartościowych i Giełd.
29. **Wykonywanie działalności związanej z narażeniem na działanie promieniowania jonizującego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2004 r. nr 161, poz. 1689). Zezwolenie wydaje Prezes Państwowej Agencji Atomistyki.
30. **Wykonywanie działalności w zakresie transportu drogowego taksówką osobową**

– wydawanie licencji reguluje ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. nr 125, poz. 1371 z 2001 r.). Na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką licencję wydaje wójt, burmistrz, prezydent miastowy ze względu na miejsce siedziby przedsiębiorcy (postoiu taksówki). Na wykonywanie międzynarodowego transportu drogowego licencję wydaje minister właściwy ds. transportu.

31. **Wykonywanie transportu kolejowego** – wydawanie zezwoleń reguluje ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. nr 86, poz. 789, z późniejszymi zm.). Zezwolenie wydaje minister ds. transportu.

Działalność wymagająca koncesji

Na wykonywanie niżej wymienionych działalności gospodarczych wymagane jest posiadanie koncesji.

1. **Poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin, wydobywanie kopalin ze złóż, bezzbiornikowego magazynowania substancji oraz składowania odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. - Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. nr 27, poz. 96 z późn. zm.). Koncesje wydaje minister właściwy do spraw środowiska.
2. **Wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym (Dz. U. nr 67, poz. 679 z późn. zm.). Koncesje wydaje Minister Spraw Wewnętrznych.
3. **Wytwarzanie, przetwarzanie, magazynowanie, przesyłanie, dystrybucja i obrót paliwami i energią** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.). Koncesji udziela Prezes Urzędu Regulacji Energetyki.
4. **Ochrona osób i mienia** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740 z późn. zm.). Koncesji udziela Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.
5. **Rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (Dz. U. z 2001 r. nr 101, poz. 1114 z późn. zm.). Koncesji udziela Przewodniczący Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji.
6. **Przewozy lotnicze** – wydawanie koncesji reguluje ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz. U. nr 130, poz. 1112 z późn. zm.). Koncesji udziela Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Działalność regulowana

Prowadzenie niżej wymienionych działalności gospodarczych wymaga uzyskania wpisu do rejestru działalności regulowanych.

1. **Przechowywanie dokumentacji osobowej i placowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania** – działalność mogą wykonywać wyłącznie spółki kapitałowe. Rejestr tej działalności prowadzi wojewoda właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności. Podejmowanie i prowadzenie działalności określa ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. nr 42, poz. 372 z późn. zmianami).
2. **Łowiectwo** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi wojewoda właściwy ze względu na siedzibę albo miejsce zamieszkania przedsiębiorcy. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 13 października 1995 r. - Prawo łowieckie (Dz. U. z 2002 r. nr 42, poz. 372 z późn. zmianami).
3. **Organizacja profesjonalnego współzawodnictwa sportowego** – działalność może być wykonywana przez sportowe spółki akcyjne i polskie związki sportowe. Organem rejestrowym jest Prezes Polskiej Konfederacji Sportu. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa

ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. nr 81, poz. 889 z późn. zmianami).

4. **Kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych właściwa dla miejsca kształcenia. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 5 lipca 1996 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2001 r. nr 57 poz. 602 z późn. zmianami).
5. **Prowadzenie indywidualnej praktyki pielęgniarek i położnych** – indywidualnie może prowadzić osoba fizyczna, grupowo - w formie spółki cywilnej lub partnerskiej. Organem rejestrowym jest Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych właściwa ze względu na miejsce wykonywania praktyki. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 5 lipca 1996 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2001 r. nr 57 poz. 602 z późn. zmianami).
6. **Kształcenie podyplomowe lekarzy i dentystów** – organem rejestrowym jest Okręgowa Rada Lekarska właściwa dla miejsca prowadzenia kształcenia. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2002 r. nr 21, poz. 204 z późn. zmianami).
7. **Prowadzenie praktyki lekarskiej** – prowadzenie indywidualnej praktyki lekarskiej - osoba fizyczna; prowadzenie grupowej praktyki lekarskiej - w formie spółki cywilnej lub partnerskiej. Organem rejestrowym jest Okręgowa Rada Lekarska właściwa dla miejsca prowadzenia działalności. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2002 r. nr 21, poz. 204 z późn. zmianami).
8. **Prowadzenie stacji kontroli pojazdów** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności regulowanej określa ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zmianami).
9. **Prowadzenie ośrodka szkolenia kierowców** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zmianami).
10. **Prowadzenie pracowni psychologicznej (prowadzącej badania psychologiczne w celu orzeczenia istnienia lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem)** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest wojewoda właściwy ze względu na siedzibę przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania uprawnionego psychologa. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zmianami).
11. **Organizowanie imprez turystycznych oraz pośredniczenie na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczeniu usług turystycznych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest wojewoda właściwy ze względu na siedzibę przedsiębiorcy. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. nr 55, poz. 578 z późn. zmianami).
12. **Prowadzenie przedsiębiorstwa składowego** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest minister właściwy do spraw gospodarki (towary przemysłowe), minister właściwy do spraw rynków rolnych (towary rolne). Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. o domach składowych oraz zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego i innych ustaw (Dz. U. nr 114, poz. 1191 z późn. zmianami).
13. **Organizowanie wyścigów konnych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi Prezes Polskiego Klubu Wyścigów Konnych. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 18 stycznia 2001 r. o wyścigach konnych (Dz. U. nr 11, poz. 86 z późn. zm.).
14. **Wyrób, oczyszczanie, skażenie lub odwadnianie alkoholu etylowego** – działalność może

wykonywać osoba fizyczna. Organem rejestrowym jest minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. nr 31, poz. 353 z późn. zmianami).

15. **Wytwarzanie wyrobów tytoniowych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie ww. działalności regulowanej określa ustawa z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. nr 31, poz. 353 z późn. zmianami).
16. **Usługi detektywistyczne** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw wewnętrznych. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2002 r. nr 12, poz. 110 z późn. zmianami).
17. **Działalność kantorowa** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi Prezes Narodowego Banku Polskiego. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe (Dz. U. nr 141, poz. 1178 z późn. zmianami).
18. **Wyrób lub rozlew napojów spirytusowych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie ww. działalności regulowanej określa ustawa z dnia 13 września 2002 r. o napojach spirytusowych (Dz. U. nr 166, poz. 1362 z późn. zmianami).
19. **Prowadzenie kursów dokształcających w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi marszałek województwa. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 28 października 2002 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. nr 199, poz. 1671 z późn. zmianami).
20. **Obrót materiałem siewnym** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 26 czerwca 2003 r. o nasiennictwie (Dz. U. nr 137, poz. 1299 z późn. zmianami).
21. **Wytwarzanie lub magazynowanie biokomponentów** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie ww. działalności regulowanej określa ustawa z dnia 2 października 2003 r. o biokomponentach stosowanych w paliwach ciekłych i biopaliwach ciekłych (Dz. U. nr 199, poz. 1934 z późn. zmianami).
22. **Konfekcjonowanie lub obrót środkami ochrony roślin** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi wojewódzki inspektor ochrony roślin i nasiennictwa. Podejmowanie
23. **i prowadzenie tej działalności** określa ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. nr 11, poz. 94 z późn. zmianami).
24. **Wyrób i rozlew wyrobów winiarskich** – działalność może wykonywać osoba fizyczna. Rejestr prowadzi minister właściwy do spraw rynków rolnych. Podejmowanie i prowadzenie tej działalności określa ustawa z dnia 22 stycznia 2004 r. o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina (Dz. U. nr 34, poz. 292 z późn. zmianami).

Prowadzenie działalności przez osoby zagraniczne

Osoby zagraniczne z państw Unii Europejskiej i EFTA – mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na takich samych zasadach jak przedsiębiorcy polscy. Tak więc osoby fizyczne będące obywatelami tych państw składają zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji prowadzonej przez organ gminy (w Trzebinii przez Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjnych Urzędu Miasta Trzebinii, Trzebinia ul. Narutowicza 10, tel. +48 (32) 6121359.

Kraje Unii Europejskiej: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy, Cypr, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Polska, Słowacja, Słowenia, Węgry.

Kraje EFTA: Norwegia, Islandia, Lichtenstein.

Osoby zagraniczne, będące obywatelami innych państw, którzy: otrzymali zezwolenie na osiedlenie się na terytorium RP, zgodę na pobyt tolerowany, status uchodźcy nadany w RP, korzystają z ochrony czasowej - mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą na takich samych zasadach jak obywatele polscy, a więc osoby fizyczne będą rejestrowane w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez organy gmin.

Osoby zagraniczne, będące obywatelami innych państw niż UE i EFTA oraz nie posiadający wymienionych wyżej statusów - mogą podejmować i wykonywać działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjnej oraz przystępować do takich spółek, co oznacza, że nie mogą się rejestrować jako osoby fizyczne w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez organ gminy. Organem rejestrowym jest Sąd Rejestrowy- KRS.

INFORMATOR BUDŻETOWY „SKĄD MAMY PIENIĄDZE I NA CO JE WYDAJEMY?”

Jednym z najważniejszych czynników wpływających na efektywną działalność samorządu są finanse gminy. Wielkość finansów określa budżet gminy uchwalany na każdy rok budżetowy w formie uchwały budżetowej.

UCHWAŁA BUDŻETOWA

Projekt uchwały opracowany jest w oparciu o wnioski składane przez wydziały Urzędu i podległe gminie jednostki budżetowe. Rady sołeckie i rady osiedlowe również mogą składać wnioski o finansowanie zadań z budżetu gminy bezpośrednio do skarbnika gminy.

Jest to forma bezpośredniego udziału mieszkańców w planowaniu budżetu i ujęcie w nim zadań, które zostały zgłoszone do realizacji. Wnioski te dotyczą wydatków budżetowych i złożone po terminie nie są uwzględnione w projekcie budżetu.

Na podstawie otrzymanych wniosków i skalkulowaniu dochodów własnych, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa skarbnik gminy przygotowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków, a następnie na jego podstawie opracowuje projekt budżetu.

Projekt uchwały budżetowej jest przygotowany wraz z objaśnieniami do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

Zostaje przedstawiony Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania i naszemu organowi stanowiącemu, którym jest Rada Miasta Trzebinia. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, czyli nie później niż **do 31 stycznia** roku budżetowego projekt uchwały jest podstawą gospodarki finansowej w gminie.

Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym gospodarka finansowa gminy **jest jawna**; oznacza to, że uchwała budżetowa i sprawozdanie z jej wykonania jest ogłoszone w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego, a mieszkańcy są informowani o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

Uchwałę budżetową uchwała Rada Miasta, a wszelkie zmiany we wcześniej wspomnianym projekcie nie mogą być dokonane bez jej zgody. Gdyby zdarzyło się, że uchwała budżetowa nie zostanie uchwalona w terminie, tj. 31 stycznia, wówczas Regionalna Izba Obrachunkowa w terminie do końca lutego roku budżetowego ustala budżet gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych.

Uchwała budżetowa określa głównie dochody i wydatki budżetu gminy w podziale na klasyfikację budżetową, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Samodzielność finansowa gminy i realizacja planowanych wydatków jest uzależniona w dużym stopniu od wysokości osiągniętych dochodów.

DOCHODY GMINY

Dochody można generalnie podzielić na zwyczajne i nadzwyczajne. Zasadnicze znaczenie dla budżetu mają dochody zwyczajne, ze względu na ich stały charakter.

Do **dochodów zwyczajnych** zaliczamy:

- podatki lokalne
- opłaty
- udziały w podatkach państwowych
- dochody z majątku gminy
- subwencje ogólne z budżetu państwa

Podatki lokalne:

- podatek rolny
- podatek od środków transportu
- podatek leśny
- podatek od spadków i darowizn
- podatek opłacany w formie karty podatkowej od działalności gospodarczej osób fizycznych.

Opłaty pobierane przez gminę:

- opłatę targową
- opłatę miejscową
- opłatę skarbową
- opłaty koncesyjne
- opłaty administracyjne
- opłata od posiadania psów

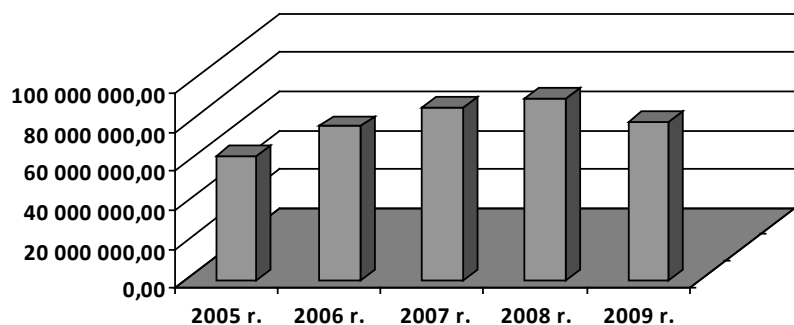
Dochodami gminy są także udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa. Gmina otrzymuje procentowy udział we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku dochodowego od osób prawnych.

Innym źródłem dochodów jest **subwencja**. Gmina otrzymuje subwencje ogólną z budżetu państwa, na którą składa się: **subwencja oświatowa i część równoważąca subwencji ogólnej dla gminy. W roku 2010 subwencja ta stanowi 18 % całości dochodów.**

Dochody nadzwyczajne mają uzupełniające znaczenie dla budżetu. Możemy do nich zaliczyć:

- nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych
- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa dotyczące dofinansowania zadań własnych
- odsetki od środków finansowych gminy gromadzonych na rachunkach bankowych
- środki przekazywane gminie z państwowych funduszy celowych.

Wykres Dochody Gminy Trzebinia w latach 2005-2009



Dochody Gminy Trzebinia wyniosły:

- w 2005r.: **63 569 733,00 zł**
- w 2006r.: **79 081 045,00 zł**
- w 2007r.: **88 512 760,00 zł**
- w 2008r.: **93 356 884,00 zł**
- w 2009r.: **81 724 125,00 zł**

| DOCHODY | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 |
|--------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Dochody wykonane | 63 569 733 | 79 081 045 | 88 512 760 | 93 356 884 | 81 724 125 |
| Nadwyżka budżetowa | - | - | - | - | - |
| Deficyt budżetowy | - | 8 672 514 | 4 332 219 | 6 792 559 | 8 821 601 |
| Zaciągnięte kredyty i pożyczki | 5 567 567 | 15 300 000 | 20 240 000 | 28 579 984 | 34 320 148 |

WYDATKI GMINY

Wydatki, które ponosi gmina są ujęte w budżecie w rozbiciu na **wydatki bieżące i majątkowe**.

Wydatki bieżące służą bieżącej działalności Gminy jaką jest m.in. utrzymanie dróg, lokalny transport zbiorowy, gospodarka mieszkaniowa, oświata, ochrona zdrowia, pomoc społeczna i ochrona środowiska oraz kultura fizyczna i sport.

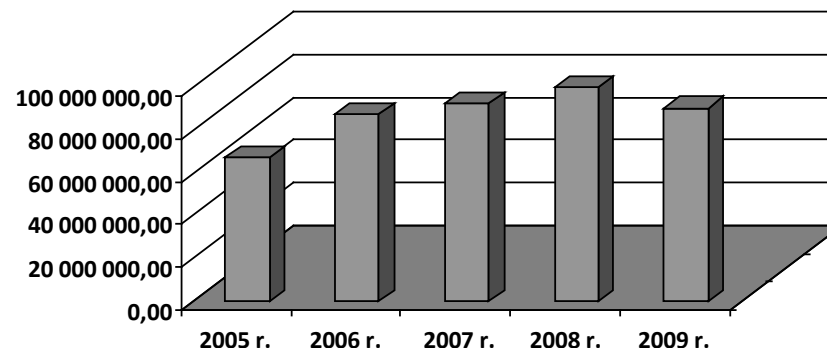
Wydatki majątkowe służą powiększeniu majątku gminy. W tej kategorii mieszczą się wszelkie wydatki dotyczące zakupu środków trwałych jak i budowy czy rozbudowy obiektów komunalnych, modernizację dróg itp.

Obejmują m.in.:

- wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne
- wydatki na zakup i objęcie akcji i udziałów

Dzięki nim możliwy jest postęp społeczno-gospodarczy gminy.

Wykres Wydatki Gminy Trzebinia w latach 2005-2009



Wydatki Gminy Trzebinia wyniosły:

- w 2005r.: **67 227 759,00 zł**
- w 2006r.: **87 753 559,00 zł**
- w 2007r.: **92 844 980,00 zł**
- w 2008r.: **100 149 443,00 zł**
- w 2009r.: **90 545 726,00 zł**

BUDŻET GMINY

Budżet obejmuje dwie strony: dochodową i wydatkową, które powinny się równoważyć. Budżet Gminy Trzebinia na rok 2010 ustalono w następujących wielkościach:

- **Dochody budżetu Gminy Trzebinia w 2010r. – 91 129 515 zł**
- **Wydatki budżetu Gminy Trzebinia w 2010r. – 94 912 335 zł**

Jak widać wydatki są większe od dochodów, wówczas powstaje deficyt. Potrzeby, które gmina ma do zaspokojenia wymagają większych nakładów, aniżeli jest ona w stanie zapewnić po stronie dochodów. **Źródłem pokrycia deficytu w naszej gminie jest kredyt, który stanowi przychód budżetu.**

Planowane dochody w roku 2010:

| Nazwa zadania | Kwota w zł |
|--|-------------------|
| Rolnictwo i łowiectwo – środki na dofinansowanie własnych inwestycji gminy | 371 831 |
| Leśnictwo – dochody ze sprzedaży wiatrolomów oraz dzierżawa obwodów łowieckich | 2 500 |
| Transport i łączność – środki na zadania przejęte przez gminę od Starostwa Powiatowego Chrzanów na utrzymanie letnie i zimowe dróg powiatowych na terenie Trzebinia. | 402 000 |
| Gospodarka mieszkaniowa - obejmuje wpływy za zarząd i użytkowanie wieczyste, dochody z dzierżaw i najmu składników mienia komunalnego gminy, wpływy ze sprzedaży mieszkań i działek. | 9 765 495 |
| Działalność usługowa - obejmuje m.in. wpływy z cmentarnictwa za miejsce na pochówek, usługi świadczone przez Pracownię Geodezyjną | 475 500 |
| Administracja publiczna - są to głównie dotacje celowe, wpływy za realizację dowodów osobistych, tj. 5% od zebranych wpływów, i inne. | 201 640 |
| Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa – są to dotacje celowe na zadania zlecone gminie z tytułu prowadzenia i aktualizacji stałego rejestru wyborców | 5 200 |
| Obrona narodowa – dotacja na szkolenia z zakresu obronności | 250 |
| Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa - dotacje na szkolenia w zakresie ochrony pp | 300 |
| Dochody od osób prawnych, os. fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem - obejmuje wszystkie podatki wcześniej wspomniane, a także udziały w podatkach, wpływy z opłaty targowej i eksploatacyjnej, a także odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków. | 56 078 094 |
| Różne rozliczenia - są to głównie wpływy z subwencji oświatowej i subwencji równoważącej, a także odsetki od zgromadzonych na rachunkach bankowych środków | 16 281 456 |
| Oświata i wychowanie - obejmuje dochody z wynajmu lokali oświatowych i wpływy z usług. | 1 179 531 |
| Pomoc społeczna - to głównie dotacje celowe na zadania zlecone i powierzone, a także dochody własne i związane z realizacją własnych zadań bieżących. | 6 343 718 |
| Gospodarka komunalna i ochrona środowiska – wpływy za surowce wtórne | 22 000 |
| RAZEM | 91 129 515 |

Planowane wydatki budżetu Gminy Trzebinia na 2010r.

| Nazwa zadania | Kwota w zł |
|--|----------------|
| Rolnictwo i łowiectwo - są to wydatki na rzecz Izby Rolniczych w wysokości 2 % naliczonego pod. rolnego oraz na zagospodarowanie terenów wg Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 | 610 846 |
| Leśnictwo - wydatki m. in. na prowadzenie nadzoru w lasach gminnych na ok. 50ha, ich utrzymanie i ochronę | 15 930 |

| | |
|--|-------------------|
| Transport i łączność - wydatki na lokalny transport zbiorowy, remonty dróg i ich utrzymanie oraz realizacja zadań inwestycyjnych. | 9 707 204 |
| Turystyka - wydatki na zadania w zakresie upowszechnienia turystyki. | 45 000 |
| Gospodarka mieszkaniowa - wydatki związane m.in. z gospodarką gruntami i nieruchomościami, kosztami administrowania zasobem komunalnym, remontem pustostanów i Rewitalizacją Miasta Trzebinia. | 11 576 209 |
| Działalność usługowa - wydatki na opracowanie planów zagospodarowania przestrzennego, opracowania geodezyjne i kartograficzne, wydatki w zakresie cmentarnictwa i dot. działalności pracowni geodezyjnej | 975 381 |
| Administracja publiczna - wydatki związane z utrzymaniem Urzędu, wynagrodzenia, ryczałty przewodniczących Rady, radnych, przewodniczących rad osiedlowych i sołectkich oraz promocja Gminy. | 12 936 294 |
| Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa - wydatki na aktualizację rejestru wyborców. | 5 200 |
| Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa – wydatki na bieżące utrzymanie OSP na terenie gminy, dotacje przeznaczone na utrzymanie etatów dzielnicowych, wydatki z zakresu obrony cywilnej i monitoring oraz dotacja dla Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego | 969 300 |
| Dochody od osób prawnych, os. fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem - wydatki na prowizje inkasentów, koszty komornicze i sądowe, opłaty pocztowe oraz doręczanie | 160 000 |
| Obsługa długu publicznego - wydatki na zapłatę odsetek od zaciągniętych kredytów | 2 246 098 |
| Różne rozliczenia - rezerwy ogólne i celowe | 593 000 |
| Oświata i wychowanie – wydatki na utrzymanie szkół, przedszkoli, gimnazjów, remonty i inwestycje, wynagrodzenia dla nauczycieli, pomoce naukowe, dowożenie uczniów, dokształcanie i doskonalenie nauczycieli, itp. | 28 764 515 |
| Ochrona zdrowia – wydatki m.in. na przeciwdziałanie alkoholizmowi, zwalczanie narkomanii, realizacja programów profilaktyki zdrowotnej. | 622 000 |
| Pomoc społeczna – wydatki m.in. na utrzymanie placówek opiekuńczo – wychowawczych, wypłatę świadczeń rodzinnych, zasiłków i dodatków mieszkaniowych, współfinansowanie Noclegowni i dotowanie posiłków dla osób potrzebujących, itp. | 12 897 318 |
| Edukacyjna opieka wychowawcza – wydatki m.in. na utrzymanie świetlic szkolnych, dotacje do koloni i obozów, a także pomoc materialna dla uczniów, pomoc dzieciom niepełnosprawnym. | 354 959 |
| Gospodarka komunalna i ochrony środowiska - m.in. na oczyszczanie miast i wsi, gospodarkę ściekową i ochronę wód, utrzymanie zieleni, oświetlenie ulic i placów oraz kanalizację Spójność | 5 756 111 |
| Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – wydatki m.in. na dofinansowanie działalności instytucji kultury | 4 859 520 |
| Kultura fizyczna i sport – Wydatki m.in. na utrzymanie i modernizację obiektów sportowych, organizację imprez sportowych i dotacje dla stowarzyszeń realizujących zadania gminy | 1 817 200 |
| RAZEM | 94 912 335 |

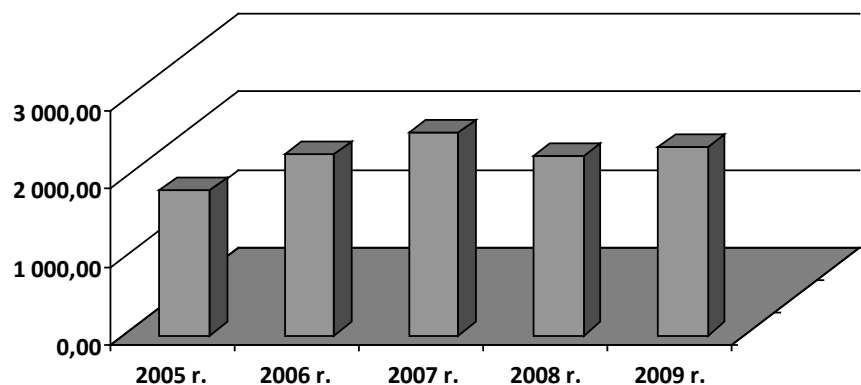
Na wydatki majątkowe Gmina Trzebinia przeznaczy w 2010 roku kwotę 17 286 616 zł.

Wydatki inwestycyjne wpływają na rozwój gminy, powiększają jej majątek lub zwiększają wartość już posiadanego majątku. Inwestujemy głównie w drogi, budowę chodników, oświetlenie uliczne oraz głównie w Rewitalizację Miasta Trzebinia. Modernizowane są także budynki szkół i przedszkoli, a także ośrodki kultury .

Stan ludności na koniec 2009r.: 34 000

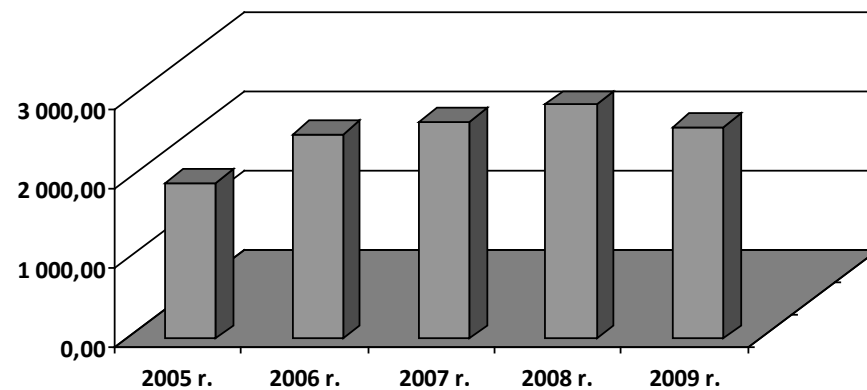
Średni dochód przypadający na 1 mieszkańca w roku 2010 wyniesie: 2 680,28 zł

W ostatnich latach, tj. 2005 – 2009, kształtował się on następująco:



2005r.: 1854,10 zł
2006r.: 2319,02 zł
2007r.: 2600,56 zł
2008r.: 2 291,57zł
2009r.: 2 403,65zł

W latach 2005 – 2009 wydatki w przeliczeniu na 1 mieszkańca gminy kształtowały się następująco:



2005r.: 1960,79 zł
2006r.: 2573,34 zł
2007r.: 2727,84 zł
2008r.: 2942,02 zł
2009r.: 2663,11 zł

INFORMATOR O DODATKACH MIESZKANIOWYCH

KTO MOŻE OTRZYMAĆ DODATEK MIESZKANIOWY

Podstawa prawna :

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 156, poz. 1817 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 grudnia 2001r. w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu (Dz. U. z 2001r. Nr 156, poz. 1828).

CO TO JEST DODATEK MIESZKANIOWY ?

Jest to forma pomocy państwa dla osób, które nie są w stanie pokryć kosztów związanych z utrzymaniem mieszkania. Wypłata dodatków mieszkaniowych należy do zadań własnych gminy.

Informacji o zasadach przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych udziela Urząd Miasta w Trzebini - Wydział Spraw Obywatelskich i Administracyjnych - Referat Spraw Społecznych - ul. Narutowicza 10, pokój nr 6 – I piętro, Beata Matan oraz Agnieszka Starczynowska, tel. 32 612 12 27 w. 1179 lub 611 09 54.

KTO JEST UPRAWNIONY ?

Osoba ubiegająca się o dodatek musi posiadać tytuł prawny do zajmowanego lokalu, oznacza to, że dodatek mieszkaniowy przysługuje:

- najemcom oraz podnajemcom lokali mieszkalnych,
- osobom mieszkającym w lokalach mieszkalnych, do których przysługuje im spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego,
- osobom mieszkającym w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach stanowiących ich własność i właścicielom samodzielnych lokali mieszkalnych,
- innym osobom mającym tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego i ponoszącym wydatki związane z jego zajmowaniem,
- osobom zajmującym lokal mieszkalny bez tytułu prawnego, oczekującym na przysługujący im lokal zamienny albo socjalny.

OD CZEGO ZALEŻY PRYZNANIE DODATKU ?

1. Pierwszy warunek - średni dochód na miesiąc.

Dochód gospodarstwa domowego oblicza się dodając wszystkie dochody brutto osób, które stale razem zamieszkują w tym gospodarstwie. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania (ale nie podatku) oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

UWAGA: Muszą to być **dochody brutto (czyli z podatkiem) za okres 3-ch pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku.**

Do dochodów nie wlicza się: świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka, dodatku z tytułu urodzenia dziecka, pomocy w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej **oraz dodatku mieszkaniowego oraz zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomogach pieniężnych dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007r.**

Średni dochód na miesiąc oblicza się dzieląc dochód gospodarstwa domowego przez 3 (liczba miesięcy) i przez liczbę osób w gospodarstwie domowym. O dodatek można ubiegać się, jeśli po

obliczeniu okazuje się, że średni dochód na jedną osobę nie przekracza:

- dla osoby mieszkającej samotnie („gospodarstwo jednoosobowe”) wysokości od 150% do 175% najniższej emerytury (brutto)

150% z 706,29 zł = 1.059,43 zł

175% z 706,29 zł = 1.236,01 zł

- dla rodziny, w której są co najmniej dwie osoby („gospodarstwo wieloosobowe”) wysokości od **100% do 125% najniższej emerytury (brutto)**

100% z 706,29 zł = 706,29 zł

125% z 706,29 zł = 882,86 zł

Wysokość najniższej emerytury zmienia się w ciągu roku, w zależności od waloryzacji świadczeń.
Od 1 marca 2010r. najniższa emerytura wynosi: 706,29 zł.

UWAGA: O dodatek można ubiegać się, gdy dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym jest większy od wyżej wymienionych kryteriów dochodowych, ale kwota tej nadwyżki nie może przekroczyć wysokości dodatku. W takiej sytuacji przysługujący dodatek obniża się o tę kwotę.

2. Drugi warunek - powierzchnia zajmowanego lokalu.

Oznacza to, że odpowiednio do liczby osób w rodzinie (gospodarstwie domowym) powierzchnia lokalu nie może być większa od ustalonej w ustawie **powierzchni normatywnej dla odpowiedniej liczby osób:**

| Liczba osób | Normatyw | 30% | 50% |
|-------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 osoba | 35 m ² | 45,50 m ² | 52,50 m ² |
| 2 osoby | 40 m ² | 52,00 m ² | 60,00 m ² |
| 3 osoby | 45 m ² | 58,50 m ² | 67,50 m ² |
| 4 osoby | 55 m ² | 71,50 m ² | 82,50 m ² |
| 5 osób | 65 m ² | 84,50 m ² | 97,50 m ² |
| 6 osób | 70 m ² | 91,00 m ² | 105,00 m ² |
| 7 osób | 75 m ² | 97,50 m ² | 112,50 m ² |
| 8 osób | 80 m ² | 104,00 m ² | 120,00 m ² |
| 9 osób | 85 m ² | 110,50 m ² | 127,50 m ² |
| 10 osób | 90 m ² | 117,00 m ² | 135,00 m ² |

Dodatek nie zostanie przyznany, jeśli na osobę przypada więcej m² powierzchni lokalu niż dopuszcza ustawa.

Dodatkowe warunki:

Jeśli w lokalu mieszka więcej niż 6 osób, dla każdej następnej osoby zwiększa się powierzchnię normatywną o 5 m². Normatywną powierzchnię powiększa się o 15 m², jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku lub osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju. O wymogu zamieszkiwania w oddzielnym pokoju orzekają powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997r. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.).

UWAGA: Jeśli zostanie przekroczona powierzchnia normatywna (o więcej niż o 30% ale nie więcej niż o 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej tego lokalu nie przekracza 60%) dodatek oblicza się tylko dla określonej w ustawie powierzchni przypadającej na osobę.

OD CZEGO ZALEŻY WYSOKOŚĆ DODATKU ?

1. Wysokość dodatku zależy od wysokości wydatków ponoszonych na utrzymanie mieszkania:

- dla **najemców i podnajemców** oraz innych osób mających tytuł prawny do użytkowania lokalu, z wyjątkiem wymienionych w pkt 2 – 5 - czynsz, albo inne opłaty za używanie lokalu oraz opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych,
- dla **członków spółdzielni mieszkaniowych**, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych, osób, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, niebędących członkami spółdzielni mieszkaniowych oraz właścicielami lokali mieszkalnych w budynkach spółdzielni mieszkaniowych – opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na lokale mieszkalne w spółdzielni mieszkaniowej, z wyłączeniem ubezpieczeń, podatku od nieruchomości i opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
- dla **właścicieli lokali mieszkalnych** – opłaty za energię cieplną i wodę dostarczane do lokalu, opłaty za odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz zaliczki na koszty nieruchomością wspólną, z wyłączeniem ubezpieczeń, podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- dla **osób używających lokali mieszkalnych** w budynkach wielorodzinnych stanowiących ich własność oraz właścicieli domów jednorodzinnych – opłaty za energię cieplną i wodę dostarczane do lokalu, opłaty za odbiór nieczystości stałych i płynnych,
- dla **osób zajmujących lokal bez tytułu prawnego** i oczekujących na dostarczenie przysługującego im lokalu zamiennego lub socjalnego – odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego oraz opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych, z wyłączeniem ubezpieczeń, podatku od nieruchomości i opłat za wieczyste użytkowanie gruntów.

Do podstawy obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmuje się wydatki w wysokości 100% naliczonych i ponoszonych wydatków.

2. Wysokość dodatku zależy od dochodów i liczby osób w gospodarstwie domowym.

Ustawa przyjmuje, że:

- Gospodarstwo 1** - osobowe przeznaczają 15 % - 20% swoich miesięcznych dochodów brutto na opłaty za mieszkanie - resztę może pokryć dodatek mieszkaniowy,
- Gospodarstwo 2,3 i 4** - osobowe przeznaczają 12 % - 15% swoich miesięcznych dochodów brutto na opłaty za mieszkanie - resztę może pokryć dodatek mieszkaniowy,
- Gospodarstwo 5 i więcej osobowe** przeznaczają 10 % - 12% swoich miesięcznych dochodów brutto na opłaty za mieszkanie - resztę może pokryć dodatek mieszkaniowy.

CO TO JEST RYCZAŁT MIESZKANIOWY ?

Jeżeli osobie przysługuje dodatek, ale w jej mieszkaniu nie ma centralnego ogrzewania (c.o.), centralnie ciepłej wody (c.c.w.) lub gazu przewodowego to wówczas przysługuje jej ryczałt na zakup opału, stanowiący część dodatku mieszkaniowego. Przy obliczaniu ryczałtu przyjmuje się następujące wydatki:

- brak c.o.** = cena 5 kilowatogodzin energii elektrycznej według rachunku za ostatni okres rozliczeniowy, z wyłączeniem opłaty abonamentowej oraz stałych opłat miesięcznych, na 1 m² normatywnej powierzchni użytkowej,
- brak c.c.w.** = cena 20 kilowatogodzin energii elektrycznej według rachunku za ostatni okres rozliczeniowy, z wyłączeniem opłaty abonamentowej oraz stałych opłat miesięcznych, na każdego członka gospodarstwa,
- brak instalacji gazu przewodowego** = cena 10 kilowatogodzin energii elektrycznej w gospodarstwie jednoosobowym według rachunku za ostatni okres rozliczeniowy, z wyłączeniem

opłaty abonamentowej i stałych opłat miesięcznych, oraz równowartość 2 kilowatogodzin na każdą dodatkową osobę.

JAK OBLICZA SIĘ WYSOKOŚĆ DODATKU ?

Od wysokości wydatków ponoszonych na mieszkanie odejmuje się ustawowo ustaloną wysokość wydatków (patrz punkt „Od czego zależy wysokość dodatku?”).

UWAGA: Nie przyznaje się dodatku jeśli jego wysokość miałaby być niższa niż 2 % najniższej emerytury (2 % z 706,29 zł = 14,13 zł)

Wysokość dodatku mieszkaniowego łącznie z ryczałtem nie może przekraczać 70% wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub 70% faktycznych wydatków ponoszonych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

JAK UBIEGAĆ SIĘ O DODATEK ?

1. Należy udać się do Wydziału Spraw Obywatelskich i Administracyjnych Urzędu Miasta - Referatu Spraw Społecznych w Trzebinie, ul. Narutowicza 10 – pokój nr 6 – I piętro, tel. 032 612 12 27 w. 1179, lub 032 611 09 54 i **pobrać druk wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego** (dostępny również na stronie internetowej www.trzebinia.pl),

2. Z pobranym wnioskiem należy udać się do właściwej **administracji mieszkaniowej**, która potwierdzi takie dane jak:

- adres zamieszkania,
- nazwę i siedzibę zarządcy domu,
- tytuł prawny do zajmowanego lokalu,
- powierzchnię użytkową lokalu,
- sposób ogrzewania lokalu i wody,
- czy w lokalu jest instalacja gazu przewodowego,
- łączną kwotę wydatków na mieszkanie za ostatni miesiąc oraz czy wnioskodawca dopłacał różnicę do poprzedniego dodatku mieszkaniowego.

3. Osoba ubiegająca się o dodatek wypełnia **deklarację o dochodach brutto** za ostatnie trzy miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku.

4. Kompletny wniosek, zawierający dokumenty potwierdzające wysokość dochodów i koszty utrzymania mieszkania, składa się w Urzędzie Miasta w Trzebinie w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracyjnych – Referacie Spraw Społecznych – ul. Narutowicza 10 – pokój nr 6 – I piętro. Właściciele domów jednorodzinnych dołączają do wniosku zaświadczenie potwierdzające powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu, wystawione przez właściwy organ nadzoru budowlanego wydający pozwolenia na budowę oraz rachunki dotyczące wydatków ponoszonych na utrzymanie domu.

JAK JEST WYPŁACANY DODATEK ?

- Decyzja w sprawie przyznania dodatku powinna być wydana **w ciągu miesiąca** od dnia złożenia wniosku. Zmiana wysokości dochodu gospodarstwa oraz wysokości wydatków na mieszkanie w okresie wypłacania dodatku mieszkaniowego pozostanie bez wpływu na wysokość przyznanego dodatku.
- Dodatek przyznaje się na okres **6-ciu miesięcy**, licząc od pierwszego dnia miesiąca, następującego po dniu złożenia wniosku.
- Dodatek mieszkaniowy wpływa **na konto administracji domu** i pomniejsza w ten sposób należność osoby za utrzymanie mieszkania.
- Właściciele **domów jednorodzinnych otrzymują dodatek bezpośrednio do rąk, który jest wypłacany w Banku Spółdzielczym w Trzebinie Rynek 14-15.**
- Ryczałt za brak c.o., c.c.w. oraz instalacji gazu przewodowego jest wypłacany **w Banku Spółdzielczym w Trzebinie Rynek 14-15** (dotyczy to najemców i właścicieli lokali mieszkalnych).

CO POWODUJE WSTRZYMANIE WYPŁATY DODATKU ?

- Jeśli osoba, której przyznano dodatek mieszkaniowy nie opłaca na bieżąco różnicę pomiędzy

przyznanym dodatkiem mieszkaniowym a pozostałymi opłatami, wypłata dodatku zostaje wstrzymana do czasu uregulowania zaległości.

- Decyzja o przyznaniu dodatku wygasa, jeżeli zaległości nie zostaną pokryte w ciągu 3-ch miesięcy od dnia ich powstania.
- O ponowne przyznanie dodatku mieszkaniowego można wystąpić dopiero po uregulowaniu zaległości. (W przypadku ubiegania się po raz pierwszy o przyznanie dodatku mieszkaniowego zaległości powstałe na koncie osoby nie mają wpływu na odmowę przyznania dodatku).

GDZIE MOŻNA ODWOŁYWAĆ SIĘ OD DECYZJI W SPRAWIE PRYZNANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO ?

Odwołanie od decyzji należy złożyć w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie, ul. Juliusza Lea 10.

INFORMACJE DODATKOWE - DODATEK MIESZKANIOWY

1. W przypadku kontynuacji w otrzymywaniu dodatku mieszkaniowego, należy złożyć wniosek o dodatek mieszkaniowy **w miesiącu w którym kończy się decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego** (np. osoba, której został przyznany dodatek na okres od stycznia do czerwca - składa wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego w czerwcu, aby uzyskać dodatek od lipca)
2. Osoba składając ponownie wniosek o dodatek mieszkaniowy, na wniosku musi uzyskać informację od zarządcy **o braku zaległości w opłatach za mieszkanie w okresie pobierania dodatku mieszkaniowego,**
3. W przypadku gdy osoba składa wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego pierwszy raz (nigdy nie pobierała dodatku mieszkaniowego) posiadanie zaległości nie jest przeszkodą w ubieganiu się o dodatek,
4. Osoba składająca wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego musi spełniać **jednocześnie trzy kryteria** ustawowe tj. musi posiadać tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego, powierzchnia zajmowanego lokalu mieszkaniowego nie może przekraczać określonej w ustawie powierzchni normatywnej w stosunku do ilości osób mieszkających w lokalu mieszkalnym, zgodnie z ustawą dochody nie mogą przekraczać ustawowych kryteriów dochodowych – **nie spełnienie jednego z kryteriów jest podstawą do wydania decyzji o odmowie** przyznania dodatku mieszkaniowego.

WYMAGANE DOKUMENTY DO WNIOSKU O PRYZNANIE DODATKU MIESZKANIOWEGO

1. **Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego (wypełniony czytelnie)** potwierdzony przez zarządcę lub administrację budynku;
2. **Deklaracja o wysokości dochodów** za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku.

WNIOSEK NALEŻY UDOKUMENTOWAĆ ZAŁĄCZAJĄC:

1) Zaświadczenia członków gospodarstwa domowego potwierdzające wysokość osiąganych dochodów wypłaconych w trzech miesiącach kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku:

- **pracujący** – zaświadczenie z zakładu pracy wypełnione na druku „zaświadczenie o dochodach pracownika”
- **emeryci lub renciści** – odcinki + kopia decyzji ZUS lub zaświadczenie z ZUS – u,
- **bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy** – zaświadczenie z PUP o wysokości wypłaconych świadczeń lub ich braku,
- **osoby objęte stałą pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej** – zaświadczenie z OPS,
- **osoby pobierające zasiłki celowe, okresowe i inne z Ośrodka Pomocy Społecznej** – zaświadczenie z OPS,
- **osoby pobierające świadczenia rodzinne** – zaświadczenie z OPS
- **uczniowie szkół ponadgimnazjalnych** – zaświadczenie o wysokości uzyskanych stypendiów, świadczeń z tytułu praktyki zawodowej,

- **studenci** – zaświadczenie z uczelni o uzyskanych stypendiach lub ich braku,
- **osoby utrzymujące się z pracy dorywczej** – oświadczenie o wysokości dochodów składane w obecności urzędnika przyjmującego wniosek,
- **osoby otrzymujące alimenty** – kopia wyroku sądu potwierdzającego wysokość uzyskiwanych alimentów (oryginał wyroku do wglądu), w przypadku bezskutecznej egzekucji alimentów – zaświadczenie od właściwego komornika sądu, zaświadczenie z OPS-u o wysokości pobieranej zaliczki alimentacyjnej,
- **osoby prowadzące działalność gospodarczą** –zaświadczenie z Biura Rachunkowego, oświadczenie o opłacanych składkach i osiąganych dochodach.

PUNKTY INFORMACJI DLA PRZEDSIĘBIORCÓW W URZĘDZIE MIASTA W TRZEBINI

1. LOKALNE OKIENKO PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - PUNKTY INFORMACYJNE

Od 4 maja 2004r. w Urzędzie Miasta Trzebini funkcjonuje "Lokalne Okienko Przedsiębiorczości". Utworzenie tego punktu jest odpowiedzią na program ministra Hausnera oraz inicjatywą Burmistrza Adama Adamczyka w zakresie pomocy, mający na celu wspomaganie przedsiębiorczości w Gminie Trzebinia. Podstawowym zadaniem "okienka" jest pomoc istniejącym oraz powstającym małym i średnim przedsiębiorstwom w zakresie:

- ułatwienia załatwienia wszystkim formalności i wymogów administracyjno- prawnych związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
- udzielenie informacji przedsiębiorcom o możliwościach wystąpienia o pomoc finansową ze środków UE.

Aby jak najbardziej uprościć uzyskiwanie informacji i załatwianie spraw przez przedsiębiorców w ramach Lokalnego Okienka Przedsiębiorczości zostały uruchomione dwa punkty:

a). Punkt Informacji Unijnej w Wydziale Marketingu Gminnego – Referat Wspierania Inicjatyw Społecznych

Trzebinia, Rynek 18, I piętro, pokój nr 9, tel. 32 6110 515

Do podstawowych zadań Punkt Informacji Unijnej należy informowanie przedsiębiorców i osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej o zakresie dostępnej pomocy oraz możliwych źródłach jej finansowania.

Tutaj można także uzyskać informacje **dotyczące aktualnych szkoleń, konferencji, seminariów oraz aktualną ofertę inwestycyjną Gminy Trzebinia**. W LOP są dostępne wszelkie publikacje dotyczące rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw w Polsce. Współpracę w merytorycznych kwestiach zaoferowały Państwowa Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji oraz Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego.

Punkt Informacji Unijnej czynny jest **codziennie** w godzinach pracy Referatu (pn.-pt.:7.30 - 15.30, wtorki do 17.00) – konsultacje telefoniczne i drogą elektroniczną. Sprawy bieżące wyjaśniane są od ręki, problemy wymagające głębszej analizy rozwiązywane są w terminie 5 dni roboczych. Informacja zwrotna do osób zainteresowanych może odbywać się drogą: telefoniczną, mailową, pocztą.

Konsultant:

Stefański Miłosz

tel.: 32 6110 515, fax.: 32 6110 614

e-mail: inicjatywy@um.trzebinia.pl

b). Punkt informacyjny w sprawach rejestracji działalności gospodarczej w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracyjnych

Trzebinia, ul. Narutowicza 10, I piętro, pokój numer 7, tel. 32 612 13 59

Konsultanci:

1. Zofia Patyna

2. Jolanta Pietrzyk

Tel: 32 612 12 27 wew. 1141, 612 13 59, fax.:32 612 11 47

Punkt czynny jest **codziennie** w godzinach pracy Urzędu (pn.-pt.:7.30 - 15.30, wtorki do 17.00) – konsultacje telefoniczne i drogą elektroniczną na adres: spoleczny@um.trzebinia.pl

2. PUNKT INFORMACYJNY ARMZ:

Dyżury konsultantów z Punktu Konsultacyjnego dla przedsiębiorców prowadzonego przez Agencję Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A w Chrzanowie

Zakres usług Punktu Konsultacyjnego obejmuje:

1. pakiet usług informacyjnych w zakresie podejmowania, wykonywania oraz rezygnacji z prowadzenia działalności gospodarczej
2. pakiet usług informacyjnych dotyczących możliwości uzyskania wsparcia na realizację projektów w latach 2007-2013 ze środków publicznych,
3. informacje na temat możliwości i zasad uzyskiwania usług specjalistycznych,
4. inne informacje

Usługi informacyjne jakie można otrzymać w Punkcie Konsultacyjnym są:

- bezpłatne,
- udzielane w ramach poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- finansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej i budżetu państwa,
- ewidencjonowane, co wiąże się z koniecznością uzyskania danych osobowych Klienta i wyrażenia przez niego zgody na przetwarzanie danych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883).

Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. w Chrzanowie od dnia 01.09.2008 roku realizuje projekt pn.: „Wsparcie systemu kompleksowych usług informacyjnych dla przedsiębiorców i osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą poprzez finansowanie sieci Punktów Konsultacyjnych (PK)” w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Punkty Konsultacyjne prowadzone są przez podmioty zarejestrowane w Krajowym Systemie Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, które tworzą ogólnopolską sieć liczącą 99 PK, świadczących bezpłatne usługi informacyjne dla przedsiębiorstw oraz osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.

Usługi świadczone są: w każdy czwarty wtorek miesiąca w godzinach 9.00 – 15.00 w Wydziale Marketingu Gminnego Urzędu Miasta w Trzebini przy ul. Rynek 18, I piętro pok. nr 2. Ustalenie terminu konsultacji **po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub mailowym:**

tel. 697 08 92 24, e-mail: pkchrzanow@armz.pl

TELEFONY PODRĘCZNE

APTEKI

Apteka „Panaceum”, Plac Targowy 6 i 7 tel. 32 611 01 90
Apteka „Pod Żółtą Gwiazdą”, ul. Narutowicza 13 tel. 32 612 25 75
Apteka „Eliksir”, ul. Kościuszki 76 tel. 32 612 10 18
Apteka, Mały Rynek 17 tel. 32 611 04 85
Apteka „Siersza”, ul. Kopalniana 4 tel. 32 711 51 96
Apteka, os. Gaj, ul. Matejki 39 tel. 32 611 01 09
Apteka, Myślachowice, ul. Trzebińska 7 tel. 32 613 70 53
Apteka „Wodna”, ul. E. Plater 6 tel. 32 612 15 22
Punkt Apteczny przy WOZ Psary, ul. Wspólna 6 tel. 32 627 91 41
Punkt Apteczny przy WOZ w Bołęcinie, ul. Topolowa 2 tel. 32 613 76 14

OŚRODKI ZDROWIA

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Trzebinia” Sp. z o.o. ul. Harcerska 13
tel. 32 612 24 00, 32 711 83 40, sekretariat tel. 32 612 10 02
ul. Grunwaldzka 69 tel. 32 611 04 52
ul. Matejki 39, os. Gaj tel. 32 612 10 13
Poradnia Dziecięca, ul. Matejki 39, os. Gaj tel. 32 612 10 13
Poradnia Dziecięca, os. ZWM 23 tel. 32 440 39 05
Wiejski Ośrodek Zdrowia w Bołęcinie, ul. Topolowa 2 tel. 32 613 75 26
Wiejski Ośrodek Zdrowia w Myślachowicach, ul. Trzebińska 7 tel. 32 613 70 17
Wiejski Ośrodek Zdrowia w Psarach, ul. Wspólna 6 tel. 32 613 81 02
Poradnia Dziecięca w Psarach tel. 32 613 81 01
Przychodnia Specjalistyczna „MEDIC-US” Sp. z o.o. ul. Fabryczna 22 tel. 32 618 05 25

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

Dwór Zieleniewskich - Instytucja Kultury, ul. Piłsudskiego 47a tel. 32 612 25 87
Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji ul. Kościuszki 74 tel. 32 612 14 97
Miejska Biblioteka Publiczna im. A. Asnyka ul. Narutowicza 10 tel. 32 612 13 98
Miejska Pracownia Geodezyjna w Trzebini, ul. Narutowicza 10 tel. 32 612 25 84
Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 38 tel. 32 612 15 10
Trzebińskie Centrum Administracji, ul. Św. Stanisława 1 tel. 32 612 25 11
Świetlica „Plus”, ul. 24 Stycznia 47 tel. 32 611 06 19

URZĘDY POCZTOWE

Urząd Poczty Trzebinia 1, ul. Piłsudskiego 2 tel. 32 612 12 60
Urząd Poczty Trzebinia 2, ul. Dworcowa 10 tel. 32 612 26 22
Urząd Poczty Trzebinia 3, Gaj bl. 22 tel. 32 612 21 10
Urząd Poczty Trzebinia 4, ul. Grunwaldzka 18 tel. 32 612 25 02
Urząd Poczty w Karniowicach, ul. W. Łokietka tel. 32 613 80 99
Urząd Poczty w Młoszowej, ul. Krakowska 143 tel. 32 612 26 94
Urząd Poczty w Myślachowicach, ul. Trzebińska tel. 32 613 70 23
Agencja Poczta, ul. Grunwaldzka 61c, tel. 32 711 52 42

BAZA NOCLEGOWA

Dwór Zieleniewskich – Pokoje Gościnne
32-540 Trzebinia, ul. Piłsudskiego 47a, tel. (32) 612-25-87 (11 miejsc),
www.dwor.trzebinia.pl
Motel-Restauracja „Lech”,
32-546 Młoszowa, ul. Krakowska, tel. (32) 627-82-47, (60 miejsc)
Restauracja-Hotel „Lir”,
32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 5, tel. (32) 618-05-84 (24 miejsca), http://republika.pl/hotel_lir

Rezydencja „Pod Zegarem”

32-540 Trzebinia, ul. Kościuszki 59, tel. (32) 612-01-61, (72 miejsca),
www.podzegarem.com.pl

Karczma Gdzie Jadło Dobre i Swojskie Klimaty

32-540 Trzebinia, ul. Długa 125, tel. (32) 753-51-51, (32 miejsca),
www.karczmianejadlo.pl

Ośrodek Wypoczynkowy „Chechło”

32-540 Trzebinia, Zalew Chechło, tel. (32) 612-13-08 (66 miejsc)

Ośrodek Wypoczynkowy Miejskiego Klubu Sportów Wodnych „Trzebinia”

32-540 Trzebinia, ul. Głowackiego 91, tel. (32) 612-12-76 (25 miejsc)

Gospodarstwo Pomocnicze Małopolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP Kraków

32-540 Trzebinia, ul. 22 Lipca 5 tel. (32) 753-61-06, (40 miejsc + 86 w sezonie letnim),
<http://ohpt.eu.interia.pl>

GASTRONOMIA

Restauracja „Arkady”, Myślachowice, ul. Trzebińska 1, tel. (32) 613 70 12

Restauracja „Dwór Zieleniewskich”, Trzebinia, ul. Piłsudskiego 47a, tel. (32) 618 05 85,
(601) 43 14 78, www.republika.pl/hotel_lir

Restauracja „Lir” Trzebinia, ul. Kruczkowskiego 8, tel./fax. (32) 618 05 85, (601) 43 14 78,
(605) 44 44 98, www.republika.pl/hotel_lir

Restauracja „Parkowa”, Trzebinia, ul. Grunwaldzka 97, tel. (32) 612 21 97

Restauracja - Kawiarnia „Del Paso”, Trzebinia, ul. Kościuszki 74, tel. (501) 64 29 63

Kawiarnia „Lir”, Trzebinia, Rynek 19, tel. (32) 618 05 85

Pub 2day, Trzebinia, ul. Piłsudskiego 6, tel. 724 608 077

Karczma Gdzie Jadło Dobre i Swojskie Klimaty, Trzebinia, ul. Długa 125, tel. (32) 753 51 51,
www.karczmianejadlo.pl

Motel - Restauracja „Lech”, Młoszowa, ul. Krakowska, tel. (32) 627 82 47, <http://motel-lech.pl>

Puchatek Bar gastronomiczny, Trzebinia, Rynek 3, tel. (32) 754 09 45

Tarniówka Pizzeria, Trzebinia, Rynek 13, tel. (32) 753 43 21

Pizzeria „PRADO”, Trzebinia, tel. (32) 611 52 20

Rezydencja „Pod Zegarem”, Trzebinia, ul. Kościuszki 59, tel. (32) 612 01 61,
www.podzegarem.com.pl

OŚRODKI KULTURY, SPORTU I REKREACJI

„Dwór Zieleniewskich” – Instytucja Kultury, ul. Piłsudskiego 47a tel. 32 612 23 68

Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Narutowicza 10 tel. 32 612 13 57

Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Kościuszki 70 tel. 32 612 10 52

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji ul. Kościuszki 74 tel. 32 612 14 97

Kino „Sokół w Trzebini”, ul. Kościuszki 74 tel. 32 611 06 21

Wiejski Dom Kultury w Bołęcinie, ul. Krakowska 30 tel. 32 613 77 47

Wiejski Dom Kultury w Czyżówce, ul. Szkolna 11 tel. 32 711 64 89

Wiejski Dom Kultury w Dulowej, ul. Brata Alberta 5 tel. 32 612 01 22

Wiejski Dom Kultury w Karniowicach, ul. Władysława Łokietka tel. 32 613 80 19

Wiejski Dom Kultury w Lgocie, ul. Szkolna 1. tel. 32 613 70 76

Wiejski Dom Kultury w Młoszowej, ul. Krakowska 143 tel. 32 612 25 97

Wiejski Dom Kultury w Myślachowicach, ul. Trzebińska tel. 32 613 72 24

Wiejski Dom Kultury w Pile Kościeleckiej, ul. Zielona tel. 32 613 77 63

Wiejski Dom Kultury w Psarach, ul. Św. Floriana 2 tel. 32 613 82 63

Willa NOT w Trzebini, ul. Grunwaldzka 29 tel. 32 711 80 88

Pływalnia „Aqua Planet”, ul. Kruczkowskiego 10 a tel. 32 618 06 24

Hala Sportowa „Gwarek”, ul. Piłsudskiego

Ośrodek Rekreacyjny Elektrowni „Siersza” – „Kozi Bród” tel. 32 711 74 06

Ośrodek Wypoczynkowy Miejskiego Klubu Sportów Wodnych „Trzebinia”
ul. Głowackiego 91 (Zalew Chechło) tel. 32 612 12 76

Ośrodek Wypoczynkowy „Chechło”, (Zalew Chechło) tel. 32 612 13 08
Stadnina koni „Szarża” w Bolęciniu, ul. Wczasowa 16 tel. 32 613 76 37

INFORMACJA TURYSTYCZNA

1. Dom Kultury SOKÓŁ

ul. Kościuszki 74, Trzebinia, Tel. 32 6110 621, e-mail: mgoksir@jura-it.pl

2. Dwór Zieleniewskich - Instytucja Kultury

Trzebinia, ul. Piłsudskiego 47 a, Tel. 32 612 25 87, 612 23 68 fax. 32 612 23 61,
e-mail: dwor@dwor.trzebinia.pl http://www.dwor.trzebinia.pl

BANKI I BANKOMATY

Bank Pekao S.A., O/Trzebinia, Rynek 23 tel. 32 612 20 41

Bankomaty:

- Trzebinia, ul. Fabryczna 22 (Rafineria „Trzebinia”)
- Trzebinia, ul. Handlowa 7 (Sklep „MAX”)
- Trzebinia, Elektrownia Siersza
- Trzebinia, Rynek 23 (Oddział)
- Trzebinia, ul. Sikorskiego 71 (ZG Trzebinionka)

PKO BP S.A. Oddział 1 w Trzebini, ul. Krakowska 28 tel. 32 624 81 60

Bankomaty:

- Trzebinia, ul. Krakowska 28
- Trzebinia, Rynek 5, (Sklep Spożywczy)

Deutsche Bank PBC S.A., O/Trzebinia, ul. Kościuszki 39 tel. 32 611 01 33

Bankomat - Trzebinia, ul. Kościuszki 39 (Oddział)

Bank Spółdzielczy w Chrzanowie Oddział w Trzebini

Rynek 14-15 tel. 32 612 14 02

Oddział Kasowy w Sierszy, ul. Grunwaldzka 93 tel. 32 620 00 20

Bankomaty:

- Trzebinia, Rynek 14 (Oddział)
- Trzebinia, ul. Grunwaldzka 93

Bank Millennium

Bankomat - Trzebinia, Rynek 1

SKOK „Jaworzno” Oddział w Trzebini, ul. Narutowicza 5 tel. 32 612 28 11

Punkt Kasowy, ul. Kopalniana 2 tel. 32 711 51 70

Bankomat – Trzebinia, ul. Narutowicza 5

AIG BANK POLSKA S.A., I Oddział w Trzebini, Rynek 1 tel. 801 808 888

ING Bank Śląski S.A. O/Trzebini, Rynek 3, 32-540 Trzebinia

tel: 32 625 73 59, 32 625 73 57, 32 625 73 54, 32 625 73 56, fax: 32 625 73 60

Bankomat:

- ul. Rynek 3 (Oddział)

KOMUNIKACJA:

Dworzec PKP, ul. Dworcowa, tel. 22 194 36 (informacja), tel. (32) 719 93 84 (kasa)

ZK KM Chrzanów, tel. 32 623 22 50 (informacja)

POSTOJE TAKSÓWEK

PKP Trzebinia tel. 32 611 04 48

Rynek Trzebini tel. 32 612 12 88

Chrzanów tel. 32 623 05 30

SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU EMAS W TRZEBINII

Trzebinia, jako jedno z trzech polskich miast, przystąpiła w 2004 r. do realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej „Efektywne wdrożenie Europejskiego Systemu Zarządzania Środowiskiem (EMAS) poprzez sieć na rzecz zrównoważonego rozwoju”. Projekt, zakończony w 2007 r., miał umożliwić biorącym w nim udział miastom z trzech europejskich krajów (Grecja, Węgry, Polska) uzyskanie rejestracji w systemie EMAS - systemie potwierdzającym zaangażowanie samorządu w ochronę środowiska.

Instytucje i przedsiębiorstwa zarejestrowane w systemie Ekozarządzania i Audytu EMAS są powszechnie postrzegane, zarówno w Europie jak i na całym świecie, jako organizacje prowadzące swoją działalność w sposób efektywny i przejrzysty. Rejestracja w systemie EMAS oznacza, że organizacja posiada sprawny system zarządzania środowiskowego.

W chwili obecnej Gmina Trzebinia, jako jedna z pierwszych gmin w Polsce, wdrożyła w Wydziale Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa System Ekozarządzania i Audytu EMAS, który ma pomóc w zarządzaniu tymi działaniami Urzędu, które miały, mają lub mogą mieć wpływ na środowisko.

14 lutego 2008 r. Minister Środowiska wpisał Wydział Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa do krajowego rejestru organizacji zarejestrowanych w systemie EMAS. Od tego momentu Wydział Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miasta w Trzebini jest pierwszą jednostką samorządu terytorialnego w Polsce, która posiada zarejestrowany System Ekozarządzania i Audytu.

Korzyści wynikające z wdrożenia systemu EMAS dla Gminy Trzebinia obejmują:

- zmniejszenie negatywnego wpływu na środowisko, m.in. dzięki określeniu wymagań dla wykonawców;
- oszczędności finansowe (np. mniejsze zużycie prądu, gazu, wody)
- większa efektywność pracy;
- zwiększenie świadomości ekologicznej pracowników oraz firm współpracujących z Urzędem;
- lepsza kontrola zarządzania środowiskiem w Urzędzie;
- wiarygodność Urzędu w oczach innych instytucji, również europejskich;
- ułatwiony dostęp do pozyskiwania funduszy unijnych.

Wszystkich zainteresowanych dodatkowymi informacjami na temat systemu EMAS zachęcamy do zapoznania się z informacjami na stronie www.trzebinia.pl w zakładce „System Zarządzania Środowiskowego EMAS”,

lub o kontakt:

Wydział Gospodarki Komunalnej Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa

Urząd Miasta w Trzebini

ul. Piłsudskiego 14, 32-540 Trzebinia

tel. 32 612 14 96

e-mail: ochrona.srodowiska@um.trzebinia.pl

Urząd Miasta w Trzebini
Wydział Gospodarki Komunalnej
Ochrony Środowiska Rolnictwa
i Leśnictwa



EMAS

Zweryfikowany
system zarządzania
środowiskowego
Reg.No.PL.2.12-001-9

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA GMINY TRZEBINIA

- Tytuł Gmina Fair Play, 2005 r.
- IV miejsce w Ogólnopolskim Rankingu Gmin, 2006 r. organizowanym przez Związek Powiatów Polskich
- Wyróżnienie w akcji „Przejrzysta Polska” 2006r. (jako jedyny Urząd w Małopolsce)
- Certyfikat za udział w akcji „Przejrzysta Polska” 2006 r.
- Certyfikat „Gmina otwarta na fundusze strukturalne” 2006 r.
- VI miejsce w Ogólnopolskim Rankingu Gmin, 2007 r. organizowanym przez Związek Powiatów Polskich
- I miejsce w kategorii gmin miejsko-wiejskich w Konkursie Samorząd Przyjazny Przedsiębiorczości, 2007 r.
- Ranking Europejska Gmina Europejskie Miasto laureat VI miejsca w Małopolsce, 2007 r.
- Laureat konkursu „Wzorcowy Urząd w Małopolsce” za wdrożenie rozwiązania zarządczego pod nazwą Otwarta Administracja – wprowadzenie nowatorskich i prospołecznych rozwiązań w gminie Trzebinia, maj 2008 r.
- Dyplom w konkursie „Teraz Polska” dla Gmin (II Edycja), czerwiec 2008 r.(gmina nominowana).
- I miejsce w kategorii gmin miejskich w Konkursie na Najlepszą Stronę Internetową Powiatów, Gmin i Sołectw w Małopolsce, 2008 r.
- 9 miejsce w kategorii gmin miejsko-wiejskich w rankingu ogólnopolskim „Europejska Gmina, Europejskie Miasto”, 2008 r.
- II miejsce w kategorii gmin miejsko-wiejskich w Konkursie Samorząd Przyjazny Przedsiębiorczości, 2008 r.
- I miejsce w kategorii gmin miejsko-wiejskich w Małopolsce w konkursie „Krajowi Liderzy Innowacji 2008”
- Przyznanie godła promocyjnego „Teraz Polska” w III edycji konkursu „Teraz Polska” dla gmin, 2009 r.
- Laureat konkursu „Wzorcowy Urząd w Małopolsce – dobre zarządzanie w samorządzie” za rozwiązanie innowacyjne pod nazwą „Zwiększenie dostępności do informacji o wydarzeniach gminnych poprzez uruchomienie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Trzebini Telewizji Internetowej TVT1”.
- Burmistrz Trzebini - Adam Adamczyk został wyróżniony przez Kapitułę i Organizatorów Konkursu Samorząd Przyjazny Przedsiębiorczości 2009 tytułem „NAJLEPSZY BURMISTRZ 2009 ROKU”.
- III miejsce w Ogólnopolskim Rankingu Gmin, organizowanym przez Związek Powiatów Polskich



LAUREAT KONKURSU



TERAZ POLSKA



EMAS

Zweryfikowany
system zarządzania
środowiskowego
Reg. No. PL 2.12-001-9

Urząd Miasta w Trzebini
Wybital Gospodarki Energetycznej
Ochrony Środowiska Rolnictwa
i Leśnictwa



ISO 9001:2000



PRZEDWYSTĄPILSKA



*Urząd Miasta
w Trzebini*

tel. (32) 6121 227

fax (32) 6121 147

urząd@um.trzebina.pl

www.trzebina.pl

NIP: 628 001 10 24

Godziny pracy:

Pn. - Pt.: 7.30 - 15.30

Wt.: 7.30 - 17.00