

Referat Organizacyjnych i Spraw Obywatelskich

Nazwa rejestru/ewidencji	Podstawa prawna utworzenia rejestru	Zakres informacji gromadzonych w rejestrze	Jednostka/osoba odpowiedzialna, nr biura
Rejestr skarg i wniosków	art. 254 ustawa z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego	liczba porządkowa, data wpływu skargi, imię, nazwisko, adres petenta, redakcji, instytucji, przedmiot skargi, data zlecenia załatwienia skargi, komu zlecono, termin załatwienia, data wpływu do załatwienia, sposób załatwienia, data zlecenia zawiadomienia, kogo zawiadomiono, uwagi	Pracownik na stanowisku ds. obsługi sekretariatu, biuro nr 16,
Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych		nazwa jednostki organizacyjnej, zakładu budżetowego (adres), forma organizacyjno – prawna jednostki, podstawa prawna, zakres działania, uwagi	Sekretarz biuro nr 16,
Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych	art. 30 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ,	a) imię i nazwisko lub nazwę oraz dane kontaktowe administratora oraz wszelkich współadministratorów, a także – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych; b) cele przetwarzania; c) opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych; d) kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach międzynarodowych; e) gdy ma to zastosowanie, przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym nazwa tego państwa trzeciego lub organizacji	Sekretarz biuro nr 16, wersja elektroniczna i papierowa

		międzynarodowej, a w przypadku przekazania, dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń; f) jeżeli jest to możliwe, planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych; g) jeżeli jest to możliwe, ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa.	
Rejestr kategorii czynności przetwarzania	art. 30 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ,	a) imię i nazwisko lub nazwa oraz dane kontaktowe podmiotu przetwarzającego lub podmiotów przetwarzających oraz każdego administratora, w imieniu którego działa podmiot przetwarzający, a gdy ma to zastosowanie – przedsta- wiciela administratora lub podmiotu przetwarzającego oraz inspektora ochrony danych; b) kategorie przetwarzania dokonywanych w imieniu każdego z administratorów; c) gdy ma to zastosowanie –przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym nazwa tego państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a w przypadku przekazania, dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń; d) jeżeli jest to możliwe, ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa.	Sekretarz biuro nr 16, wersja elektroniczna i papierowa
Rejestr wypadków przy pracy	art. 234 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy i § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1	imię i nazwisko poszkodowanego, miejsce i datę wypadku, informacje dotyczące skutków wypadku	Pracownik na stanowisku ds. bezpieczeństwa

	lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy	dla poszkodowanego, datę sporządzenia protokołu powypadkowego, stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy, datę przekazania do ZUS wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy, liczbę dni niezdolności do pracy oraz inne informacje	publicznego. biuro nr 5,
Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym	rozdział 5 Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych	nr kolejny spisu, data przyjęcia akt do archiwum, nazwa komórki, która dokumenty przekazuje, liczba teczek, liczba poz. spisu, daty skrajne dokumentacji, ew. kategorie dokumentacji	Pracownik na stanowisku ds. obsługi organów gminy biuro nr 15,
Rejestr przesyłek wpływających i wychodzących	§ 40, ust. 3 i § 61, ust. 1 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych	Rejestr przesyłek wpływających: 1) liczby porządkowej; 2) daty wpływu przesyłki do podmiotu; 3) tytułu, czyli zwięzłego odniesienia się do treści przesyłki; 4) nazwy podmiotu, od którego pochodzi przesyłka, z określeniem, czy jest to instytucja, czy osoba fizyczna; 5) daty widniejącej na przesyłce; 6) znaku występującego na przesyłce; 7) wskazania, komu przydzielono przesyłkę; 8) liczby załączników, jeżeli zostały dołączone do przesyłki; 9) dodatkowych informacji, jeżeli są potrzebne. Rejestr przesyłek wychodzących: 1) liczbę porządkową; 2) datę przekazania wysyłki do adresatów lub operatorowi pocztowemu;	Pracownik na stanowisku ds. obsługi sekretariatu, biuro nr 16, Pracownik na stanowisku ds. bezpieczeństwa

		3) nazwę podmiotu, do którego wysyłano przesyłkę; 4) znak sprawy wysyłanego pisma; 5) sposób przekazania przesyłki (np.: list zwykły, polecony, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, faks, poczta elektroniczna, ESP).	publicznego, biuro nr 5,
Rejestr upoważnień i pełnomocnictw	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych	data, numer, imię i nazwisko osoby, która otrzymuje upoważnienia/pełnomocnictwa	Pracownik na stanowisku ds. obsługi sekretariatu, biuro nr 16,
Rejestr Zarządzeń Wójta (0050)	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych	data, numer, treść aktu, osoba przygotowująca	Pracownik na stanowisku ds. obsługi sekretariatu, biuro nr 16,
Rejestr uchwał Rady Gminy	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych	liczba porządkowa, numer uchwały, data podjęcia uchwały, postanowienia uchwały, ważniejsza treść, termin wykonania uchwały, data złożenia sprawozdania ze stanu realizacji uchwał, z wykonania uchwały, data przekazania uchwały do RIO, wojewody, wykonawca postanowienia i decyzji, data ogłoszenia w dzienniku urzędowym, zmiany do postanowienia i decyzji, uwagi	Pracownik na stanowisku ds. obsługi organów gminy, biuro nr 15,
Rejestr skarg i wniosków skierowanych do Rady Gminy	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji	przedmiot skargi/wniosku; jednostka / osoba, której skarga / wniosek dotyczy; nazwa podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, data wpływu skargi /	Pracownik na stanowisku ds. obsługi organów gminy, biuro nr 15,

	zakresu działania archiwów zakładowych	wniosku; data ostatecznego załatwienia skargi / wniosku; informacja o sposobie rozpatrzenia oraz terminie załatwienia sprawy; informacja o tym, kto rozpatruje skargę / wnioszek, uwagi.	
Rejestr interpelacji i zapytań radnych	ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym	krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.	Pracownik na stanowisku ds. obsługi organów gminy, biuro nr 15,
Rejestr aktów prawa miejscowego	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych	data uchwalenia, data wejścia w życie, w sprawie, tekst uchwały, informacje dotyczące: wejścia w życie uchwały, informację o publikacji (gdzie jest publikowana i kiedy), stan uchwały (obowiązuje, uchylona, utraciła moc itp.), informację o wykonaniu, informację o złożonych skargach na uchwałę (jeśli są skargi), informację o ewentualnym wszczęciu postępowania nadzorczego i wynikach postępowania, informację o wnioskodawcy projektu uchwały, informację o zmianach uchwały	Pracownik na stanowisku ds. obsługi organów gminy, biuro nr 15,
Rejestr mężczyzn/kobiet ur. w danym roku, objętych rejestracją	ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.	liczba porządkowa, imię, nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, imiona i nazwiska poprzednie, data i miejsce urodzenia, stan cywilny, numer PESEL, adres i data zameldowania na pobyt stały, poprzednie adresy zameldowania na pobyt stały z określeniem okresu zameldowania, tryb wymeldowania, adres zameldowania na pobyt	Pracownik na stanowisku ds. bezpieczeństwa publicznego, biuro nr 5,

		czasowy trwający ponad trzy miesiące wraz z określeniem okresu zameldowania, tryb wymeldowania, data ujęcia w rejestrze, data zgłoszenia się do rejestracji, pokwitowanie odbioru potwierdzenia, stopień wojskowy, nazwa, seria i numer wojskowego dokumentu osobistego, oznaczenie wojskowej komendy uzupełnień, w ewidencji której osoba pozostaje, uwagi	
Lista stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej	ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej	liczba porządkowa, imię (imiona) i nazwisko, nazwisko rodowe, numer ewidencyjny PESEL, miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego, miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące	Pracownik na stanowisku ds. bezpieczeństwa publicznego, biuro nr 5,
Wykaz osób zatrudnionych w urzędzie Gminy Mieścisko, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli: - poufne - zastrzeżone	ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych	imię i nazwisko, numer PESEL, imię ojca, datę i miejsce urodzenia, adres miejsca zamieszkania lub pobytu, określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego biuro nr 3,
Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych	ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych	imię i nazwisko osoby upoważnionej, data nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.	Pracownik na stanowisku ds. ewidencji ludności, biuro nr 2,
Rejestr Instytucji	art. 14, ust. 1 ustawy z dnia	numer wpisu do rejestru,	Pracownik na

Kultury	25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury	data wpisu do rejestru oraz daty kolejnych wpisów, pełna nazwa instytucji kultury wynikająca ze statutu, skrócona nazwa instytucji kultury, jeżeli jej używanie przewiduje statut, siedziba i adres instytucji kultury, oznaczenie organizatora instytucji kultury, oznaczenie podmiotu, z którym organizator wspólnie prowadzi instytucje kultury, akt o utworzeniu instytucji kultury, akt o nadaniu statutu instytucji kultury.	stanowisku ds. promocji i kultury, biuro nr 1,
Ewidencja innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie nie będących obiektami hotelarskimi .	art. 38 ust. 3 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych art. 16 pkt. 1 i 2 Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie	Ewidencja prowadzona jest w formie kart ewidencyjnych i zawiera: 1) określenie przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie; 2) nazwę i adres obiektu; 3) informację o stałym lub sezonowym charakterze świadczonych usług, wraz z podaniem czasu trwania sezonu.	Pracownik na stanowisku ds. promocji i kultury, biuro nr 1,
Rejestr wydanych przez Wójta Gminy Mieścisko zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi	numer zezwolenia, rodzaj, oznaczenie przedsiębiorcy, adres punktu sprzedaży, adres składowania napojów alkoholowych/magazynu dystrybucyjnego, okres ważności zezwolenia	Pracownik na stanowisku ds. ewidencji ludności, biuro nr 2,
Rejestr mieszkańców	art. 3 i art. 6, ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności	nazwisko i imię (imiona); numer PESEL, o ile został nadany; datę i miejsce urodzenia; kraj urodzenia; adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego; kraj poprzedniego miejsca zamieszkania; adres nowego miejsca pobytu stałego; adres miejsca pobytu czasowego; podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem	Pracownik na stanowisku ds. ewidencji ludności, biuro nr 2,

		prawnym do lokalu; nazwisko i imię pełnomocnika, o ile został ustanowiony; adres elektroniczny służący do doręczeń,	
Rejestr zamieszkania cudzoziemców.	art. 3 i art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności	nazwisko i imię (imiona); numer PESEL, o ile został nadany; datę i miejsce urodzenia; kraj urodzenia; adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego; kraj poprzedniego miejsca zamieszkania; adres nowego miejsca pobytu stałego; adres miejsca pobytu czasowego; podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu; nazwisko i imię pełnomocnika, o ile został ustanowiony; adres elektroniczny służący do doręczeń, przewidywany okres pobytu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; datę wyjazdu; kraj wyjazdu;	Pracownik na stanowisku ds. ewidencji ludności, biuro nr 2,
Rejestr wyborców	art. 18 § 2, 6, 7, 9 i art. 19 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy § 5 i 6 ust. 1 i 2 Rozporządzenia MSWiA z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz trybu przekazywania przez Rzeczpospolitą Polską innym państwom członkowskim Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze	Realizacja czynnego prawa wyborczego w zakresie obywateli polskich: nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, adres zamieszkania. Realizacja czynnego prawa wyborczego w zakresie obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi obejmuje: nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, obywatelstwo, numer paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz adres zamieszkania.	Pracownik na stanowisku ds. ewidencji ludności, biuro nr 2,

Nazwa rejestru/ewidencji	Podstawa prawna utworzenia rejestru/ewidencji	Zakres informacji gromadzonych w rejestrze/ewidencji	Jednostka/osoba odpowiedzialna, nr biura
Rejestr zamówień publicznych	ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych	nazwa zamówienia, szacunkowa wartość zamówienia, nazwa wybranego w postępowaniu wykonawcy, wartość zawartej umowy	Kierownik Referatu Inwestycji i Infrastruktury biuro nr 8
Rejestr umów	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	nr umowy, zamawiający, nazwa zadania, nazwa wykonawcy, kwota umowy, data umowy	Kierownik Referatu Inwestycji i Infrastruktury biuro nr 8
Rejestr sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (w tym uchylonych i nieobowiązujących)	art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	datę uchwalenia, nazwę planu i datę publikacji.	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki przestrzennej biuro nr 11
Rejestr wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym	dane wnioskodawcy, przedmiot wniosku (nr działki i miejscowość), cel	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki przestrzennej biuro nr 11
Gminna Ewidencja Zabytków Gminy Mieścisko	art. 22 ust. 4 oraz art. 5 pkt 1 Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	zbiór kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków	Pracownik na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i infrastruktury biuro nr 9
Gminna ewidencja numeracji porządkowej	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne rozporządzenie ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów	Kompletną i bieżąco aktualizowaną bazę wszystkich legalnie ustanowionych ulic i adresów na terenie Gminy	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki przestrzennej biuro nr 11
Ewidencja dróg	art. 20 pkt 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o	książkę drogi, dziennik objazdu dróg, mapę	Pracownik na stanowisku ds.

	drogach publicznych Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom	techniczno – eksploatacyjną dróg.	dróg, transportu i gospodarki wodno-ściekowej biuro nr 11
Ewidencja mostów	art. 20 pkt 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom	książkę obiektów mostowych, kartę obiektu mostowego, wykaz obiektów mostowych	Pracownik na stanowisku ds. dróg, transportu i gospodarki wodno-ściekowej biuro nr 11
Ewidencja wydanych decyzji na zajęcie pasa drogowego	art. 40 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych	gromadzenie danych o wydanych decyzjach administracyjnych	Pracownik na stanowisku ds. dróg, transportu i gospodarki wodno-ściekowej biuro nr 11
Informacja o stanie mienia komunalnego	ustawa o gospodarce nieruchomościami	nr ewid. działki, powierzchnia, nr ks. wieczystej, przeznaczenie w mpzp	Pracownik na stanowisku ds. zasobów komunalnych biuro nr 10

Referat Ochrony Środowiska

Nazwa rejestru/ewidencji	Podstawa prawna utworzenia rejestru/ewidencji	Zakres informacji gromadzonych w rejestrze/ewidencji	Jednostka/osoba odpowiedzialna, nr biura
Baza danych o ocenach oddziaływania na środowisko	ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego	1. informacje o: a. strategicznych ocenach oddziaływania na	Pracownik na stanowisku ds. ochrony

	ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko/	środowisko, b. ocenach oddziaływania na środowisko dla planowanych przedsięwzięć, z uwzględnieniem ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, c. ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000; 2. inne dane o dokumentacji sporządzanej w ramach postępowań, o których mowa w pkt 1.	środowiska i rolnictwa biuro nr 03
Ewidencja zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków	art. 3 ust 3 podpunkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	Adres nieruchomości gdzie występuje zbiornik bezodpływowy lub przydomowa oczyszczalnia (miejscowość, ulica, numer posesji), typ zbiornika, liczba osób zamieszkująca nieruchomość	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska biuro nr 04
Publicznie dostępny wykaz danych zawierających informacje o środowisku i jego ochronie www.ekoportal.gov.pl/	art. 23, ust 2 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko	wnioski o wydanie zezwolenia i zezwolenia na czynności podlegające zakazom lub ograniczeniom w stosunku do gatunków objętych ochroną, zezwolenia na wykonywanie czynności zakazanych wobec roślin, zwierząt lub grzybów gatunków obcych, które w przypadku uwolnienia do środowiska przyrodniczego mogą zagrozić rodzimym gatunkom lub siedliskom, postanowienia w sprawie zażaleń na postanowienia regionalnych dyrektorów ochrony środowiska o konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, deklaracje środowiskowe, decyzje odmawiające udostępnienia informacji o środowisku i	Pracownik na stanowisku ds. ochrony środowiska i rolnictwa biuro nr 03

		jego ochronie, prognozy i raporty o oddziaływaniu na środowisko, przeglądy ekologiczne oraz określone opinie i ekspertyzy.	
Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości	art. 9b, ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	nazwa firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię i nazwisko i adres przedsiębiorcy, NIP, regon, rodzaje odbieranych odpadów komunalnych, numer rejestrowy, datę wpisu.	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami biuro nr 02
Baza azbestowa	rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 23 lipca 2009 r. w sprawie sposobu przedkładania marszałkowi województwa informacji o występowaniu substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska	imię i nazwisko lub nazwa właściciela nieruchomości, adres, dane ewidencyjne nieruchomości, ilości i rodzaj substancji zawierających azbest	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami biuro nr 02
Ewidencja odpadów (za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami)	Ustawa o odpadach, Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	karty przekazania odpadów, karty ewidencji odpadów, sprawozdania podmiotów odbierających odpady komunalne, sprawozdanie wójta z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	Pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami biuro nr 02
Ewidencja udzielonych i cofniętych zezwoleń obejmujących działalności w zakresie: 1)opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, 2)ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, 3)prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich	art. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	Nazwa podmiotu uzyskującego zezwolenie, nip, adres, telefon, czas obowiązywania zezwolenia	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska biuro nr 04

części			
--------	--	--	--

Referat Gospodarki Finansowej

Nazwa rejestru/ewidencji	Podstawa prawna utworzenia rejestru	Zakres informacji gromadzonych w rejestrze	Jednostka/osoba odpowiedzialna, nr biura
Ewidencja VAT zakupu i sprzedaży	art. 109 ust. 9 i 10, art. 119 ust. 6, art. 120 ust. 15, ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług	Rejestr zakupu zawiera: 1) kolejny numer pozycji w rejestrze, 2) datę wpływu faktury, 3) datę wystawienia faktury (np. przy korekcie podatku naliczonego), 4) numer faktury, 5) numer identyfikacyjny sprzedawcy, 6) nazwę i siedzibę sprzedawcy, 7) wartość dostawy w cenie zakupu brutto (łącznie z VAT), 8) wartość zakupu w cenie netto, 9) kwoty podatku naliczonego, 10) wartość zakupów nieopodatkowanych, 11) wartość zakupów, od których VAT nie podlega odliczeniu. Rejestru sprzedaży obejmuje: 1) numer kolejny w rejestrze, 2) numer kolejny dokumentu, 3) miesiąc dokonania sprzedaży, a przy eksporcie datę przekroczenia granicy, 4) datę wystawienia dokumentu, 5) numer identyfikacyjny nabywcy (nie dotyczy sprzedaży eksportowej oraz osób fizycznych), 6) nazwę (imię i nazwisko) oraz adres (siedziba) nabywcy, 7) wartość dokonanej netto sprzedaży według stawek podatkowych, 8) VAT należny według grup podatkowych,	Pracownicy na stanowisku ds. księgowości budżetowej biuro nr 14

		9) wartość sprzedaży zwolnionej od VAT, 10) kwotę należności (kwota należna z tytułu sprzedaży wraz z VAT).	
Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	art. 22n ust. 2-6 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów	liczbę porządkową, datę nabycia, datę przyjęcia do używania, określenie dokumentu stwierdzającego nabycie, określenie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, symbol Klasyfikacji Środków Trwałych, wartość początkową, stawkę amortyzacyjną, kwotę odpisu amortyzacyjnego za dany rok podatkowy i narastająco za okres dokonywania tych odpisów, w tym także, gdy składnik majątku był kiedykolwiek wprowadzony do ewidencji (wykazu), a następnie z niej wykreślony i ponownie wprowadzony, zaktualizowaną wartość początkową, zaktualizowaną kwotę odpisów amortyzacyjnych, wartość ulepszenia zwiększającą wartość początkową, datę likwidacji oraz jej przyczynę albo datę zbycia.	Pracownik na stanowisku ds. księgowości budżetowej biuro nr 14
Ewidencja podatkowa nieruchomości	art. 7a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych § 2, § 3, § 4, § 5, § 6 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości	Dane dotyczące podatników w odniesieniu do osób fizycznych: nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, adres zamieszkania, numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer ewidencyjny PESEL, numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany; Dane dotyczące podatników w odniesieniu do osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej: nazwa pełna lub nazwa skrócona (firma), adres siedziby, numer identyfikacji	Pracownik na stanowisku ds. podatków i opłat lokalnych biuro nr 7

		podatkowej (NIP), numer identyfikacyjny REGON. W przypadku gdy osobie fizycznej nie nadano numeru ewidencyjnego PESEL, w ewidencji wykazuje się datę urodzenia oraz imiona rodziców podatnika.	
--	--	--	--

Dane zawarte w ewidencjach, rejestrach i archiwum zakładowym udostępniane są w dniach i godzinach pracy w urzędzie gminy, z zastrzeżeniem ograniczenia w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.