



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 5382

UCHWAŁA NR XII/65/15 RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 26 listopada 2015 r.

zmieniająca uchwałę Nr XI/58/15 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 października 2015r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515 z późn. zm.), art. 17 ust.1a, art.19 pkt 1 lit. d i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014r. poz. 849 z późn. zm.), art.59 ust.1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2012r. poz.651 z późn. zm.), Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XI/58/15 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 października 2015r., w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XI/58/15 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 29 października 2015r., w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016r.

Przewodnicząca Rady Miasta:
M. Drapich

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XII/65/15 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 26 listopada 2015r.

ZASADY POBORU OPŁATY UZDROWISKOWEJ, ORAZ ROZLICZANIA PROWIZJI PRZEZ INKASENTÓW NA TERENIE GMINY JEDLINA-ZDRÓJ

1. Zobowiązuje się inkasentów do:
 - pobierania **opłaty uzdrowiskowej za każdy dzień pobytu** zgodnie z art. 17 ust.1a ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991r.(Dz.U. z 2014r. poz. 849 z późn.zm) oraz aktualnymi uchwałami obowiązującymi w kolejnych latach podatkowych
 - wydania pokwitowania za każdą pobraną kwotę opłaty uzdrowiskowej.
2. W uchwałę dotyczącą opłaty uzdrowiskowej inkasent winien zaopatrywać się, na każdy kolejny rok podatkowy, we własnym zakresie:
 - a) - poprzez wydrukowanie jej ze strony internetowej: www.bip.um.jedlina.pl/
 - b) - pobranie w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Jedlinie-Zdroju (pok. 4).
3. Inkasent zobowiązany jest prowadzić kwitariusz przychodowy K-103 (druk ścisłego zarachowania), w który należy zaopatrzyć się w Urzędzie Miasta w Jedlinie-Zdroju (pok.2). Kwitariusz jako druk ścisłego zarachowania podlega zwrotowi po jego zakończeniu oraz wymianie na nowy.
4. Sposób wypełniania kwitariusza: w polu nazwa jednostki należy wpisać adres i nazwę obiektu w Jedlinie-Zdroju lub ostemplować pieczęcią obiektu.
 - a) pierwszą stroną białą (oryginal) otrzymuje osoba, od której pobraliśmy opłatę uzdrowiskową.
 - b) druga strona (kopia) winna zostać wyrwana i przechowywana w obiekcie.
 - c) trzecia strona pozostaje w kwitariuszu i po zakończeniu kwitariusza zostaje on zwrócony wraz z okładkami w stanie nie zniszczonym.

Wzór: Jan Nowak zam. Warszawa ul. Jasna 2/15, w polu „nazwa należności” – opłata uzdrowiskowa, w polu „należność” np.: 5 osób x 3 dni (1.05 do 3.05)= 5o/d x 3,00 zł = 45,00 zł (czterdzieści pięć złotych).
5. Kwoty wynikające z rozliczenia księgi gości w okresach miesięcznych, winny być zgodne z kwotami wynikającymi z książki meldunkowej.
6. W razie niemożności pobrania opłaty uzdrowiskowej od turysty, inkasent lub osoba przez niego wskazana, niezwłocznie składa zawiadomienie na piśmie, podając adres pobytu czasowego, okres zameldowania oraz należną kwotę opłaty uzdrowiskowej. Należy podać również imię i nazwisko dłużnika, oraz dokładny adres pobytu stałego.
7. Za pobranie opłaty uzdrowiskowej, przyznaje się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% sumy zainkasowanych kwot. Rozliczenie prowizji następuje w ciągu 30 dni po przedłożeniu przez inkasenta miesięcznego rozliczenia wraz z dowodami wpłat w Urzędzie Miasta w Jedlinie-Zdroju – pokój nr 2. Wynagrodzenie powyższe podlega opodatkowaniu.
8. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.
9. Prowizji nie wolno potrącać z pobranej opłaty miejscowej.

10. Właściciel obiektu lub dzierżawca może prowadzić księgę gości danego obiektu:

- a) w wersji papierowej – księgę należy pobrać w pokoju nr 3 - parter,
- b) w wersji elektronicznej - po zakończeniu każdego miesiąca księga gości winna być wydrukowana i wpisana do segregatora opisanego „Księga gości obiektu..... rok / miesiąc”.

11. Wpisowi do księgi gości podlega każda osoba z zamiarem pobytu w celach

wypoczynkowych, szkoleniowych lub turystycznych (łącznie z gośćmi na jedną dobę oraz grupami zorganizowanymi).