



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

WROCLAW, DNIA 10 SIERPNIA 2004 R.

NR 148

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 2558** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół prowadzonych przez Powiat Trzebnicki 13946

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2559** – Rady Miejskiej w Bardzie z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bardo z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz ustalenia innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych 13949
- 2560** – Rady Miejskiej w Bardzie z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 13954
- 2561** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych 13954
- 2562** – Rady Miejskiej Strzelina z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów związanych z powierzchnią eksploatacją kopaliny ze złoża „Targowica” położonych w granicach Gminy Strzelin 13958
- 2563** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku 13962
- 2564** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszego z nimi postępowania 13966
- 2565** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Waliszowie prowadzonej przez Waliszowskie Stowarzyszenie Edukacyjne 13967
- 2566** – Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych i garaży stanowiących lokalowy zasób Gminy Miejskiej Dzierżoniów oraz ustalenia stawek czynszu najmu 13968
- 2567** – Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę nr I/4/01 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Radków 13970
- 2568** – Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących różne wymiary godzin, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kudowa Zdrój 13970
- 2569** – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie obniżenia o 20 punktów procentowych wysokości wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych 13971
- 2570** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu zasiłku celowego i zasiłku okresowego przyznanego pod warunkiem zwrotu w części lub całości oraz przyznaną pomoc rzeczową 13971

- 2571 – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 13972
- 2572 – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze przyznawane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu 13973
- 2573 – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu 13973
- 2574 – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze Wrocławia 13975

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2575 – Rady Gminy Zawonia z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 13978
- 2576 – Rady Gminy w Wińsku z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wińsko 13979
- 2577 – Rady Gminy w Mietkowie z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze 13983
- 2578 – Rady Gminy Męcinka z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Męcince 13984
- 2579 – Rady Gminy Męcinka z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu wydatków za te świadczenia 13986
- 2580 – Rady Gminy Męcinka z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zwrotu wydatków za usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu 13988
- 2581 – Rady Gminy Stoszowice z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Stoszowice 13990
- 2582 – Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 czerwca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom oraz nauczycielom pełniącym inne kierownicze stanowiska w Zespole Szkół Samorządowych w Ciepłowodach 13992
- 2583 – Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 13992
- 2584 – Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości rolnych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości 13994
- 2585 – Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych 13996
- 2586 – Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości położonych na terenie gminy Kamieniec Żąbkowicki, dla których z dniem 1 stycznia 2004 r. przestał obowiązywać miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy 13997
- 2587 – Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości rolnych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości 13997
- 2588 – Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata 13999

- 2589** – Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych przy obliczaniu dodatku mieszkaniowego w gminie Kamieniec Ząbkowicki 14004
- 2590** – Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Kamieniec Ząbkowicki na lata 2004 – 2008 14004
- 2591** – Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kamieniec Ząbkowicki 14007
- 2592** – Rady Gminy w Kłodzku z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały nr 97/IV/2003 Rady Gminy w Kłodzku z dnia 30 grudnia 2003 r. 14010
- 2593** – Rady Gminy Marcinowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu dla Gminnego Ośrodka Kultury w Marcinowicach 14010
- 2594** – Rady Gminy Marcinowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach 14012
- 2595** – Rady Gminy Marcinowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Marcinowicach 14013
- 2596** – Rady Gminy Marcinowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie udzielenia bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 14015
- 2597** – Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze 14016
- 2598** – Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach 14017
- 2599** – Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłaty adiacenckiej z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej na terenie Gminy Stare Bogaczowice 14018
- 2600** – Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 7 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 14019
- 2601** – Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 7 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Gminy Kamieniec Ząbkowicki 14020
- 2602** – Rady Gminy w Kłodzku z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych popowodziowych 14032
- 2603** – Rady Gminy Kłodzko z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności 14032
- 2604** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 23 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę nr VII/49/2003 Rady Gminy Osiecznica z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli i kadry kierowniczej, zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Osiecznica 14034
- 2605** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagoga 14035
- 2606** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przyznawania zwolnień od realizacji zajęć nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych 14036

INNE AKTY PRAWNE:**ZARZĄDZENIE:**

- 2607** – Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 26 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzogniewie w 2004 roku 14036

OBWIESZCZENIE:

- 2608** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 28 lipca 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Święta Katarzyna w okręgu wyborczym nr 5 przeprowadzonych w dniu 25 lipca 2004 r. 14037
- 2609** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 28 lipca 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Żmigrodzie w okręgu wyborczym nr 8 przeprowadzonych w dniu 25 lipca 2004 r. 14037
- 2610** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie sprostowania błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 14038

INFORMACJA:

- 2611** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie koncesji na obrót ciepłem dla przedsiębiorstwa KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie 14039

2558**UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół prowadzonych przez Powiat Trzebnicki

Na podstawie art. 12 pkt 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół dla młodzieży – samodzielne lub wchodzące w skład zespołu szkół,
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1.

§ 2

1. Rada Powiatu Trzebnickiego tworzy fundusz stypendialny, który ma na celu wspieranie rozwoju uzdolnień uczniów, którzy dzięki swojej pracy i zaangażowaniu uzyskują w wybranej przez siebie dziedzinie wysokie osiągnięcia, chcąc się nadal rozwijać, posiadają wizję dalszej pracy i potrafią wyznaczyć sobie cele do osiągnięcia.
2. Środki finansowe na pomoc materialną, o której mowa w pkt 1, określa się w planach wydatków budżetowych poszczególnych szkół, przyjmując za zasadę liczbę uczniów w każdym typie szkoły na dzień 30 września.

§ 3

Stypendium Starosty może otrzymać uczeń każdego typu szkoły po ukończeniu pierwszego roku nauki, który osiągnął ocenę z zachowania co najmniej dobrą i spełnia dodatkowo co najmniej dwa kryteria:

- 1) osiągnął w klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,5,
- 2) osiągnął wybitne wyniki w wybranej dziedzinie naukowej, aktywności twórczej lub sportowej,
- 3) był wyróżniany za aktywną postawę i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 4) podejmuje działania (naukowe, społeczno-kulturalne) pogłębiające jego rozwój intelektualny.

§ 4

1. Stypendium Starosty przyznaje się jednemu uczniowi każdej szkoły.
2. Wyłącza się prawo przyznania stypendium Starosty uczniowi korzystającemu ze stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 5

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium Starosty, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może wystąpić:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada szkoły lub rada rodziców,
 - c) trener klubu sportowego,
 - d) rodzice lub opiekun ucznia – w przypadku osiągnięć pozaszkolnych.
2. Podmioty, o których mowa w pkt 1 lit. b–d, składają wnioski za pośrednictwem dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1, określa załącznik do uchwały.
4. Wniosek składa się w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Trzebnicy do dnia 30 listopada.

§ 6

1. Wysokość stypendium Starosty w danym roku szkolnym określa Zarząd Powiatu Trzebnickiego w ramach środków, o których mowa w § 2.
2. Stypendium przyznaje się na okres od września do czerwca danego roku szkolnego i wypłaca się

w dwóch ratach: pierwsza – do 30 stycznia za okres od września do stycznia, druga – do 31 maja, od lutego do czerwca.

§ 7

W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez stypendystę obowiązków ucznia Starosta może cofnąć przyznane stypendium.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Trzebnickiego.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Trzebnickiego z dnia 30 czerwca
2004 r. (poz. 2558)

W N I O S E K
o przyznanie stypendium Starosty Trzebnickiego
w roku szkolnym

.....
(pełna nazwa podmiotu uprawnionego do wnioskowania)

wnioskuje o przyznanie stypendium Starosty Trzebnickiego

.....
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia, imię ojca)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

uczniowi / uczennicy/ klasy
(podać nazwę szkoły)

.....
za (uzasadnienie odpowiadające warunkom określonym w § 3 uchwały)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Samorząd uczniowski opiniował wniosek w dniu 200 ... r.

Uczeń otrzymał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej

Szkoły na posiedzeniu w dniu 200 ... r.

.....
(data wypełnienia wniosku)

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

.....
(pieczęć szkoły)

2559

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BARDZIE

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bardo z tyt. należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz ustalenia innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z póź. zm.) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska w Bardzie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych wynikających ze stosunków cywilnoprawnych oraz o charakterze administracyjno-prawnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa zwanych dalej „wierzytelnościami”, przypadających na podstawie przepisów szczególnych:
 - gminie
 - gminnym jednostkom budżetowym
 - gminnym zakładom budżetowym
 - gminnym funduszom celowym
 - środkom specjalnym gminnych jednostek budżetowychod osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami. (Rozstrzygnięciem nadzorczym PN.II.0911-23/101/04 z dnia 19 lipca 2004 r. Wojewoda Dolnośląski stwierdził nieważność § 1 ust. 1 tiret pierwszy uchwały).

§ 2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykazą, że:
 - 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, a ściąganie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, zwłaszcza jego egzystencji,
 - 2) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego pobytu lub siedziby,
 - 3) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
 - 5) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów egzekucyjnych,
 - 6) egzekucja okazała się bezskuteczna.

2. Umorzeniu nie podlegają:

- 1) należności spadkowe,
- 2) grzywny i kary pieniężne orzeczone w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
3. Umorzenie wierzytelności może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty nie zapewnia spłaty tej wierzytelności.
4. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
5. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
6. Jeżeli decyzja (ugoda) o umorzeniu dotyczy tylko części należności w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja o umorzeniu wierzytelności powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji, a cała powstała wierzytelność do spłaty jest natychmiast wymagalna.
7. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w pkt 2, 3, 4, 5, 6 również z urzędu.

§ 3

1. W przypadkach uzasadnionych trudną sytuacją materialną na wniosek dłużnika można jednorazowo odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności bądź rozłożyć płatność wierzytelności na raty.
2. Odroczenie terminu zapłaty należności może nastąpić na okres do 1 roku, zaś okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 18 miesięcy.
3. Decyzja (ugoda) powinna zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczonego albo rozłożono na raty.

§ 4

Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania swojej sytuacji materialnej dołączając odpowiednie dokumenty oraz wypełnioną informację (oświadczenie) o sytuacji materialnej.

Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Do umorzenia wierzytelności uprawniony jest Burmistrz Miasta i Gminy Bardo.
2. Umorzenie wierzytelności przekraczającej kwotę 3.000 zł dla jednej osoby w danym roku budżetowym wymaga uzyskania pozytywnej opinii Komisji Planowania, Finansów, Budżetu oraz Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej.
3. Do udzielenia pozostałych ulg w spłacie wierzytelności uprawnieni są :
 - 1) Burmistrz
 - 2) Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych realizujących dane zadania, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza kwoty 3.000 zł, a termin odroczenia płatności lub rozłożenia na raty nie może przekraczać okresu danego roku budżetowego. Na wniosek dłużnika decyzję o rozłożeniu na raty i odroczeniu terminu po upływie roku budżetowego podejmuje Burmistrz, w takich przypadkach ma odpowiednie zastosowanie przepis § 3 ust 2 niniejszej uchwały.
4. Wnioską o przyznanie ulg w postaci umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminów płatności dotyczące wierzytelności przypadające jednostkom organizacyjnym Gminy Bardo oraz wnioski, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 2 zdanie 2, winny być zaopiniowane przez kierownika tej jednostki.

§ 6

1. Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu, następuje:
 - 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych – na podstawie ugody.

2. W sytuacjach określonych w § 2 pkt 1, pkt 2–6 umorzenie wierzytelności może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§ 7

Organ właściwy do umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty wierzytelności wznowi postępowanie, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których umorzono należności lub zastosowano ulgę w spłacie, okazały się fałszywe lub gdy uprawniony organ został przez dłużnika wprowadzony w błąd.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy przedkładają Burmistrzowi informację o przyznanym ulgach w spłacie wierzytelności wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia, nie później niż w ciągu 30 dni po upływie tych terminów.
Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Burmistrz składa Radzie Miejskiej półroczne informacje z dokonanych umorzeń i udzielonych ulgach.
Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIA MAJKOWSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Bardzie z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2559)

Informacje o sytuacji majątkowej dłużnika.

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania:

.....
Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 KK za zeznania danych niezgodnych z prawdą oświadczam co następuje:

2. Stan cywilny/panna, kawaler, zamężna, żonaty, wdowa, wdowiec/

3. Stosunki majątkowe między małżonkami /wspólnota majątkowa, rozdzielczość majątkowa, intercyza/

4. Sytuacja rodzinna /ilość osób na utrzymaniu/:

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	dochód miesięczny brutto
1.			
2.			
3.			
4.			

5. Składniki majątkowe:

- Wkłady oszczędnościowe ogółem /lokaty terminowe, rachunki oszczędnościowe/:

.....
- Papiery wartościowe /wartość kursowa/

- Ubezpieczenie na życie /nominalne/ - aktualna wartość zwrotna:

.....
- Książeczki mieszkaniowe /wkład docelowy/ - aktualny stan podlegający zwrotowi:

.....
- Majątek produkcyjny:

- Posiadanie w kraju nieruchomości /mieszkanie własnościowe, grunty, domy mieszkalne/:

• rodzaj

• położenie

• numer księgi wieczystej

• wartość i dane dotyczące wyceny

• dane dotyczące współwłaścicieli

• obciążenia nieruchomości (rodzaj, wartość, na czyją rzecz)

.....
- Inne składniki majątkowe /np. samochód/:

.....
Stwierdzam, że wszystkie dane podałem/podałam zgodnie ze stanem rzeczywistym.

.....
Data i podpis dłużnika

Potwierdzam własnoręczność podpisu.

.....

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Bardzie z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2559)

I N F O R M A C J A
o przyznanych ulgach w spłacie należności pieniężnych,
do których nie stosuje się przepisów
ustawy – Ordynacja podatkowa
na dzień roku

Lp.	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
			należność główna	odsetki i należności uboczne	należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1.	Odroczenia								
2.	Rozłożenie na raty								

.....
(główny księgowy)

.....
(dzień-miesiąc-rok)

.....
(kierownik jednostki)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Bardzie z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2559)

I N F O R M A C J A
z dokonanych umorzeń, rozłożeń na raty oraz odroczeń terminu
zapłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów
ustawy – Ordynacja podatkowa
na dzień roku

Lp.	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
			należność główna	odsetki i należności uboczne	należność główna	odsetki i należności uboczne			
1.	Umorzenia podstawa prawna								
2.	Odroczenia								
3	Rozłożenie na raty								

.....
(główny księgowy)

.....
(dzień-miesiąc-rok)

.....
(kierownik jednostki)

2560**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BARDZIE**

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz. U. z 1999 r. Nr 65, poz. 746 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Bardzie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyraża zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli przedmiotem decyzji jest nieruchomości stanowiąca własność Gminy Bardo wykorzystana na cele mieszkaniowe, w wysokości:
 - a) 60% dla każdego uprawnionego nabywcy który dokona zapłaty gotówką .
 - b) 40% dla każdego uprawnionego nabywcy, który dokona zapłaty w ratach rocznych przez okres 5 lat.
2. Uprawnienie do uzyskania bonifikaty przysługuje wyłącznie osobom, które spełniają warunki określone w ustawie z dnia 4 września 1997 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIA MAJKOWSKA

2561**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU**

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) – Rada Miejska w Kłodzku uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych za sprzedaż towarów, usług i robót wynikających ze stosunków cywilnoprawnych oraz należności o charakterze administracyjnoprawnym – zwanych dalej wierzytelnościami, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia

1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) przypadających na podstawie przepisów szczególnych:

- 1) gminie,
- 2) gminnym jednostkom budżetowym,
- 3) gminnym zakładom budżetowym,
- 4) środkom specjalnym gminnych jednostek budżetowych,

- 5) gminnym funduszom celowym, od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej dłużnikami. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/107/04 z dnia 23 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 1 pkt 1 i 4 uchwały).

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli gminnej jednostki organizacyjnej lub uprawnionego organu w sprawie umorzenia należności pieniężnej lub udzielenia ulgi w tej sprawie. Nie jest to decyzja w rozumieniu k.p.a. i nie przysługuje od niej odwołanie,
- 2) wierzytelności – rozumie się przez to należność pieniężną (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami ustawowymi i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych,
- 3) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 4) wierzycielu – rozumie się przez to Miejską Gminę Kłodzko i jej jednostki organizacyjne.

§ 3

Przepisów uchwały nie stosuje się do:

- 1) zobowiązań podatkowych i należności z nimi związanych,
- 2) należności sądowych,
- 3) grzywien i kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu sądowym i administracyjnym.

§ 4

1. Wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy mogą być umorzone w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
 - a) dłużnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub spadkobierców,
 - b) nie można ustalić miejsca zamieszkania dłużnika i jego pobytu, bądź aktualnej siedziby lub dłużnik został wykreślony z właściwego rejestru, przy jednoczesnym braku majątku podlegającego egzekucji,
 - c) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez organ uprawniony zostało wykazane, że dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i wysokość dochodów nie jest w stanie uiścić należności, a ściągnięcie jej zagroziłoby egzystencji jego rodziny,
 - d) sąd oddalił wniosek o upadłość lub umorzył postępowanie ze względu na brak majątku wystarczającego na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,

- e) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- f) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- g) zastosowane zostało umorzenie w ramach zawartego postępowania układowego lub naprawczego z wierzycielami dłużnika.

2. Wierzytelności mogą zostać umorzone w całości lub w części, jeżeli powstały pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miejskiej Gminy Kłodzko z powodu szczególnie trudnej sytuacji finansowej przynajmniej jednej z nich.
3. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. c, e, f i ust. 2 następuje na pisemny wniosek skierowany do wierzyciela, a w ust. 1 pkt a, b, d i g również z urzędu.
4. Umorzenie wierzytelności za spłatę których odpowiada więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie, o których mowa w § 4, zachodzą w stosunku do wszystkich dłużników.

§ 5

Należność z tytułu zagarnięcia mienia nie może być umorzona przed upływem 10 lat od popełnienia przestępstwa.

§ 6

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi na wniosek dłużnika można odroczyć termin spłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Miejskiej Gminy Kłodzko lub jednostki organizacyjnej gminy.
2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminów zapłaty, określonych w decyzji.
3. Jeżeli dłużnik nie zapłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 7

1. Do umorzenia wierzytelności w całości lub w części oraz stosowania ulg w zapłacie uprawnieni są:
 - 1) Burmistrz Miasta Kłodzka w formie zarządzenia, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty 40.000 zł,
 - 2) Kierownik jednostki budżetowej w formie decyzji, jeżeli wierzytelność nie przekracza kwoty 2.000 zł,
 - 3) Kierownik zakładu budżetowego w formie decyzji, jeżeli wierzytelność nie przekracza kwoty 2.000 zł,
 - 4) Dyrektor instytucji kultury w formie decyzji, jeżeli wierzytelność nie przekracza kwoty 2.000 zł.

2. Umorzenie wierzytelności przekraczającej kwotę 40.000 zł wymaga uzyskania uprzednio opinii Komisji Budżetu i Finansów Rady Miejskiej.
3. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną przypadającą od jednego dłużnika.

§ 8

Na zasadach określonych w § 7 organ właściwy do umarzania wierzytelności głównej jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności.

§ 9

Burmistrz, kierownik jednostki budżetowej, kierownik zakładu budżetowego, dyrektor instytucji kultury może uchylić swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty należności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłacie okazały się fałszywe bądź, że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa, albo dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 10

Zobowiązuje się kierownika jednostki budżetowej, kierownika zakładu budżetowego, dyrektora instytucji kultury do składania Burmistrzowi w terminie do dnia

15 następnego miesiąca po zakończeniu kwartału informacji kwartalnych o wysokości umarzanych wierzytelności i udzielonych ulgach zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 11

Zobowiązuje się Burmistrza do składania Radzie Miejskiej w Kłodzku półrocznych i rocznych informacji o wysokości umorzonych wierzytelności i udzielonych ulgach.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF OKTAWIEC

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r.
(poz. 2561)

Informacja

z dokonanych umorzeń , rozłożeń na raty , odroczeń terminów płatności należności pieniężnych , do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa za okres

.....
nazwa jednostki

L. p.	Nazwa Symbol Dłużnika *	Liczba dłużni ków	Tytuł zadłużenia	Kwota zaległości		Realizacja uchwały						Liczba rat	Termin odroczenia rozłożenia na raty (ostatnia rata)	
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Kwota umorzenia		Kwota odroczenia terminu płatności		Kwota rozłożenia na raty				
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7a	7b	8a	8b	9	10	

.....
data

.....
główny księgowy

.....
kierownik jednostki

* Wstawić odpowiednio A- osoba fizyczna , B – osoba prawna , C – jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

2562**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA**

z dnia 17 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów związanych z powierzchniową eksploatacją kopaliny ze złoża „Targowica”, położonych w granicach gminy Strzelina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 1996 r. Nr 27, poz. 96 z późn. zm.), w nawiązaniu do uchwał Rady Miejskiej Strzelina nr III/26/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. oraz VII/63/2003 z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Przepisy ogólne****§ 1**

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów związanych z powierzchniową eksploatacją kopaliny ze złoża „Targowica”, położonych w granicach gminy Strzelina, zwany dalej planem, obejmuje obszar określony na mapie w skali 1:5000.
2. Przedmiotem planu jest ustalenie:
 - 1) przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - 3) zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
 - 4) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - 5) zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
 - 6) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - 7) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 8) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu,
 - 9) stawki procentowej, na podstawie której ustala się opłatę związaną ze wzrostem wartości nieruchomości.
3. W planie nie występują tereny wymagające ustalenia:
 - 1) parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu,
 - 2) szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości,
 - 3) sposobów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
4. Integralną częścią niniejszej uchwały są:
 - 1) rysunek planu, o którym mowa w ust. 1, stanowiący załącznik nr 1,
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury

technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) uchwała – niniejsza uchwała,
- 2) plan – ustalenia dotyczące obszaru określonego w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunek planu – rysunek na mapie w skali 1:5000, który stanowi załącznik graficzny do uchwały,
- 4) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem,
- 5) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności, a także grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczalne w danym terenie lub obiekcie,
- 6) urządzenia towarzyszące obiektom budowlanym – urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe,
- 7) przepisy szczególne – aktualne w momencie realizacji uchwały przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.

§ 3

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) oznaczenia ogólne:
 - a) granica obszaru objętego planem,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - c) symbole określające przeznaczenie terenów,
- 2) oznaczenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - a) droga zbiorcza,

- b) linia elektroenergetyczna 20 kV wraz ze stre-
fą ograniczonego użytkowania,
- 3) oznaczenia dotyczące zasad ochrony środowi-
ska, przyrody i ładu kulturowego:
 - a) granica złoża udokumentowanego,
 - b) granica terenu górniczego,
 - c) granica projektowanego Obszaru Chronionego
Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”.
2. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu nie
są obowiązującymi ustaleniami planu, stanowiąc je-
dynie informację.

R o z d z i a ł 2

Przeznaczenie terenów

§ 4

Ustala się następujące przeznaczenie terenów, wyzna-
czonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych sym-
bolem graficznym na rysunku planu:

- 1) tereny rolne, oznaczone na rysunku planu symbo-
lem **R**, przez co rozumie się tereny gospodarki po-
lowej, tereny łąk, pastwisk, ogrodów, sadów,
- 2) teren komunikacji kołowej – drogi klasy zbiorczej,
oznaczony na rysunku planu symbolem **KDz**, przez
co rozumie się wydzielony pas terenu przeznaczony
do ruchu lub postoju pojazdów i ruchu pieszych
wraz z leżącymi w ich ciągu obiektami inżynierski-
mi, placami, zatokami oraz znajdującymi się w wy-
dzielonym pasie terenu chodnikami, ścieżkami ro-
werowymi, zielenią i urządzeniami technicznymi
związanymi z ruchem pojazdów lub pieszych.

R o z d z i a ł 3

Zasady kształtowania ładu przestrzennego

§ 5

Ustala się tereny rolne, o których mowa w § 4 pkt 1,
oznaczone na rysunku planu symbolem **R**, na których:

- 1) zakazuje się lokalizowania wszelkiej zabudowy,
- 2) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastru-
ktury technicznej, o ile nie zaistnieją możliwości tra-
sowania lub lokalizacji poza tymi terenami.

§ 6

Ustala się następujące zasady ochrony interesów osób
trzecich:

- 1) za szkody spowodowane ruchem zakładu górnicze-
go odpowiada przedsiębiorca uprawniony do wydo-
bywania kopaliny,
- 2) w sprawach dotyczących szkód spowodowanych
ruchem zakładu górniczego orzekają sądy po-
wszechne.

R o z d z i a ł 4

Zasady ochrony środowiska, przyrody i ładu kulturo- wego oraz zasady ochrony dziedzictwa kulturowego

§ 7

Ustala się następujące zasady ochrony środowiska
przyrodniczego:

- 1) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej
działalności nie może przekraczać wartości określo-
nych przepisami szczególnymi:

- a) na granicy własności terenu,
- b) na granicy obszaru wyznaczonego prawomocną
decyzją administracyjną,
- 2) naprawienie szkód na gruntach rolnych i leśnych
odbywa się w drodze rekultywacji, zgodnie z prze-
pisami o ochronie tych gruntów oraz z warunkami
rekultywacji,
- 3) zakazuje się odprowadzania ścieków nieoczyszcz-
onych do wód gruntowych, powierzchniowych oraz
do gleby i gruntów,
- 4) teren jest położony w granicy projektowanego Ob-
szaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzeliń-
skie”, zgodnie z Planem Zagospodarowania Prze-
strzennego Województwa Dolnośląskiego, przyję-
tym uchwałą nr XLVIII/873/2002 i opublikowanym
w Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr 4,
poz. 100 z dnia 20 stycznia 2003 r.

§ 8

Ustala się następujące zasady ochrony środowiska
kulturowego:

- 1) teren objęty planem położony jest w rejonie wystę-
powania stanowisk archeologicznych – inwestorzy
zobowiązani są do powiadamiania Inspekcji Zabyt-
ków Archeologicznych SOZ o terminie rozpoczęcia
i zakończenia prac ziemnych z 7-dniowym wyprze-
dzeniem.
- 2) wszelkie odkryte w trakcie prac ziemnych przed-
mioty zabytkowe oraz obiekty nieruchome i nawar-
stwienia kulturowe podlegają ochronie prawnej,
- 3) w przypadku odkrycia znalezisk archeologicznych
należy zawiadomić niezwłocznie Służbę Ochrony
Zabytków.

R o z d z i a ł 5

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 9

Ustala się teren komunikacji kołowej, o którym mowa
w § 4 pkt 2, oznaczony na rysunku planu symbolem
KDz, na którym:

- 1) wyznacza się przebieg drogi zbiorczej w ciągu drogi
powiatowej nr 3070D relacji Strzelin – Ząbkowice
Śląskie, oznaczonej na rysunku planu symbolem
kDz nr 3070D– o szerokości w liniach rozgranicza-
jących 20 m lub zgodnie z lokalnymi uwarunkowa-
niami,
- 2) dopuszcza się lokalizację:
 - a) zieleni o funkcjach ozdobnych i ochronnych,
 - b) urządzeń komunikacji i infrastruktury technic-
znej, pełniących służebną rolę wobec przeznacze-
nia podstawowego.

§ 10

Ustala się następujące zasady budowy lub rozbudowy
systemów infrastruktury technicznej służących zaopa-
trzeniu w energię elektryczną:

- 1) wyznacza się linię elektroenergetyczną napo-
wietrzną średniego napięcia 20kV, wraz z obszarem
ograniczonego użytkowania 5 m po każdej stronie,
zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu,
- 2) dopuszcza się przełożenie lub kablowanie sieci na
zasadach i warunkach uzgodnionych z zarządcą sie-
ci,

- 3) zakazuje się lokalizowania obiektów budowlanych oraz trwałego zagospodarowywania terenu zielenią średnią i wysoką w obszarze ograniczonego użytkowania sieci elektroenergetycznej napowietrznej średniego napięcia.

R o z d z i a ł 6

Wymagania wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 11

1. W obszarze objętym planem ustala się następujące tereny przeznaczone do realizacji celów publicznych – droga zbiorcza, oznaczona na rysunku planu symbolem **KDz**.
2. Zasady kształtowania przestrzeni publicznych, o których mowa w ust. 1, określa się w § 9 uchwały.

R o z d z i a ł 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

§ 12

1. W obszarze objętym planem wyznacza się, zgodnie z oznaczeniem, na rysunku planu:
 - 1) granicę udokumentowanego złoża bazaltu „Targowica”,
 - 2) granicę terenu górniczego „Targowica I”, ustaloną na podstawie decyzji nr 11/E/2003 z dnia 30 lipca 2003 r., wydanej przez Wojewodę Dolnośląskiego,
 - 3) granicę projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie”.
2. Ustala się następujące sposoby zagospodarowania terenów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) wszelka działalność inwestycyjna prowadzona w granicach terenu górniczego podlega uzgodnieniu z Okręgowym Urzędem Górniczym,
 - 2) działalność inwestycyjną w granicach projektowanego Obszaru Chronionego Krajobrazu „Wzgórza Strzelińskie” należy prowadzić zgodnie z zasadami określonymi dla tego obszaru w Planie Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego, o którym mowa w § 7 pkt 4 uchwały.

R o z d z i a ł 8

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

§ 13

Na obszarze objętym planem ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, dotyczące:

- 1) ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, o których mowa w Rozdziale 3,
- 2) ochrony środowiska, przyrody i ładu kulturowego oraz zasady ochrony dziedzictwa kulturowego, o których mowa w Rozdziale 4,
- 3) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, o których mowa w Rozdziale 7.

R o z d z i a ł 9

Przepisy końcowe

§ 14

Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, uiszczanej przez właścicieli lub użytkowników wieczystych nieruchomości objętych niniejszym planem, w przypadku ich zbycia, w wysokości 30%.

§ 15

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin.

§ 16

Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

EWA KURDYŚ

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Strzelina z dnia 17 czerwca
2004 r. (poz. 2562)**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych

Podstawa prawna:

art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)

Rozstrzygnięcie:

Na terenie objętym ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów związanych z powierzchnią eksploatacją kopaliny ze złoża „Targowica”, położonych w granicach gminy Strzelin nie występują inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, należące do zadań własnych gminy.

Uchwalenie planu nie powoduje wpływu na wydatki budżetu Miasta i Gminy Strzelin w powyższym zakresie.

2563

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie utrzymania czystości i porządku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.²⁾) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kłodzku – Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zadania gminy oraz obowiązki właścicieli nieruchomości dotyczące utrzymania czystości i porządku określa ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 2

Niniejsza uchwała nie reguluje problematyki odpadów niebezpiecznych określonych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o odpadach (Dz. U. Nr 96, poz. 592), których nie przyjmuje składowisko gminne.

§ 3

Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użyt-

kowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami, również wspólnoty mieszkaniowe;

- 2) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć stałe i ciekłe odpady w rozumieniu przepisów o odpadach;
- 3) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 4) odpadach przestrzennych – rozumie się przez to odpady, które ze względu na swoje rozmiary nie mieszczą się w pojemnikach lub też utrudniają ich opróżnianie (meble, urządzenia domowe, sprzęt AGD itp.);
- 5) usuwaniu odpadów – rozumie się odbiór odpadów od użytkownika i wywóz na miejsce gromadzenia;
- 6) wywożącym odpady – rozumie się jednostkę organizacyjną, osobę fizyczną lub inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą, polegającą na usuwaniu odpadów od użytkownika, wywozie i złożeniu w miejscu do tego przeznaczonym;

- 7) gromadzeniu odpadów – rozumie się ich składowanie w miejscu wyznaczonym planem zagospodarowania przestrzennego miasta, zwanym składowiskiem;
- 8) gromadzącym odpady (zarządca) – rozumie się osobą fizyczną lub jednostką organizacyjną lub inny podmiot posiadający wymagane zezwolenie na prowadzenie eksploatacji składowiska;
- 9) stacjach zlewnych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc ich gromadzenia;
- 10) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania.

§ 4

Zasady obowiązują:

- 1) właścicieli nieruchomości;
- 2) właścicieli nieruchomości oraz obiektów przeznaczonych do celów handlowych, usługowych, gastronomicznych, magazynowych i innych celów gospodarczych, jak też obiektów przeznaczonych na cele użyteczności publicznej;
- 3) kierowników budowy w stosunku do nieruchomości będących terenem budowy zakresie § 5 ust. 1 pkt 3–5, § 6 ust. 1 pkt 1–2;
- 4) wywożących odpady, zarządców składowisk komunalnych i zarządców oczyszczalni;
- 5) jednostki organizacyjne użytkujące teren i obiekty służące komunikacji publicznej;
- 6) zarządców dróg;
- 7) wykonujących remonty;
- 8) zarządców ogrodów działkowych.

R O Z D Z I A Ł II

Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku

§ 5

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:
 - 1) utrzymania w należyтым stanie technicznym i wyglądzie estetycznym wszystkie budynki;
 - 2) dbania o estetyczny wygląd otoczenia nieruchomości i ogrodzeń;
 - 3) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;
 - 4) oczyszczania nieruchomości ze śniegu i lodu, oraz usuwanie błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,

a także posypywanie materiałami zapobiegającymi poślizgnięciom osób pieszych. Śnieg i lód należy usypywać w przyzmy przy krawężniku drogi;

- 5) usuwania sopli lodowych i nawisów śniegu z dachów budynków i gzymsów, które znajdują się nad terenami publicznie dostępnymi i mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa dla ludzi oraz ich mienia. Czynność tę należy wykonać bezpośrednio po ich pojawieniu się;
- 6) ciągłego wykaszania traw z terenów nieruchomości gruntowych w granicach administracyjnych miasta Bystrzyca Kłodzka na własny koszt w taki sposób, aby odrost traw nie był wyższy niż 10 cm;
- 7) ciągłego wykaszania terenów zielonych (trawników) bezpośrednio przyległych do dróg i ulic wraz z przyległymi rowami przydrożnymi na własny koszt na terenach wiejskich Gminy Bystrzyca Kłodzka;
- 8) zgrabiania i usuwania liści, co najmniej na początku i na końcu sezonu wegetacyjnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 9) niszczenia na własny koszt uciążliwych chwastów, a w szczególności niedopuszczanie do rozsiewania rośliny „Barszcz Sosnowskiego”.

§ 6

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:

- 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym (pojemniki, kosze, worki plastikowe, kontenery);
- 2) gromadzenia powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w urządzeniach, o których mowa w pkt 1, oraz segregacji odpadów, jeżeli zostały udostępnione pojemniki do tego celu przeznaczone;
- 3) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego oraz podnoszenia estetyki miejsc zlokalizowania pojemników poprzez budowę altanek, boksów i innych elementów małej architektury, utwardzenia podłoża, na którym stoją pojemniki i dróg dojścia i dojazdu do nich oraz obsadzenie tych miejsc zielenią;
- 4) zawarcia umowy z jednostką wywożącą odpady komunalne z nieruchomości.

§ 7

Właściciele nieruchomości przy wykonywaniu obowiązków określonych w § 6 pkt 4 zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez wywożące odpady, poprzez okazanie na umowy i dowodów płacenia za usługi lub okazanie na żądanie dowodów płacenia za składowanie odpadów na składowisku odpadów komunalnych.

§ 8

Zobowiązuje się właścicieli nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, do ustawiania na tych terenach lub przy obiektach znormalizowanych koszy na odpady i systematyczne ich opróżnianie.

§ 9

Zarządcy Pracowniczych Ogrodów Działkowych mają obowiązek ustawienia pojemników na odpady na terenie ogrodów.

§ 10

W przypadku, gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują korzystania z usług wywożącego odpady, obowiązek usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych przejmuje gmina, pobierając od tych właścicieli nieruchomości opłaty pięciokrotnie wyższe od aktualnie stosowanych.

R O Z D Z I A Ł III

Sposób zbierania i usuwania odpadów stałych

§ 11

1. Odpady stałe powinny być zbierane wyłącznie w pojemnikach do tego celu przeznaczonych.
2. Pojemniki i kontenery powinny być usytuowane w miejscach umożliwiających łatwy i dostępny dojazd. Dla zapewnienia wywoźcemu odpady łatwego dostępu do pojemników, właściciel nieruchomości powinien dokonać uzgodnienia miejsca ich ustawienia z wywożącym odpady.
3. Na terenie wsi mogą być ustawiane kontenery na odpady w miejscach wyznaczonych w porozumieniu z radami sołectkami.
4. Nieczystości z chodnika należy wsypywać do pojemnika na terenie nieruchomości.
5. Zobowiązuje się Burmistrza do zorganizowania przynajmniej 1 raz w roku wywozu odpadów przeznaczonych na terenie miasta i wsi.

§ 12

Do obowiązku wywożącego należy staranne usunięcie wszystkich odpadów zebranych w pojemnikach, a także odpadów złożonych obok pojemników.

§ 13

1. Do zbierania odpadów ulicznych stosuje się kosze na odpady rozmieszczone odpowiednio do natężenia ruchu pieszego.
2. Rodzaj koszy na odpady i ich usytuowanie ustala Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 14

1. Szczegółowe warunki gromadzenia odpadów w pojemnikach do tego celu przeznaczonych, częstotliwość i sposób pozbywania się ich określa umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a wywożącym odpady. Usuwanie odpadów stałych z nieruchomości winno odbywać się z częstotliwością wykluczającą ich zaleganie.
2. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek niezwłocznego usuwania odpadów po zakończeniu imprezy.

R O Z D Z I A Ł IV

Obowiązki właścicieli nieruchomości nieskanalizowanych w zakresie odpadów komunalnych ciekłych

§ 15

Nieruchomości, w których mieszkają lub przebywają ludzie albo prowadzona jest działalność gospodarcza, a które nie są przyłączone do sieci kanalizacyjnej, powinny być wyposażone w szczelne zbiorniki bezodpływowe lub posiadać własne oczyszczalnie ścieków.

§ 16

Właściciel nieruchomości wyposażonej w szczelny zbiornik bezodpływowy ma obowiązek:

- 1) systematycznego opróżniania i niedopuszczania do przepełnienia zbiornika i wylewania odpadów płynnych na powierzchnię terenu lub do gruntu;
- 2) zlecenia opróżniania zbiornika wyłącznie wywoźcemu odpady, posiadającemu odpowiedni sprzęt do wywozu odpadów płynnych i zawarcia stosownej umowy;
- 3) okazania na żądanie aktualnej umowy oraz dowodów wpłat za usługi usuwania odpadów i umożliwienia wstępu na teren nieruchomości w celu kontroli przestrzegania niniejszych zasad.

§ 17

Właściciele zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej obowiązani są do gromadzenia gnojowicy w szczelnych zbiornikach i przestrzegania przepisów sanitarnych i ochrony środowiska.

R O Z D Z I A Ł V

Wywóz i składowanie odpadów komunalnych

§ 18

1. Na wywożącego odpady komunalne stałe nakłada się obowiązek wywożenia tych odpadów na wyznaczone składowisko.
2. Na wywożącego odpady komunalne płynne nakłada się obowiązek wywożenia tych odpadów do stacji zlewnych.
3. Zobowiązuje się właściciela oczyszczalni ścieków do wyznaczenia punktu zlewnego zrzutu ścieków do oczyszczalni.
4. Na zarządcę składowiska nakłada się obowiązek prowadzenia ewidencji przyjmowanych odpadów na składowisko.

R O Z D Z I A Ł VI

Zasady utrzymania zwierząt domowych

§ 19

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do opieki nad nimi.
2. Utrzymywanie zwierząt domowych musi odbywać się zgodnie z przyjętymi zasadami współżycia społecznego i dobrosąsiedzkiego.
3. Za szkody wyrządzone przez zwierzę domowe odpowiada jego właściciel.
4. Właściciele psów są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia psa do rejestracji w Urzędzie Miasta i Gminy i zapłacenia podatku w wysokości określonej uchwałą Rady Miejskiej,

- 2) poddania psa obowiązkowemu szczepieniu ochronnemu przeciwko wściekliźnie w terminach podanych w zwyczajowo przyjęty sposób oraz obserwacji weterynaryjnej w przypadkach przewidzianych prawem,
 - 3) umieszczenia przy obroży psa znaczka identyfikacyjnego dostarczonego przez gminę.
5. Opiekunowie psów przebywających z nimi w miejscach publicznych mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo innym ludziom prowadząc psy na smyczy, zaś w przypadku psów agresywnych winny one mieć założony kaganiec.
 6. Zwalnianie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w przypadku, gdy posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
 7. Opiekunowie i właściciele psów zobowiązani są do zachowania czystości i porządku na terenach przeznaczonych do wspólnego użytku, tj. kłatkach schodowych, chodnikach, trawnikach itp. i każdorazowo uprzątnąć pozostawione przez psy nieczystości.
 8. Psy zwalniane ze smyczy lub bez znaczka identyfikacyjnego oraz psy pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, chwytane i przekazywane do schronisk dla zwierząt.
Zasady wyłapywania bezdomnych zwierząt określa uchwała Rady Miejskiej.
 9. Burmistrz zapewni za odpłatnością znaczki identyfikacyjne dla psów zgłoszonych do rejestracji w Urzędzie Miasta i Gminy.
 10. Hodowla gołębi, królików itp. może odbywać się poza budynkiem mieszkalnym w miejscu uzgodnionym z właścicielem nieruchomości w sposób zgodny z ogólnymi przepisami sanitarnymi.

R O Z D Z I A Ł VII

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej

§ 20

1. Zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolnej mogą być hodowane pod warunkiem wyeliminowania uciążliwości ich hodowli dla ludzi i otoczenia (hałas, odór itp.).
2. Lokalizacja pomieszczeń do hodowli winna odpowiadać ogólnym przepisom sanitarno-epidemiologicznym i nie może być uciążliwa dla współmieszkańców.
3. Powstające w związku z hodowlą zwierząt gospodarskich odpady i nieczystości muszą być gromadzone w szczelnych pojemnikach oraz usuwane zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi.

R O Z D Z I A Ł VIII

Zasady postępowania z padłymi zwierzętami

§ 21

1. Padłe zwierzęta, jeżeli nie zachodzi podejrzenie o chorobę zakaźną, należy dostarczyć do wyznaczonego miejsca ich składowania (zakłady utylizacyjne).

2. Postępowanie z padłymi zwierzętami podejrzanymi o chorobę zakaźną należy uzgodnić z właściwymi w tym zakresie służbami weterynaryjnymi i sanitarnymi.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, ciąży na właścicielu padłego zwierzęcia, a jeżeli właściciela takiego nie można ustalić – na podmiocie uprawnionym, odpowiedzialnym za utrzymanie porządku i czystości na danym terenie.
4. W przypadku zwierząt rozjechanych na drogach obowiązek, o którym mowa w ust. 1, ciąży na zarządcy drogi.

R O Z D Z I A Ł IX

Obowiązek deratyzacji

§ 22

1. Deratyzację należy przeprowadzić co najmniej raz w roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia deratyzacji zostaną ogłoszone w formie obwieszczenia i rozplakutowane na tablicach ogłoszeń w terminie 3 tygodni przed rozpoczęciem akcji.
3. Obowiązkowi deratyzacji podlegają wszystkie obiekty niezależnie od ich rodzaju, przeznaczenia i sposobu użytkowania.
4. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację na własny koszt.

R O Z D Z I A Ł X

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Zabrania się:
 - 1) wypalania traw na terenie całej Gminy,;
 - 2) spalania odpadów w pojemnikach i kontenerach;
 - 3) wywożenia i gromadzenia odpadów komunalnych na tzw. „dzikich wysypiskach”, tj. w miejscach innych niż do tego wyznaczone;
 - 4) składowania materiałów budowlanych, ziemi, gruzu itp. w pasie drogowym bez zgody zarządcy;
 - 5) wrzucania do rzek i innych cieków wodnych jakichkolwiek odpadów;
 - 6) niszczenia elewacji budynków, ogrodzeń i innych podobnych obiektów stanowiących własność komunalną przez naklejanie plakatów, reklam, pisanie haseł bądź wykonywanie rysunków bez zgody zarządzającego obiektem. Plakaty, reklamy, ogłoszenia, nekrologi itp. powinny być umieszczane na odpowiednich tablicach lub słupach ogłoszeniowych albo w gablotach.
 - 7) wprowadzania psów na tereny placów zabaw i skwerów, do sklepów i lokali gastronomicznych, aptek, pomieszczeń biurowych oraz innych obiektów, chyba że zarządca obiektu wyrazi na to zgodę.
2. Dopuszcza się mycie pojazdów mechanicznych poza myjniami w miejscach spełniających obowiązujące przepisy i uzgodnionych z właścicielem nieruchomości.
3. Dopuszcza się wykonywanie prostych napraw i regulacji pojazdów mechanicznych poza warsztata-

tami naprawczymi, z wyłączeniem napraw blacharsko-lakierniczych pod warunkiem:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w pobliżu naprawy;
- 2) zapewnienie porządku i czystości w miejscu naprawy;
- 3) niepowodowania uciążliwości dla środowiska.

§ 24

Osoby fizyczne i prawne nieprzestrzegające zasad niniejszej uchwały podlegają karze grzywny w trybie i na zasadach określonych w przepisach o wykroczeniach.

§ 25

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 26

Traci moc uchwała nr XXI/155/2000 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 31 marca 2000 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku.

§ 27

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 60, poz. 369, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 z 2003 r. Nr 7, poz. 78 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959.

2564

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszego z nimi postępowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Nr 92, poz. 880 i Nr 96, poz. 959) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753), po uzyskaniu pozytywnej opinii upoważnionego przedstawiciela Towarzystwa Opieki Nad Zwierzętami w Polsce i uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka obowiązek wyłapywania bezdomnych zwierząt.

§ 2

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt przeprowadzane będzie okresowo i w zależności od potrzeb.

§ 3

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt może wykonywać podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym zakresie i dysponujący odpowiednimi środkami do wykonywania usług, z zapewnieniem warunków określonych w odpowiednich przepisach, posiadający stosowne zezwolenie na prowadzenie działalności ochronnej

nad bezdomnymi zwierzętami, z którym zostanie zawarta umowa.

§ 4

1. Wyłapane z terenu Gminy Bystrzycy Kłodzkiej zwierzęta będą bezzwłocznie umieszczane w schronisku lub hotelu dla zwierząt, z którym będzie zawarta umowa, z wyjątkiem zwierząt, które pokąsały ludzi lub ich zachowanie wskazuje na zarażenie wścieklizną i wymagają bezzwłocznego umieszczenia w lecznicy zwierząt, dysponującej możliwościami przeprowadzenia obowiązkowej obserwacji.
2. Zwierzęta umieszczone w schronisku lub hotelu dla zwierząt mogą być odbierane przez właścicieli w ciągu 14 dni na zasadach określonych w regulaminie schroniska lub hotelu dla zwierząt.

§ 5

1. Informacja o terminie, obszarze i podmiocie wykonującym wyłapywanie oraz adresie schroniska lub hotelu dla zwierząt będzie podawana do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie miasta i sołectw na 21 dni przed planowanym terminem wyłapywania zwierząt z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadkach pojedynczych lub szczególnych (np. agresywność, zagrożenie bezpieczeństwa ludzi, podejrzenie o chorobę zakaźną), zwierzęta bezdomne, wałęsające się mogą być wyłapywane doraźnie na zlecenie Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej bez podawania informacji do publicznej wiadomości.

§ 6

Traci moc uchwała nr XXI/156/2000 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 31 marca 2000 roku

w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

2565

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Waliszowie prowadzonej przez Waliszowskie Stowarzyszenie Edukacyjne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) w związku z art. 17 ust. 4, art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.²) w uzgodnieniu z Waliszowskim Stowarzyszeniem Edukacyjnym, po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

Na wniosek Waliszowskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego ustala się obwód Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Waliszowie, obejmujący miejscowości: Stary Waliszów, Nowy Waliszów i Piotrowice.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2004 r. oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 99, poz. 1001.

2566**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DZIERŻONIOWA**

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad najmu lokali użytkowych i garaży stanowiących lokalowy zasób Gminy Miejskiej Dzierżoniów oraz ustalenia stawek czynszu najmu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska Dzierżoniowa uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady najmu lokali użytkowych i garaży będących własnością Gminy Miejskiej Dzierżoniów w zakresie najmu, stawek czynszu i ulg dla użytkowników lokali użytkowych i garaży.
2. Zasobem lokali użytkowych i garażami w imieniu Gminy zarządza Zarząd Budyneków Mieszkalnych w Dzierżoniowie.
3. Kwalifikacji wolnych lokali użytkowych i garaży w zakresie ich przeznaczenia i wykonania niezbędnych remontów dokonuje Burmistrz Miasta na podstawie opinii zarządcy nieruchomości.

§ 2

1. Lokale użytkowe i garaże mogą być wynajmowane na czas określony lub nieokreślony.
2. Umowy najmu na wolne lokale użytkowe zawiera się z najemcami wyłonionymi w drodze przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego do rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej lub obszaru.
3. Umowy najmu na wolne garaże zawiera się z najemcami wyłonionymi w drodze przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego do mieszkańców okolicznych nieruchomości.
4. Burmistrz Dzierżoniowa może odstąpić od wyłonienia najemcy w drodze przetargu w następujących przypadkach:
 - 1) dla jednostek organizacyjnych gminy, powiatowych, państwowych, gminnych osób prawnych, organizacji społecznych i zawodowych, organizacji politycznych,
 - 2) dla dotychczasowych najemców w celu kontynuowania umów najmu,
 - 3) dla podnajemców, którzy podnajmują lokal za zgodą zarządcy od co najmniej 3 lat, a lokal jest wolny od obciążeń,
 - 4) dla najemców prowadzących działalność gospodarczą w ramach Dzierżoniowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości.
5. Tryb wyłonienia najemców prowadzących działalność gospodarczą w lokalach użytkowych funkcjonujących w ramach Dzierżoniowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta.
6. Pomieszczenia wspólne, piwnice, komórki związane z lokalem użytkowym, a niesłużące do bezpośredniej działalności gospodarczej nie podlegają przetar-

gowi, a stawki czynszu określa się zgodnie ze stawkami dla poszczególnych grup pomieszczeń. Zmiana przeznaczenia tych pomieszczeń na służące działalności gospodarczej powoduje naliczenie czynszu najmu określonego w przetargu.

§ 3

1. Przetarg na najem wolnych lokali użytkowych i garaży organizuje, ogłasza i przeprowadza jednostka gospodarująca lokalowym zasobem gminy zwana dalej zarządcą.
2. Zarządca sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do najmu. Wykaz ten wywiesza się w siedzibie zarządcy.
3. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie zarządcy na okres 14 dni, a ponadto informację o ogłoszeniu przetargu podaje się do publicznej wiadomości w lokalnej prasie i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta.
4. W ogłoszeniu o przetargu podaje się informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu.

§ 4

1. Dla ustalenia stawek czynszu najmu garaży, piwnic, komórek i strychów przyjmuje się podział miasta na strefy:
 - 1) I strefa centralna – obejmuje obszar zamknięty ulicami: ul. Batalionów Chłopskich od ul. Kopernika, ul. Bielawska, ul. Piastowska, ul. Daszyńskiego, ul. Świdnicka, ul. Pocztowa, ul. Sienkiewicza i ul. Kopernika do ul. Batalionów Chłopskich wraz z posesjami znajdującymi się przy tych ulicach położonych wewnątrz obszaru,
 - 2) II strefa pośrednia – obejmuje pozostałe ulice, place i osiedla nieujęte w strefie centralnej i peryferyjnej,
 - 3) III strefa peryferyjna – obejmuje ulice: ul. Nowowiejska od ul. Złotej do granic miasta, ul. Brzegowa, ul. Wiejska, ul. Wesoła, Os. Makowe i Os. Zielone.
2. Wysokość czynszu najmu garaży, piwnic, komórek i strychów wynosi:
 - 1) w strefie I – 100% stawki bazowej,
 - 2) w strefie II – 70% stawki bazowej,
 - 3) w strefie III – 50% stawki bazowej.
3. Wysokość stawki bazowej ustala Burmistrz Miasta.

§ 5

1. Cenę wywoławczą 1 m² lokalu użytkowego przeznaczonego do najmu w drodze przetargu lub w celu przedłużenia umowy najmu wyznacza iloczyn wartości 1 m² powierzchni oszacowanej przez rzeczoznawcę majątkowego, wagi branży i wskaźnika ustalonego raz do roku przez Burmistrza Miasta.

Wyszczególnienie	Waga branży
Lokale i obiekty handlowe	100%
Lokale handlowe – branża monopolowa	500%
Lokale gastronomiczne:	
– w których nie prowadzi się sprzedaży napojów alkoholowych	25%
– prowadzące sprzedaż piwa	50%
– prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu	100%
Lokale i obiekty usługowe	50%
Lokale magazynowe, składy, hurtownie	100%
Świetlice, kluby, lokale organizacji społeczno-politycznych	100%
Lokale biurowe	100%
Zakłady produkcyjne i usługowo-produkcyjne	50%
Instytucje finansowe	100%

2. Stawki czynszu określone w § 5 ust. 1 zwiększa się o podatek VAT w wysokości określonej w odrębnych przepisach.
3. Najemca, którego działalność statutowa nie polega na osiąganiu zysków finansowych, może być zwolniony z zapłaty czynszu na czas określony lub na czas nieokreślony. O zwolnieniu z czynszu decyduje Burmistrz Dzierżoniowa po zasięgnięciu opinii zarządcy nieruchomości.
4. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu będą naliczane opłaty za bezumowne korzystanie z lokalu w wysokości 2-krotnej stawki miesięcznego czynszu obowiązującej w danej strefie.
5. Stawki czynszu określone w § 5 ust. 1 dla lokali użytkowych funkcjonujących w ramach Dzierżoniowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości mogą ulec obniżeniu w następujący sposób:
 - 1) o 100% obowiązującej stawki w 1 roku działalności najemcy,
 - 2) o 80% obowiązującej stawki w 2 roku działalności najemcy,
 - 3) o 60% obowiązującej stawki w 3 roku działalności najemcy,
 - 4) o 40% obowiązującej stawki w 4 roku działalności najemcy,
 - 5) o 20% obowiązującej stawki w 5 roku działalności najemcy.

§ 6

1. W pierwszym przetargu na najem lokali użytkowych i garaży przyjmuje się stawkę bazową określoną w § 4 i § 5 uchwały. W drugim przetargu przyjmuje się stawkę obniżoną o 25%. Nieustalenie najemcy lokalu użytkowego, garażu w drodze dwóch kolejnych przetargów daje prawo zarządcy do wynajęcia lokalu wg stawki ustalonej w drodze negocjacji (jednak nie niższej niż 50% stawki bazowej).
2. W przypadku niewyłonienia najemcy, zarządca występuje do Burmistrza z wnioskiem o ponowną kwa-

lifikację lokalu lub zastosowanie większej obniżki stawki bazowej czynszu (jednak nie więcej niż 65% stawki bazowej).

3. Stawka czynszu na lokale wynajęte zgodnie z § 6 ust. 1 może być zmieniona nie częściej niż 1 raz do roku o wskaźnik inflacji.
4. W przypadku konieczności wykonania remontu w lokalu lub wykonania prac adaptacyjnych – czynsz za lokal będzie naliczony od chwili dokonania odbioru prac przez zarządcę.

§ 7

Najemca może podnajmować część lub cały wynajmowany lokal tylko na podstawie pisemnej zgody wynajmującego, określającej warunki oraz czas podnajmu.

§ 8

Zmiana rodzaju działalności prowadzonej w wynajmowanym lokalu wymaga pisemnej zgody wynajmującego.

§ 9

Stawka bazowa czynszu za garaże określona w § 4 ust. 2 może być obniżona o 30% w przypadku pisemnego zobowiązania się najemcy do wykonania we własnym zakresie remontów w wynajmowanym garażu.

§ 10

1. Warunki dotychczasowych umów najmu lokali użytkowych i garaży nie ulegają zmianie.
2. Z chwilą wygaśnięcia umowy najmu lokalu użytkowego lub garażu, najemcy którego wniosek o przedłużenie umowy zostanie zaopiniowany pozytywnie, przedstawiona zostanie nowa stawka czynszu wynikająca z § 4 lub § 5 niniejszej uchwały.
3. W przypadku braku akceptacji przez najemcę wysokości nowej stawki, ogłoszony zostanie przetarg na najem lokalu.

§ 11

Upoważnia się Burmistrza do decydowania w sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierżoniowa.

§ 13

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Dzierżoniowa nr XV/102/95 z dnia 26 czerwca 1995 r. w sprawie wynajmowania i ustalania miesięcznych stawek czynszu najmu za lokale użytkowe i garaże na terenie miasta Dzierżoniowa.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW WILKOS

2567**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE**

z dnia 29 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr I/4/01 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Radków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Radkowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr I/4/01 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Radków wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 „Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych” do uchwały nr I/4/01 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Radków w punkcie 8 wykreśla się treść litery b i c.
2. W załączniku nr 4 „Zasady wydzierżawiania nieruchomości” do uchwały nr I/4/01 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 stycznia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Radków wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) pkt 9 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „roczny czynsz dzierżawny płatny jest w:
 - a) terminie do 15 marca. W przypadku zawarcia umowy dzierżawy pomiędzy 15 marca a 1 września czynsz płatny z góry za cały rok w dniu podpisania umowy.

b) 2 ratach tylko w przypadku gdy wartość czynszu dzierżawnego przekracza kwotę odpowiadającą wartości 3 kwintali żyta – w takim przypadku 2 rata czynszu płatna jest od 15 maja”,

- 2) pkt 10 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „przyjmuje się minimalną kwotę czynszu dzierżawnego za grunt użytkowany rolniczo o wartości 30 kg żyta.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN GANCARSKI

2568**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KUDOWIE ZDROJU**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących różne wymiary godzin, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kudowa Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 i 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 42 ust. 7 pkt 3, art. 91 d pkt 1 ustawy – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1

Dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kudowa Zdrój, realizującym różne wymiary godzin, określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dzieląc liczbę realizowanych godzin przez wymiar podstawowy i sumując te ilorazy. W przypadku, gdy suma tych ilorazów jest wyższa niż 1, godziny ponad 1 są godzinami ponadwymiarowymi.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

2569**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie obniżenia o 20 punktów procentowych wysokości wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.) Rada Miejska Kudowy Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Obniża się o 20 punktów procentowych wysokości wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

2570**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu zasiłku celowego i zasiłku okresowego przyznanego pod warunkiem zwrotu w części lub całości oraz przyznana pomoc rzeczową

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady zwrotu wydatków poniesionych na przyznane zasiłki celowe i okresowe przyznane pod warunkiem zwrotu oraz pomoc rzeczową:

- 1) w wysokości 100% kwoty poniesionych wydatków i przyznanych świadczeń, jeżeli dochód przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) w wysokości 50% do 100% kwoty poniesionych wydatków i otrzymanych świadczeń, jeżeli dochód przekracza 150% kryterium dochodowego jak w pkt. 1;
- 3) w wysokości 5% do 50% kwoty poniesionych wydatków i otrzymanych świadczeń, jeżeli dochód przekracza 100% kryterium dochodowego jak w pkt. 1;
- 4) do wysokości 20% kwoty poniesionych wydatków i otrzymanych świadczeń dla osób samotnie gospodarujących całkowicie niezdolnych do pracy ze względu na inwalidztwo lub wiek, jeżeli dochód nie przekracza 120% kryterium dochodowego jak w pkt. 1.

§ 2

W szczególnych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu zasiłku stanowiłoby dla zobowiązanego nad-

mierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 3

Zwrot przyznanego świadczenia może być rozłożony na maksymalnie 10 rat miesięcznych, termin spłat poszczególnych rat następuje w uzgodnieniu ze świadczeniobiorcą.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Uchwała niniejsza wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

2571**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc pieniężna może być przyznana w formie zasiłku celowego jednorazowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 2

1. Wysokość zasiłku określonego w § 1 ustala się do 200% aktualnie obowiązującego kryterium dochodowego.
2. Zasiłek jest zwrotny w całości.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu zasiłku stanowiłoby dla zobowiązanego nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.
3. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie przyznaje właściwy organ.

§ 3

Zwrot przyznanego świadczenia może być rozłożony na maksymalnie 10 rat miesięcznych, termin spłat

poszczególnych rat następuje w uzgodnieniu ze świadczeniobiorcą.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Traci moc uchwała nr 314/97 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 6 maja 1997 r.

§ 6

Uchwała niniejsza wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

2572**UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze przyznawane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Zgorzelec, uchwala co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze obciążające świadczeniobiorców.
2. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę nie przekracza progu określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

Osoby, które nie spełniają warunku określonego w § 1 ust. 3, ponoszą odpłatność za usługi opiekuńcze w następującej wysokości:

- 1) dochód powyżej kryterium dochodowego 100–135% odpłatność 10%;
- 2) dochód powyżej kryterium dochodowego 135–175% odpłatność 15%;
- 3) dochód powyżej kryterium dochodowego 175–240% odpłatność 30%;
- 4) dochód powyżej kryterium dochodowego 240–290% odpłatność 50%;
- 5) dochód powyżej kryterium dochodowego 290–335% odpłatność 80%;
- 6) dochód powyżej kryterium dochodowego 335% odpłatność 100%.

§ 3

Uchwała niniejsza nie dotyczy odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

§ 4

Traci moc uchwała nr 246/96 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 14 września 1996 r.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 6

Uchwała niniejsza wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY*MAREK WOLANIN***2573****UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

I. Postanowienia ogólne**§ 1**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Zgorzelec powołaną i działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);

- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.);

- 5) Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.);
- 6) Statutu Miasta Zgorzelec (uchwała nr 64/03 z dnia 17 czerwca 2003 r. Rady Miejskiej w Zgorzelcu z późn. zm.);
- 7) Niniejszego Statutu.

§ 2

Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Miasto Zgorzelec;
- 2) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Zgorzelec;
- 3) **Burmistrzowi** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Zgorzelec;
- 4) **Ośrodkowi** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.

§ 3

Terenem działania **Ośrodka** jest obszar miasta Zgorzelec.

§ 4

Siedzibą **Ośrodka** jest budynek położony przy ul. Traugutta 77 b w Zgorzelcu.

II. Przedmiot działalności

§ 5

Ośrodek jest organizatorem, koordynatorem i wykonawcą zadań określonych w przepisach zawartych w § 1 jako zadania własne gminy i zadania zlecone gminie.

§ 6

Zakres działania **Ośrodka** określają:

- 1) w zakresie zadań własnych, własnych o charakterze obowiązkowym oraz zadań zleconych gminie – ustawa o pomocy społecznej;
- 2) w zakresie świadczeń rodzinnych – ustawa o świadczeniach rodzinnych;
- 3) w zakresie dodatków mieszkaniowych – ustawa o dodatkach mieszkaniowych.

§ 7

Zadania **Ośrodka** obejmują w szczególności:

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń;
- 2) pracę socjalną;
- 3) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej;
- 4) dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 5) realizację zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych;
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

III. Zasady finansowania działalności

§ 8

1. Podstawą gospodarki finansowej **Ośrodka** jest roczny plan finansowy określający przychody i rozchody

według wymogów klasyfikacji budżetowej. Plan finansowy **Ośrodka** zatwierdza burmistrz.

2. Środki na utrzymanie **Ośrodka**, zadania własne gminy i własne o charakterze obowiązkowym oraz środki finansowe na dodatki mieszkaniowe pochodzą z budżetu gminy.
3. Środki na realizację i obsługę zadań zleconych gminie oraz świadczenia rodzinne zapewnia budżet państwa.

IV. Organy jednostki

§ 9

1. Organem **Ośrodka** jest kierownik **Ośrodka**.
2. Kierownik **Ośrodka** kieruje jego działalnością i reprezentuje **Ośrodek** na zewnątrz.
3. W przypadku nieobecności kierownika **Ośrodka** jego obowiązki wykonuje z-ca kierownika.
4. Stosunek pracy z kierownikiem **Ośrodka** nawiązuje i rozwiązuje burmistrz.

§ 10

1. Kierownik **Ośrodka** wykonuje powierzone **Ośrodkowi** zadania przy współudziale podległych pracowników.
2. W stosunku do pracowników **Ośrodka** kierownik **Ośrodka** wykonuje czynności pracodawcy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania **Ośrodka** określa Regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu nadawany przez Burmistrza.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

Ośrodek współpracuje, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań określonych statutem.

§ 12

1. Statut **Ośrodka** jest nadawany w drodze uchwały Rady Miasta.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 13

Tracą moc uchwały Rady Miasta w Zgorzelcu nr 446/98 z dnia 9 czerwca 1998 r. i nr 42/03 z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

2574**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 8 lipca 2004 r.

**w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków
na obszarze Wrocławia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego zwanego dalej „przedsiębiorstwem” oraz prawa i obowiązki odbiorców usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) ustawa – ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
 - 2) umowa – umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartą pomiędzy przedsiębiorstwem a odbiorcą usług;
 - 3) zarządca – osobę fizyczną lub prawną, której powierzono zarządzanie nieruchomością zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zm.);
 - 4) zawór antyskażeniowy – urządzenie zabezpieczające przed wtórnym zanieczyszczeniem wody w instalacjach i sieciach wodociągowych w wyniku przepływu zwrotnego, stosowane zgodnie z PN-B-01706/Az1 „Instalacje wodociągowe – Wymagania w projektowaniu”;
 - 5) instalacja wodociągowa – system wodociągowy zlokalizowany na odpływie za punktem dostawy wody określonym przez służby wodociągowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) rewizja (czyszczak) – element instalacji zlokalizowany w budynku umożliwiający dostęp do wnętrza przewodu kanalizacyjnego w celu jego czyszczenia zgodnie z PN 92/B- 1707;
 - 7) studzienka rewizyjna – obiekt zlokalizowany na kanale lub przykanaliku przeznaczony do kontroli i prawidłowej eksploatacji kanału.

R o z d z i a ł 2**Warunki przyłączenia do sieci****§ 2**

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek

osoby ubiegającej się o przyłączenie. Z ofertą przyłączenia do sieci może wystąpić także przedsiębiorstwo.

2. Wnioski składa się w siedzibie przedsiębiorstwa.

§ 3

1. Przedsiębiorstwo w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku:
 - 1) określa warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, wskazując:
 - a) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci,
 - b) możliwość zapewnienia dostaw wody zgodnie z maksymalnym dobowym zapotrzebowaniem na wodę określonym przez odbiorcę,
 - c) możliwość zapewnienia odbioru ścieków w ilości i jakości określonej przez odbiorcę,
 - 2) informuje o braku możliwości technicznych przyłączenia do sieci.
2. Termin ważności warunków technicznych wynosi 2 lata od daty ich wydania.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do robót związanych z przyłączeniem do sieci jest:
 - 1) uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem;
 - 2) brak sprzeciwu na dokonane zgłoszenie budowy lub nałożenia, w drodze decyzji, obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę przyłącza zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
 - 3) zawarcie umowy o przyłączenie do sieci.
2. Wzór umowy o przyłączenie do czynnej sieci opracowany w porozumieniu z organem wykonawczym gminy udostępniany jest zainteresowanym w siedzibie przedsiębiorstwa oraz na jego stronie internetowej.

§ 5

Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej zapewnia na własny koszt realizację budowy przyłącza, studni wodomierzowej lub pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego.

§ 6

Warunkiem zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków jest dokonanie przez przedsiębiorstwo odbioru technicznego wykonanego przyłącza.

R o z d z i a ł 3**Zawieranie umów o zaopatrzenie w wodę
lub odprowadzanie ścieków**

§ 7

Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki.

§ 8

W uzasadnionych przypadkach umowa jest zawierana z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 9

1. W przypadku, gdy dostawa wody albo odprowadzanie ścieków dotyczy budynków wielolokalowych umowa zawierana jest:

- 1) z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej;
- 2) z osobami korzystającymi z lokali, na wniosek właściciela lub zarządcy nieruchomości wspólnej, z zachowaniem warunków wynikających z ustawy, w tym w zakresie ustalenia sposobu rozliczania różnicy między wskazaniem wodomierza głównego a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach;
- 3) z właścicielami nieruchomości lokalowych, współwłaścicielami budynku, osobami korzystającymi z lokali nie wyodrębnionych i zarządcą nieruchomości wspólnej, na wniosek tych osób, z zachowaniem warunków wynikających z Ustawy, a także w przypadku gdy warunki te nie są spełnione, jeśli wnioskodawcy ustalili w formie umowy i/lub uchwały sposób rozliczania różnicy między wskazaniem wodomierza głównego, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 zasady rozliczania należności między odbiorcą a przedsiębiorstwem ustalone są w umowie o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, z zachowaniem ustalonego sposobu rozliczania różnicy między wskazaniem wodomierza głównego, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach.

§ 10

W przypadku wstrzymania dostaw wody, przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę z odbiorcą w trybie natychmiastowym.

R o z d z i a ł 4**Obowiązki przedsiębiorstwa i odbiorców usług**

§ 11

Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

- 1) dostarczać do spożycia i na potrzeby gospodarstwa wodę o wymaganej jakości, określonej w przepisach powszechnie obowiązujących ;
- 2) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem – 0,3 MPa w rejonach śródmiejskich i 0,2 MPa na obrzeżach miasta oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny;
- 3) zapewnić prawidłową eksploatację posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 4) zainstalować u odbiorcy wodomierz główny i ponieść koszty jego eksploatacji;
- 5) regularnie raz w miesiącu informować Prezydenta Miasta o jakości wody przeznaczonej do spożycia;
- 6) zawiadamiać odbiorców bezpośrednio lub za pośrednictwem mediów o przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody wynikających z planowanych prac inwestycyjnych lub remontowo-konserwacyjnych co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem rozpoczęcia prac, przy czym forma zawiadomienia winna być odpowiednia do zasięgu przerw lub zakłóceń w dostawach wody;
- 7) w razie przerwy w dostarczaniu wody trwającej ponad 8 godzin zapewnić zastępczy punkt poboru wody (hydrant lub beczkowóz) i poinformować odbiorców o jego lokalizacji;
- 8) informować odbiorców o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków z co najmniej 6-miesięcznym wyprzedzeniem, umożliwiającym dostosowanie instalacji wewnętrznej do nowych warunków;
- 9) rozpatrywać reklamacje, skargi i wnioski składane pisemnie przez odbiorcę w sprawach ilości i jakości świadczonych usług i wysokości opłat oraz powiadamiać zainteresowanych o sposobie ich załatwienia niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od daty ich wpływu do przedsiębiorstwa.

§ 12

Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków jest obowiązany:

- 1) uzyskać warunki techniczne przyłączenia do sieci;
- 2) wykonać na własny koszt za zgodą przedsiębiorstwa i zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami technicznymi przyłączy do sieci;
- 3) zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.

§ 13

Odbiorca jest zobowiązany:

- 1) zapewnić niezawodne działanie posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych, instalacji i przyłączy kanalizacyjnych wraz z urządzeniami pomiarowymi, studnią wodomierzową, studzienką rewizyjną, rewizją, zasuwą burzową oraz zaworem anty skażeniowym poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniem mechanicznym, skutkami niskich temperatur oraz dostępem do tych urządzeń osób nieuprawnionych, chyba że umowa stanowi inaczej;
- 2) użytkować instalację wodociągową wraz z przyłączami w sposób eliminujący możliwość wystąpie-

- nia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 3) odprowadzać ścieki odpowiadające warunkom określonym przez przedsiębiorstwo i przepisy ustawy oraz użytkować instalacje kanalizacyjne wraz z przyłączami w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
 - 4) wykorzystywać wodę z sieci wodociągowej i korzystać z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci;
 - 5) umożliwić przedsiębiorstwu przeprowadzenie kontroli ścieków i urządzeń do ich podczyszczania będących własnością odbiorcy;
 - 6) montować, utrzymywać i legalizować na koszt własny wodomierze, będące częścią instalacji wewnętrznej – poza wodomierzem głównym;
 - 7) powiadamiać niezwłocznie przedsiębiorstwo o:
 - a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym zerwaniu plomby,
 - b) zmianach własnościowych nieruchomości, zmianach użytkownika lokalu lub zmianach w sposobie użytkowania terenu na trasie przebiegu przyłącza niebędącego własnością odbiorcy,
 - c) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działania sieci,
 - d) własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków oraz montażu zaworów antyskażeniowych;
 - 8) terminowo regulować należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków;
 - 9) utrzymywać ilość i jakość odprowadzanych ścieków przemysłowych zgodnie z warunkami umowy i obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w przypadku zrzutów awaryjnych uzgadniać z przedsiębiorstwem zmiany jakości ścieków;
 - 10) przestrzegać przepisów zabraniających wprowadzania ścieków bytowych i ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych przeznaczonych do odprowadzania wód opadowych, a także wprowadzania ścieków opadowych i wód drenazowych do kanalizacji sanitarnej.

R o z d z i a ł 5

Uprawnienia przedsiębiorstwa i odbiorców usług

§ 14

Przedsiębiorstwo ma prawo:

- 1) odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności bez wymaganych pozwoleń, z naruszeniem obowiązujących wymogów technicznych oraz gdy brak jest możliwości dostarczenia wody o wymaganym ciśnieniu i w wymaganej ilości;
- 2) żądać odsetek ustawowych za opóźnienia w dokonaniu opłat;

- 3) żądać kar umownych za nieprzestrzeganie warunków dostawy wody lub odprowadzania ścieków w wysokości i na warunkach określonych w umowie;
- 4) odmówić ponownego zawarcia umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług, a w szczególności w sytuacji, gdy nie zostały uregulowane zaległości finansowe; ponowne zawarcie umowy lub rozpoczęcie świadczenia usług może być uzależnione przez przedsiębiorstwo od złożenia przez odbiorcę odpowiednich zabezpieczeń, w szczególności kaucji, poręczenia lub przedpłaty;
- 5) wstrzymać zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców, gdy nie ma możliwości świadczenia usług z powodu awarii lub gdy dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

§ 15

Odbiorca ma prawo do:

- 1) należytego poziomu obsługi w sprawach zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków wg powszechnie przyjętych standardów w zakresie obsługi klienta;
- 2) uzyskiwania od przedsiębiorstwa wszelkich informacji dotyczących realizowanych przez przedsiębiorstwo usług;
- 3) zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi;
- 4) na zasadach określonych w umowie upustu w opłacie za wodę w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości;
- 5) informacji o przewidywanych zakłóceniach w realizacji usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków przekazywanych z uprzednim wyprzedzeniem bezpośrednio lub za pośrednictwem mediów lokalnych.

R o z d z i a ł 6

Opłaty i sposób rozliczeń za dostawę wody i odprowadzanie ścieków

§ 16

Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków.

§ 17

1. Miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci wodociągowej i instalacji wewnętrznej dla dostarczenia wody jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach z zastrzeżeniem § 9.

§ 18

Miejszem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego jak również miejscem rozdziału sieci kanalizacyjnej i instalacji wewnętrznej dla odbioru ścieków jest pierwsza studzienka licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku granica nieruchomości.

§ 19

1. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę lub odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze.
2. Zgłoszenie przez odbiorcę zastrzeżeń do wysokości naliczonych opłat nie wstrzymuje obowiązku i terminu zapłaty.
3. W przypadku nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie odbiorcy zwraca w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
4. Okres obrotowy, skutki niedotrzymania terminu zapłaty oraz sposób uiszczania opłat określone są w zawartej między stronami umowie.
5. Przedsiębiorstwo jest uprawnione do pobierania opłat za zapewnienie właściwego działania przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych, jeżeli zgodnie z umową obciążają je związane z tym czynności.

R o z d z i a ł 7

Inne postanowienia

§ 20

1. Właściciele lub Zarządcy nieruchomości zainteresowani wcześniejszą od terminów ustalonych w pla-

nach budową urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych mogą po dokonaniu uzgodnień z przedsiębiorstwem wybudować urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne z własnych środków, a następnie przekazać je odpłatnie przedsiębiorstwu na warunkach uzgodnionych w stosownej umowie.

2. Przedsiębiorstwo zawiera z przyszłym odbiorcą umowę na etapie zatwierdzania dokumentacji projektowej, przed rozpoczęciem realizacji inwestycji.

R o z d z i a ł 8

Postanowienia końcowe

§ 21

Traci moc uchwała nr LI/1798/02 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 września 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków przez MPWiK Sp. z o.o. obowiązującego na obszarze Gminy Wrocław (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z dnia 5 listopada 2002 r. Nr 231, poz. 3199).

§ 22

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

2575

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 30 kwietnia 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 1997 r. Nr 137, poz. 926 ze zm.) przypadających na podstawie przepisów szczególnych gminnych jednostkom budżetowym i gminnym funduszom celowym od osób fizycznych, osób prawnych

i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanej dalej dłużnikami.

§ 2

Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty całości lub części należności można zastosować w przypadku wystąpienia jednej z niżej wymienionych okoliczności:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,

2) dłużnik – osoba fizyczna zmarła, niepozostawiając żadnego majątku lub pozostawiła ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo nie można ustalić spadkobierców lub gdy koszty postępowania sądowego przewyższą należność.

§ 4

Umarza się z urzędu odsetki za zwłokę osobom korzystającym z pomocy opieki społecznej.

§ 5

3) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

Upoważnia się Wójta Gminy do udzielania następujących ulg: umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty całości lub części należności.

§ 6

4) ściąganie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,

Wójt Gminy jest również uprawniony do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od należności oraz innych należności ubocznych na zasadach określonych w uchwale.

5) zachodzi uzasadnienie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji lub gdy postępowanie okazało się nieskuteczne,

§ 7

6) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe na podstawie odrębnych przepisów.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 8

§ 3

1. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty całości lub części należności może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 2 pkt 1, 2, 3, 5, 6 również z urzędu.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

3. Umorzenie należności, o których mowa w § 1, powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości, lub w takiej części, w jakiej została umorzona dana należność.

FRANCISZEK BORYCKI

2576

UCHWAŁA RADY GMINY W WIŃSKU

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wińsko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 i art. 85 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717) oraz uchwały Rady Gminy w Wińsku nr XXXIII/240/2001 z dnia 30 kwietnia 2001 r. Rada Gminy w Wińsku uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w Wińsku.

§ 2

Ustalenia planu obejmują:

1. Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.

2. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

3. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.

4. Szczególne warunki zagospodarowania wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego i zdrowia ludzi, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.

§ 3

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000.
2. Ustalenia planu obowiązują na obszarze objętym na rysunku granicą opracowania.
3. Poniższe oznaczenia graficzne na rysunku są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
 - 2) symbole przeznaczenia terenów,
 - 3) obowiązująca linia zabudowy,
 - 4) obiekt objęty ochroną.
4. Ponadto na rysunku planu występuje oznaczenie ulicy Parkowej – KD, które nie jest obowiązującym ustaleniem planu.

§ 4

Ustala się następujące przeznaczenia terenów:

1. Teren oznaczony symbolem **ZC** przeznaczają się na rekonstrukcję cmentarza ewangelickiego. Nie dopuszcza się dokonywania nowych pochówków.
2. Teren oznaczony symbolem **ZC-K** przeznaczają się na dom przedpogrzebowy – kaplicę cmentarną.
3. Teren oznaczony symbolem **1U** przeznaczają się na usługi.
4. Teren oznaczony symbolem **2U** przeznaczają się na powiększenie terenu usług.
5. Teren oznaczony symbolem **KS** przeznaczają się na obsługę komunikacyjną.
6. Teren oznaczony symbolem **Kp** przeznaczają się na ciąg pieszy.
7. Teren oznaczony symbolem **W** przeznaczają się na zbiornik wodny.

§ 5

Ustala się zasady zagospodarowania obszaru w zakresie infrastruktury technicznej.

1. W zakresie komunikacji kołowej:
 - 1) główny dojazd do obszaru będzie stanowić ulica Parkowa oznaczona symbolem KD,
 - 2) dojazd do terenu oznaczonego symbolem 2U będzie odbywał się poprzez działkę nr ewd. 746/2,
 - 3) obsługę terenu oznaczonego symbolem 1U będzie stanowił ciąg pieszo-jezdny zakończony placem do zawracania, zlokalizowany na terenie oznaczonym symbolem KS,
 - 4) na terenie oznaczonym symbolem KS umieszcza się również miejsca postojowe dla potrzeb cmentarza, kaplicy i terenu usług.
2. W zakresie uzbrojenia terenu:
 - 1) woda będzie pobierana z wodociągu wiejskiego,
 - 2) ścieki bytowo-gospodarcze będą gromadzone w zbiorniku bezodpływowym szczelnym i wywożone wozami asenizacyjnymi do komunalnej oczyszczalni ścieków,
 - 3) wody opadowe będą odprowadzane powierzchniowo do gruntu,
 - 4) sposób zaopatrzenia w energię elektryczną zostanie ustalony w uzgodnieniu z zakładem energetycznym.

§ 6

Ustala się warunki, zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.

1. Dla terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem **ZC**:
 - 1) wszelkie inwestycje powinny być prowadzone z uwzględnieniem zachowanych elementów układu przestrzennego dawnego cmentarza ewangelickiego i uzgadnianie z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków we Wrocławiu,
 - 2) rekonstrukcja cmentarza powinna być poprzedzona szczegółową analizą historyczną istniejących elementów zagospodarowania (nagrobki, pomniki, tablice pamiątkowe, kaplice, krzyże, ogrodzenia) oraz inwentaryzacją przyrodniczą,
 - 3) na podstawie inwentaryzacji, w projekcie zagospodarowania terenu należy określić program ochrony obiektów cennych,
 - 4) z zachowanych pozostałości nagrobków należy utworzyć lapidarium,
 - 5) nakazuje się zachowanie istniejącego starodrzewu. Ewentualna wycinka drzew powinna być poprzedzona ekspertyzą dendrologiczną,
 - 6) ustala się minimalny udział w zagospodarowaniu terenu na 50%,
 - 7) zieleń towarzyszącą powinny stanowić drzewa i krzewy ozdobne z gatunków szlachetnych,
 - 8) ogrodzenie działki cmentarza powinno mieć wysokość nie mniejszą niż 150 cm, dopuszcza się zastosowanie ogrodzenia pełnego,
 - 9) zaleca się wspólne ogrodzenie działki kaplicy i cmentarza.
2. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **ZC-K**:
 - 1) teren zabudowany poniemiecką kaplicą przeznaczają się na dom przedpogrzebowy – kaplicę cmentarną,
 - 2) kaplica będzie służyć do przechowywania zwłok przed pochówkiem na cmentarzu komunalnym,
 - 3) budynek kaplicy obejmuje się ochroną – wszelkie remonty i przebudowy obiektu powinny być uzgadniane z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków we Wrocławiu,
 - 4) do czasu wykonania rewaloryzacji cmentarza dopuszcza się tymczasowe ogrodzenie działki kaplicy, umożliwiające jej funkcjonowanie,
 - 5) po zakończeniu prac rewaloryzacyjnych tymczasowe ogrodzenie należy rozebrać.
3. Dla terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem **1U**:
 - 1) teren przeznaczają się na lokalizację usług nieuciążliwych, związanych z funkcjonowaniem kaplicy i cmentarza,
 - 2) ustala się obowiązującą linię zabudowy, o przebiegu przedstawionym na rysunku planu,
 - 3) na terenie należy zlokalizować ogólnodostępne sanitariaty,
 - 4) projektuje się zachowanie i remonty istniejącego budynku,
 - 5) dopuszcza się wymianę zabudowy pod warunkiem zachowania wysokości zabudowy, linii okapu, kąta nachylenia połaci dachowych i użytych materiałów elewacyjnych,

- 6) wszelkie inwestycje budowlane powinny być uzgadniane z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków we Wrocławiu.
4. Dla terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem **2U**:
- 1) działkę, stanowiącą zaplecze istniejącego pawilonu handlowego, przeznaczoną na powiększenie terenu usług,
 - 2) zaleca się wykonanie ogrodzenia izolującego optycznie teren od cmentarza.
5. Dla terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem **KS**:
- 1) na terenie planuje się lokalizację:
 - a) ciągu pieszo-jezdnego zakończonego placem do zawracania,
 - b) miejsc postojowych,
 - c) zieleni towarzyszącej,
 - 2) planuje się wykonanie nawierzchni z materiałów wysokiej jakości.

§ 7

Ustala się zasady ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego.

1. Obszar objęty planem położony jest w rejonie występowania stanowisk archeologicznych.
2. Prace ziemne muszą być bezwzględnie prowadzone pod nadzorem archeologiczno-konserwatorskim Inspekcji Zabytków Archeologicznych Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, a w przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopaliskowe.

3. Inwestor zobowiązany jest do powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków – Inspekcji Zabytków Archeologicznych o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z siedmiodniowym wyprzedzeniem celem zorganizowania nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego.
4. Wszelkie inwestycje budowlane powinny być uzgadniane z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków we Wrocławiu.

§ 8

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Nr 15 z 1999 r., poz. 139 z późn. zm.) w wysokości 1%.

§ 9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

§ 10

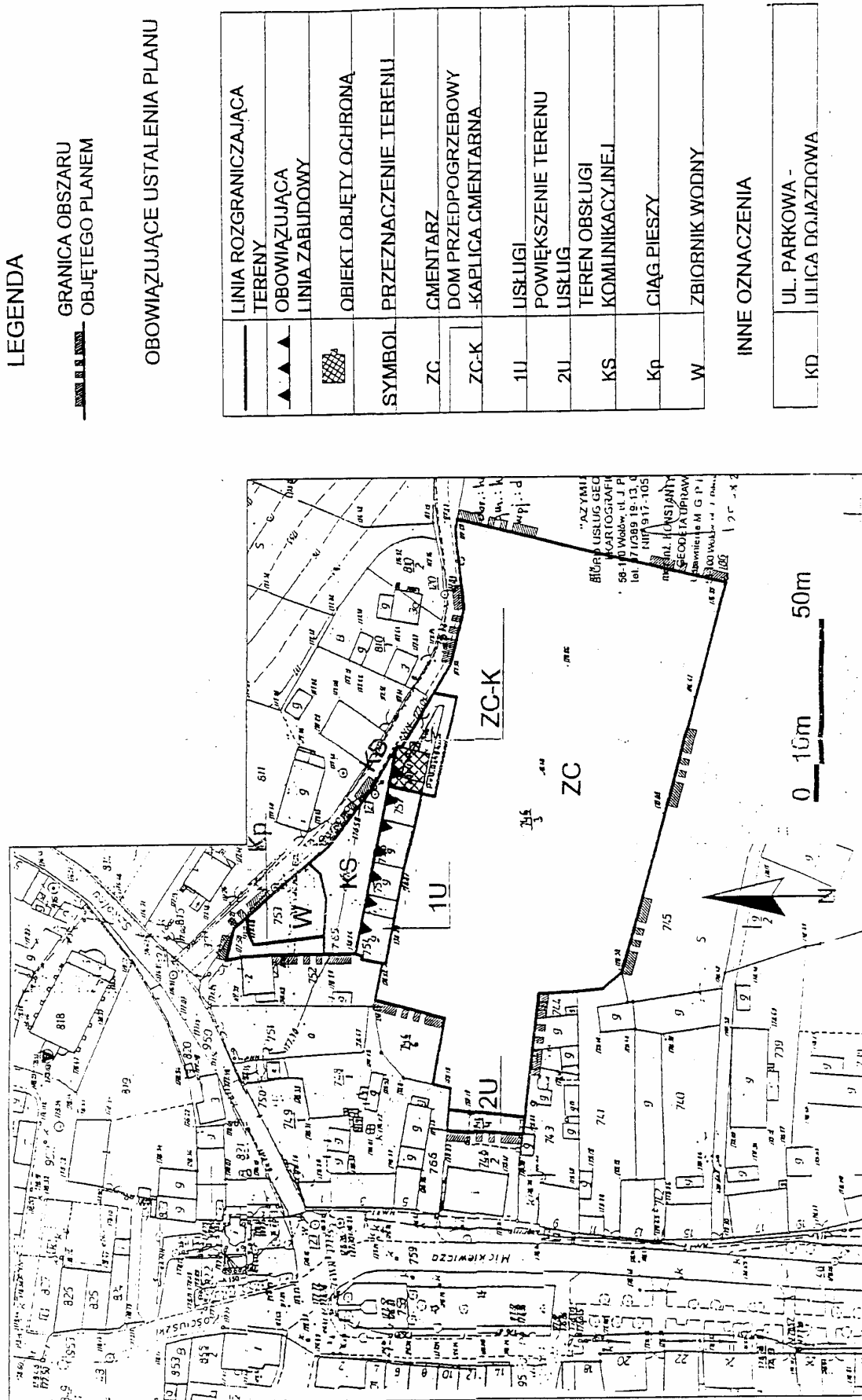
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF LIS

Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Wińsku z dnia 26 maja 2004 r.
(poz. 2576)

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
DLA TERENU POŁOŻONEGO W OBRĘBIE WSI WIŃSKO
SKALA 1:1000**



LEGENDA

GRANICA OBSZARU
OBJĘTEGO PLANEM

OBOWIĄZUJĄCE USTALENIA PLANU

—	LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY
▲▲▲	OBOWIĄZUJĄCA LINIA ZABUDOWY
▨	OBIEKT OBJĘTY OCHRONĄ
	SYMBOL PRZEZNACZENIE TERENU
ZC	CMENTARZ
ZC-K	DOM PRZEDPOGRZEBOWY -KAPLICA CMENTARNA
1U	USŁUGI
2U	POWIĘKSZENIE TERENU USŁUG
KS	TEREN OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
Kp	CIĄG PIESZY
W	ZBIORNIK WODNY

INNE OZNACZENIA

KD	UL. PARKOWA - ULICA DOJAZDOWA
----	----------------------------------

2577

UCHWAŁA RADY GMINY W MIETKOWIE

z dnia 23 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 7, art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy w Mietkowie uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze świadczone są w miejscu zamieszkania osoby i obejmują pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/46/04 z dnia 26 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 1).

§ 2

1. Usługi opiekuńcze przysługują osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są ich pozbawieni.

2. Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/46/04 z dnia 26 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

1. Osoba wymagająca pomocy w formie usług opiekuńczych składa wniosek o taką formę pomocy w Ośrodku Pomocy oraz przedstawia dokumenty stwierdzające dochód, a osoba zamieszkująca z rodziną również wszystkie dochody wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. Osoby z ustalonym stopniem niepełnosprawności przedstawiają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, natomiast osoby nieposiadające takiego orzeczenia przedstawiają zaświadczenie lekarskie stwierdzające potrzebę udzielenia pomocy w formie usług opiekuńczych i w jakim zakresie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/46/04 z dnia 26 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 w części obejmującej wyrażenie „składa wniosek o taką formę pomocy w Ośrodku Pomocy oraz”).

§ 4

1. W decyzji o przyznaniu świadczeń w formie usług opiekuńczych określa się wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca albo przyznaje się te świadczenia nieodpłatnie.

2. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę samotną lub w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

3. Ośrodek Pomocy społecznej przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/46/04 z dnia 26 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1 i 3).

§ 5

Osoby, których dochód przekracza kwotę określoną w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, ponoszą wydatki za usługi opiekuńcze na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6

Osoby, o których mowa w § 5, mogą być częściowo lub całkowicie zwolnione (na czas określony) z odpłatności za świadczone usługi na ich wniosek lub wniosek pracownika socjalnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza ze względu na:

- 1) korzystanie ze specjalistycznych usług opiekuńczych,
- 2) konieczności ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i wszelkiego typu placówek opiekuńczo-wychowawczych i leczniczo-rehabilitacyjnych,
- 3) zdarzenia losowego,
- 4) więcej niż jedną osobę w rodzinie wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych.

§ 7

1. Należność za usługi opiekuńcze nalicza się na podstawie karty pracy opiekunek potwierdzonej własnoręcznym podpisem świadczeniobiorcy.

2. Należność za usługi opiekuńcze za dany miesiąc wpłaca się na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mietkowie w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.

§ 8

Kryteria dochodowe osób wymagających pomocy w postaci usług opiekuńczych podlegają weryfikacji co 3 lata na zasadach określonych w art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9

Traci moc uchwała nr 109/97 Rady Gminy w Mietkowie z dnia 19 lutego 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Mietkowie z dnia 23 czerwca 2004 r. (poz. 2577)

Wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi (stawki godzinowej, tj. 10,00)

Dochód na osobę do 461,00 zł	Osoba samotna nieodpłatnie	Dochód na osobę do 316,00 zł	Osoby w rodzinie nieodpłatnie
462,00 – 752,00	7%	317,00 – 610,00	10%
753,00 – 1.003,00	15%	611,00 – 906,00	20%
1.004,00 – 1.171,00	30%	907,00 – 1.074,00	30%
1.172,00 – 1.322,00	50%	1.074,00 – 1.224,00	50%
1.323,00 i więcej	100%	1.225,00 i więcej	100%

2578

UCHWAŁA RADY GMINY MĘCINKA

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Męcince

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy Męcinka uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Męcince.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Męcince, zwany dalej Ośrodkiem, jest gminną jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały nr X/47/90 Gminnej Rady Narodowej w Męcince z dnia 20 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince.

§ 2

Ośrodek działa na podstawie niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz.593; Nr 99, poz. 1001),

- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177; Nr 93, poz. 890),
- 4) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734; z 2002 r. Nr 216, poz. 1826 oraz z 2003 r. Nr 203, poz. 1966),
- 5) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255; z 2004 r. Nr 35, poz. 305; Nr 64, poz. 593).

§ 3

1. Ośrodek ma siedzibę w Męcince; Męcinka 11.
2. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Męcinka.
3. Ośrodek może wykonywać zadania na rzecz mieszkańców sąsiednich gmin, na postawie porozumień międzygminnych.

R o z d z i a ł II

Cel i przedmiot działania

§ 4

1. Ośrodek utworzony jest w celu umożliwienia osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie same pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o pomocy społecznej, a w szczególności:
 - 1) dokonuje analizy i oceny zachodzących w lokalnej społeczności zjawisk i zdarzeń skutkujących powstaniem zapotrzebowania na świadczenia pomocy społecznej,
 - 2) zaspokaja niezbędne potrzeby życiowe osób i rodzin poprzez przyznanie i wypłatę przewidzianych w ustawie świadczeń,
 - 3) podejmuje działania mające na celu doprowadzenie do życiowego usamodzielnienia się osób i rodzin oraz ich integrację ze środowiskiem,
 - 4) prowadzi działalność zmierzającą do aktywizowania środowiska lokalnego, w tym również instytucji i organizacji społecznych i charytatywnych w kierunku niesienia pomocy osobom potrzebującym,
 - 5) prowadzi wielokierunkową działalność zgodną z założeniami organizacyjnymi i finansowymi: między innymi pomoc w postaci pracy socjalnej, poradnictwa prawnego i psychologicznego.

§ 5

Do zakresu działania Ośrodka w szczególności należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych i w naturze oraz pomocy usługowej w zakresie ustalonym ustawowo, w szczególności w formie:
 - a) zasiłków,
 - b) opłacanie składek określonych obowiązującymi przepisami,
 - c) pożyczek,
 - d) dożywiania,
 - e) usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej,
 - f) udzielanie schronienia osobom tego pozbawionym,
 - g) kierowanie osób potrzebujących do domów pomocy społecznej,
- 2) udzielanie pomocy w postaci pracy socjalnej, poradnictwa prawnego i psychologicznego,
- 3) przyznawanie i wypłacanie osobom uprawnionym dodatków mieszkaniowych,
- 4) przyznawanie i wypłacanie osobom uprawnionym świadczeń rodzinnych.

§ 6

Ośrodek udziela pomocy osobom niepełnosprawnym mającym ograniczone możliwości poruszania się i ko-

munikowania się z otoczeniem w celu umożliwienia im pełnienia społecznie aktywnej roli i integracji ze środowiskiem, między innymi poprzez pomoc w likwidacji barier architektonicznych i psychologicznych.

§ 7

Ośrodek współpracuje w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej z:

- 1) gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) powiatem i jego jednostkami organizacyjnymi,
- 3) ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) sądami rodzinnymi, prokuratą, policją,
- 5) istniejącymi na terenie Gminy Męcinka organizacjami społecznymi,
- 6) kościołem katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
- 7) fundacjami i stowarzyszeniami,
- 8) pracodawcami,
- 9) innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi.

R o z d z i a ł III

Zarządzanie i organizacja

§ 8

1. Ośrodkiem zarządza kierownik, który samodzielnie kieruje jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Kierownik działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt Gminy.
5. Kierownik ustala przepisy wewnętrzne Ośrodka w postaci zarządzeń.

§ 9

Kierownik jest pracodawcą dla podległych pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy. Zatrudnia i zwalnia pracowników oraz podejmuje jednoosobowo decyzje we wszystkich sprawach pracowniczych.

§ 10

W skład Ośrodka wchodzi samodzielne stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) główny księgowy,
- 3) wieloosobowe stanowisko pracy – pracowników socjalnych,
- 4) wieloosobowe stanowisko pracy – opiekunek domowych,
- 5) stanowisko do spraw świadczeń rodzinnych.

§ 11

1. W celu kompleksowego rozwiązywania złożonych problemów pomocy społecznej kierownik może tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Skład zespołu, cele i jego kompetencje określa kierownik w zarządzeniu.

§ 12

1. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy

- społecznej, w celu wykonywania zadań zleconych i zadań własnych gminy, w tym zadań własnych o charakterze obowiązkowym oraz decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy na wniosek kierownika może udzielić upoważnienia, o którym mowa wyżej, innym osobom.
 3. Kierownik załatwia sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej w przedmiocie przyznawania osobom uprawnionym dodatku mieszkaniowego na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy Męcinka.
 4. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy Męcinka coroczne sprawozdanie z działalności.

§ 13

Kierownik i pracownicy Ośrodka powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w przepisach dotyczących wynagradzania.

§ 14

Szczegółowe zasady działania Ośrodka określa regulamin organizacyjny, ustalany przez kierownika Ośrodka.

R o z d z i a ł IV**Majątek i finanse**

§ 15

Działalność Ośrodka finansowana jest:

- 1) ze środków budżetu gminy na zadania własne gminy,
- 2) z dotacji wojewody na zadania zlecone gminie,
- 3) ze spadków, zapisów i darowizn,
- 4) z innych źródeł.

§ 16

1. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla tych jednostek.

2. Podstawą gospodarki finansowej ośrodka jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
3. Księgowość ośrodka prowadzona jest zgodnie z przepisami według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej.

§ 17

Majątek Ośrodka stanowi wartość wydzielonego i przekazanego mienia.

R o z d z i a ł V**Postanowienia końcowe**

§ 18

Zmiany w statucie Ośrodka mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Męcinka.

§ 20

Traci moc uchwała nr XV/77/95 Rady Gminy Męcinka z dnia 26 września 1995 roku w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Męcince; zmieniona uchwałami Rady Gminy Męcinka nr XXXII/203/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r.; nr XLII/248/2001 z dnia 27 września 2001 r. oraz nr XLVIII/290/2002 z dnia 21 marca 2002 r.

§ 21

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

2579**UCHWAŁA RADY GMINY MĘCINKA**

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia zasad przyznania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu wydatków za te świadczenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 17 ust. 2 pkt 1, 2, art. 36 pkt 1. lit. c, d i f; art. 43, art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy w Męcince uchwala, co następuje:

§ 1

1. Usługi opiekuńcze przyznawane są na zasadach określonych w art. 50 ustawy o pomocy społecznej.
2. W ramach pomocy udzielanej podopiecznym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej świadczone są następujące usługi:
 - a) usługi opiekuńcze,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze.
3. Zakres przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz wysokość odpłatności i terminy jej wnoszenia określa w drodze decyzji administracyjnej kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy (rodzinny).
4. Wykonywanie usług powinno być każdorazowo potwierdzone przez podopiecznego lub jego pełnomocnika na karcie pracy opiekuna domowego.

§ 2

- 1 Usługi opiekuńcze przyznaje się na czas, na jaki niezbędne jest świadczenie tych usług w zakresie ustalonym w drodze wywiadu środowiskowego.
2. Usługi są świadczone w dni robocze.
3. W dni wolne od pracy mogą być świadczone osobom samotnie gospodarującym, które są obłożnie chore i niezdolne do samodzielnej egzystencji.

§ 3

1. Usługi świadczone są odpłatnie i nieodpłatnie.
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji administracyjnej o przyznaniu tej formy pomocy określa wysokość odpłatności bądź też świadczenie to przyznaje nieodpłatnie.
3. Całkowity koszt świadczenia za jedną godzinę usług opiekuńczych i specjalistycznych usług wynika z kalkulacji kosztów roboczogodziny. Wysokość roboczogodziny obejmuje całkowity średni koszt wynagrodzenia opiekunek domowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Męcince.
4. Wysokość odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla podopiecznych obliczana jest zgodnie z tabelą stawek, która stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
5. Opłaty za usługi pobierane są kasie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince do dnia 30 każdego miesiąca za dany miesiąc.

§ 4

1. Świadczenia pieniężne w celu ekonomicznego usamodzielnienia mogą być przyznane w formie pieniężnej lub rzeczowej w postaci:
 - a) jednorazowego zasiłku celowego,
 - b) nieoprocentowanej pożyczki.
2. Decyzję w sprawie przyznania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie osoby lub rodziny wydaje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince.
3. Umowę w sprawie pożyczki nieoprocentowanej zawiera kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince. W umowie pożyczki określa się warunki udzielenia pożyczki, sposób i termin spłaty oraz sposób jej zabezpieczenia.

4. Świadczenie pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie nie przysługuje, jeżeli osoba lub rodzina ubiegająca się otrzymała już pomoc na ten cel z innego źródła.
5. Świadczenie pieniężne może być przyznane w szczególności na:
 - a) podjęcie działalności gospodarczej,
 - b) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, a przekwalifikowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
 - c) pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.
6. Świadczenie pieniężne może być przyznane, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się propozycje działalności rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
7. Świadczenie pieniężne i jego wysokość zależne są od warunków bytowych zainteresowanego, rodzaju proponowanego przedsięwzięcia oraz posiadanych środków. Nie może jednak przekraczać 20-krotności minimalnej płacy.
8. Świadczenia pieniężne podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być zwrócone w części wg zasad określonych w § 5, a pożyczka może być umorzona w całości lub części, jeżeli przyczyni się to szybszego osiągnięcia celów pomocy społecznej.
9. Pomoc w formie rzeczowej w celu ekonomicznego usamodzielnienia następuje przez udostępnienie maszyn, narzędzi pracy stwarzających możliwość zorganizowania własnego warsztatu pracy oraz urządzeń ułatwiających pracę niepełnosprawnym. Przedmioty te są udostępniane na podstawie umowy użyczenia.
10. Umowę użyczenia zawiera kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Męcince. W umowie określa się warunki użyczenia.

§ 5

Zasady zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXXIV/269/97 Rady Gminy Męcinka z dnia 3 października 1997 roku w sprawie określenia zasad przyznania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasady zwrotu tych świadczeń zmieniona uchwałą nr XLVII/288/2002 Rady Gminy Męcinka z dnia 30 stycznia 2002 roku.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Męcinka z dnia 24 czerwca 2004 r.
(poz. 2579)**

Tabela stawek odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Dochód na osobę wg kryteriów określonych w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w procentach dla:	
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w rodzinie
Do 100 %	Nieodpłatnie	Nieodpłatnie
od 101 do 130%	10%	15%
od 131 do 160%	15%	25%
od 161 do 190%	20%	40%
od 191 do 220%	30%	60%
od 221 do 250%	60%	90%
powyżej 250 %	100%	100%

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Męcinka z dnia 24 czerwca 2004 r.
(poz. 2579)**

Zasady zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową i zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie

Dochód na osobę wg kryteriów określonych w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności liczona od poniesionych kosztów
Do 100%	bezpłatnie
od 101 do 120%	20%
od 120 do 150%	40%
od 151 do 200%	60%
od 201 do 250%	80%
powyżej 250%	100%

2580

UCHWAŁA RADY GMINY MĘCINKA

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie zwrotu wydatków za usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 102, poz. 1055), art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Męcinka uchwala, co następuje:

§ 1

Prawo do zasiłków celowych lub świadczeń rzeczowych z pomocy społecznej, realizowanych w ramach zadań własnych gminy, przysługuje osobom i rodzinom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przy

jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 7 pkt 1–15 ustawy.

§ 2

W uzasadnionych przypadkach osobom i rodzinom, które nie spełniają warunków określonych w § 1 może być przyznany zasiłek celowy, zasiłek okresowy lub pomoc rzeczowa pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód w gospodarstwie domowym w stosunku do kryterium dochodowego w %	Zwrot udzielonej pomocy w %
100–120	75
120–130	80
130–150	90
powyżej 150	100

§ 3

Zwrot całości lub części wydatków za przyznane świadczenie może być rozłożone na maksymalnie 24 miesięczne raty, płatne do dnia 30 każdego miesiąca. W decyzji o przyznaniu pomocy zwrotnej określa się, jaka część wydatków podlega zwrotowi, w ilu ratach i w jakich terminach.

§ 4

Rozpoczęcie spłaty wydatków za przyznane świadczenie następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano świadczenie.

§ 5

Pomoc dzieciom i młodzieży w okresie nauki w szkole realizowana w formie zakupu posiłków nie podlega zwrotowi, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 200% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej na wniosek świadczeniobiorcy bądź pracownika socjalnego może:

- 1) ustalić nowe warunki spłaty świadczenia,
- 2) odstąpić od żądania zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia, jeżeli stanowiłoby to dla świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie lub niweczyło skutki przyznanej pomocy.

§ 7

Niespłatenie dwóch kolejnych rat w terminie spowoduje, iż pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna.

§ 8

Należność z tytułu wydatków na zwrotne świadczenia z pomocy społecznej podlegają ściągnięciu przymusowemu na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 9

Zasady przyznawania usług opiekuńczych i odpłatności za te usługi oraz zasady i tryb przyznawania i zwrotu zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie regulują odrębne uchwały Rady Gminy Męcinka.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

Traci moc uchwała nr XXXIV/269/97 Rady Gminy Męcinka z dnia 3 października 1997 r. w sprawie określenia zasad przyznania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasady zwrotu tych świadczeń zmieniona uchwałą nr XLVII/288/2002 z dnia 30 stycznia 2002 r.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

2581

UCHWAŁA RADY GMINY STOSZOWICE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Stoszowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 4, art. 15, art. 18, art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 1 i 7, art. 70, art. 71 i art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Gminy Stoszowice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wójt Gminy przeznacza nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu do sprzedaży, zamiany i zrzeczenia się, oddania w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, użyczenie, oddanie w trwałe zarząd, a także do obciążenia ograniczonymi prawami rzeczowymi, wnoszenia jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek, przekazywania jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw państwowych, jak i majątek tworzonych fundacji, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.
2. Wyłącza się ze sprzedaży lokale mieszkalne i lokale użytkowe w budynkach użyteczności publicznej (świetlice, przedszkola, szkoły).

§ 2

Nieruchomości stanowiące własność gminy mogą być:

1. przedmiotem wkładu niepieniężnego (aportu) wniesionego do spółki,
2. przedmiotem zamiany na nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych lub osób prawnych. W przypadku nierównej wartości zamienianych nieruchomości stosuje się dopłatę, której wysokość jest równa różnicy wartości zamienianych nieruchomości. Przepis ten stosuje się również w przypadku zamiany własności nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego lub prawa użytkowania wieczystego na własność,
3. oddawanie jednostkom organizacyjnym w trwałe zarząd, najem i dzierżawę oraz użyczenie na cele związane z ich działalnością.

§ 3

Sprzedaż nieruchomości przeznaczonych w planach miejscowych zagospodarowania przestrzennego gminy na cele rolne i leśne następuje w drodze przetargu.

§ 4

1. Nieruchomości przeznaczone w planach miejscowych zagospodarowania przestrzennego gminy na cele rolne i leśne, które nie mogą być trwale zagospodarowane poprzez sprzedaż, mogą być wydzierżawiane lub wynajmowane na zasadach Kodeksu cywilnego na okres dłuższy niż trzy lata.
2. Za grunty wydzierżawione na cele rolne i leśne wysokość rocznego czynszu dzierżawnego i termin jego zapłaty ustala każdego roku Wójt Gminy.

§ 5

1. Nieruchomości przeznaczone w planach miejscowych zagospodarowania przestrzennego Gminy na cele nierolnicze, które nie mogą być trwale zagospodarowane poprzez sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd, mogą być oddane w dzierżawę lub najem w drodze przetargu na okres dłuższy niż trzy lata.
2. Oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości wymienionych w pkt 1 następuje w drodze przetargu na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. Nr 9, poz. 30 z późn. zm.).

§ 6

1. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości lub nabywcy może zostać rozłożona na raty roczne, nie dłużej niż na 10 lat.
2. Pierwsza rata w wysokości nie mniejszej niż 10% ustalonej ceny sprzedaży podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości.
3. Ustala się oprocentowanie roczne w wysokości 8% od pozostających do spłaty należności.
4. Raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminie do dnia 31 marca każdego roku, poczynając od roku następnego po zawarciu umowy sprzedaży.
5. W przypadku sprzedaży na raty wierzytelność Gminy podlega zabezpieczeniu hipotecznemu na koszt nabywcy.

§ 7

Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali mieszkalnych stosuje się następujące bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego:

1. W przypadku sprzedaży domu jednorodzinnego lub pojedynczych lokali mieszkalnych w budynkach wielorodzinnych:
 - a) 60% bonifikaty dla każdego nabywcy, który zakupi lokal w systemie ratalnym,
 - b) 90% bonifikaty dla każdego nabywcy, który zakupi lokal za gotówkę, płatna w całości przed zawarciem aktu notarialnego.

2. W przypadku sprzedaży w budynkach wielorodzinnych jednocześnie wszystkich lokali mieszkalnych lub w przypadku sprzedaży pozostałych dotychczas niesprzedanych lokali mieszkalnych w budynkach, w których wcześniej nastąpiła sprzedaż:
 - a) 85% bonifikaty dla każdego nabywcy, który zakupi lokal w systemie ratalnym,
 - b) 99% bonifikaty dla każdego nabywcy, który zakupi lokal za gotówkę, płatna w całości przed zawarciem aktu notarialnego.
3. Stosuje się następujące bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego przy sprzedaży nieruchomości zabudowanej, przeznaczonej na cele mieszkaniowe, stanowiącej własność gminy w częściach ułamkowych niewydzielonych:
 - a) 60% dla każdego nabywcy, który zakupi nieruchomość w systemie ratalnym,
 - b) 85% dla każdego nabywcy, który zakupi nieruchomość za gotówkę, płatna w całości przed zawarciem aktu notarialnego.
4. Warunkiem udzielenia bonifikat, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 jest:
 - a) zrzeczenie się nabywcy lokalu mieszkalnego lub nieruchomości zabudowanej, przeznaczonej na cele mieszkaniowe z roszczenia wobec Gminy o wypłatę kaucji mieszkaniowej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.),
 - b) najemca lub dzierżawca lokalu mieszkalnego lub nieruchomości zabudowanej, przeznaczonej na cele mieszkaniowe nie zalega z opłatami na rzecz Gminy lub administratora tych nieruchomości, albo ma podpisana umowę na spłatę zaległych opłat.
5. W stosunku do budynków, w których został przeprowadzony remont w okresie 5 lat od momentu złożenia wniosku, zgody na udzielenie bonifikaty będzie każdorazowo udzielała Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy.

§ 8

1. Nabywca nieruchomości na cele mieszkalne, który przed upływem 5 lat licząc od dnia jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż mieszkalne, zobowiązany jest do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji w wysokości 8% rocznie.
2. Warunek zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji nie dotyczy zbycia nieruchomości na rzecz osoby bliskiej w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 9

1. Lokale mieszkalne oraz nieruchomości zabudowane przeznaczone na cele mieszkaniowe, których najemcy lub dzierżawcy nie skorzystają z przysługującego im pierwszeństwa kupna, lub nie złożą oświadczenia, że wyrażają zgodę na cenę ustaloną na podstawie jej wartości przez rzeczoznawcę majątkowego, będą przeznaczone do sprzedaży w drodze przetargu.

2. Wolne lokale mieszkalne będą przeznaczone do sprzedaży wyłącznie w drodze przetargu.
3. Lokale użytkowe sprzedawane będą wyłącznie w drodze przetargu.

§ 10

1. Za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste pobiera się pierwszą opłatę i opłaty roczne.
2. Stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego wynosi 25% ceny nieruchomości gruntowej.
3. Pierwsza opłata za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste jest płatna jednorazowo, nie później niż do dnia zawarcia umowy o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste.

§ 11

Nabywcy nieruchomości według zasad niniejszej uchwały ponoszą:

1. Koszty opracowania dokumentacji wymaganej przy sprzedaży nieruchomości, tj. opracowania dokumentacji geodezyjnej oraz wyceny gruntu i zabudowań.
2. Opłaty notarialne związane z przeniesieniem prawa własności.

§ 12

Ustala się zryczałtowaną opłatę w kwocie 300,00 zł (słownie: trzysta złotych) na opracowanie dokumentacji wymaganej do sprzedaży w trybie niniejszej uchwały, która podlega wpłacie w momencie złożenia wniosku o nabycie nieruchomości na konto Urzędu Gminy. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z nabycia nieruchomości wniesiona opłata przepada.

§ 13

Traci moc uchwała numer 30/V/2002 Rady Gminy Stoszowice z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Stoszowice.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SZWAJA

2582**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY**

z dnia 29 czerwca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom oraz nauczycielom pełniącym inne kierownicze stanowiska w Zespole Szkół Samorządowych w Ciepłowodach

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Ciepłowody uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr 195/XXXI/2002 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektorom, wicedyrektorom oraz nauczycielom pełniącym inne kierownicze stanowiska w Zespole Szkół Samorządowych w Ciepłowodach w ust. 1 pkt II otrzymuje brzmienie:

„II. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć pedagoga i psychologa wynosi 30 godzin tygodniowo”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOZYRA

2583**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY**

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Ciepłowodach uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty wierzytelności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych jednostek organizacyjnych Gminy zwanych dalej „wierzytelnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przypadających Gminie Ciepłowody na podstawie przepisów szczególnych od osób fizycznych, osób prawnych,

jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Wierzytelności pieniężne mogą być umarzone w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości

niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

- 2) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ustawy upadłościowego dnia 28 lutego 2003 roku – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późniejszymi zmianami),
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umarzanie wierzytelności Gminy Ciepłowody o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy może, biorąc pod uwagę stan majątkowy i interes Gminy, na wniosek dłużnika będącego osobą prawną, osobą fizyczną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której celem działania nie jest osiągnięcie zysku, umorzyć w całości lub w części wierzytelność.

§ 3

Właściwym do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności Gminy Ciepłowody jest Wójt Gminy.

§ 4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty całości lub części wierzytelności albo rozłożyć płatność w całości lub w części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy.

§ 5

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – na podstawie decyzji Wójta Gminy.
- 2) w doniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 6

1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy sprawozdania dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz odraczania terminu spłaty całości lub części wierzytelności albo rozłożenia płatności całości lub części wierzytelności na raty, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Uchwałą podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 9

Uchwałą wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOZYRA

2584**UCHWAŁA RADY GMINY CIEPŁOWODY**

z dnia 29 czerwca 2004 r.

**w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości rolnych wchodzących
w skład gminnego zasobu nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 12, art. 13 ust. 1, art. 15 ust. 1, art. 25 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2, art. 67 ust. 1-3, art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.), art. 3 ust. 1-4 i 7, art. 5, art. 6, art. 7 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. Nr 64, poz. 592), § 2, § 4, § 6 § 8, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. Nr 9, poz. 30 z późn. zm.), w związku z art. 46¹, art. 602 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Rada Gminy Ciepłowody uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) wólcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ciepłowody,
- 2) Agencji - należy przez to rozumieć Agencję Nieruchomości Rolnych,
- 3) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawie z dnia 11 kwietnia 2003 r. - należy rozumieć ustawę z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. Nr 64, poz. 592),
- 5) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. Nr 9, poz. 30 z późniejszymi zmianami),
- 6) nieruchomości - należy przez to rozumieć nieruchomości rolne w rozumieniu art. 46¹ Kodeksu cywilnego z wyłączeniem nieruchomości położonych na obszarach przeznaczonych w planach zagospodarowania przestrzennego na cele inne niż rolne,
- 7) zarządzeniu - należy przez to rozumieć zarządzenie Wójta Gminy o przeznaczeniu nieruchomości rolnej do sprzedaży.

§ 2

1. Decyzję o sprzedaży nieruchomości podejmuje Wójt wydając zarządzenie o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży. Przy podejmowaniu decyzji Wójt kieruje się zasadami prawidłowej gospodarki nieruchomościami.
2. Podjęcie decyzji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić na skutek złożonego wniosku przez osobę zainteresowaną nabyciem nieruchomości lub w drodze indywidualnej decyzji Wójta.
3. Organ, o którym mowa w ust. 1, sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości

przeznaczonych do sprzedaży zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.

4. Wójt może odmówić przeznaczenia nieruchomości do sprzedaży.

§ 3

1. Nieruchomości są sprzedawane w drodze bezprzetargowej lub w drodze przetargu.
2. Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej następuje jeżeli:
 - 1) nabywana jest przez dotychczasowego dzierżawcę spełniającego łącznie następujące warunki:
 - a) umowa dzierżawy została zawarta w formie pisemnej i była wykonywana co najmniej 3 lata licząc od dnia jej zawarcia,
 - b) nieruchomość wejdzie w skład gospodarstwa rodzinnego dzierżawcy w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r.,
 - c) dzierżawca jest rolnikiem indywidualnym w rozumieniu art. 6 z dnia 11 kwietnia 2003 r.,
 - 2) nabycie nieruchomości następuje celem powiększenia gospodarstwa rodzinnego do powierzchni nie większej niż określona w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r., a nabywca zamieszkuje na terenie gminy Ciepłowody,
 - 3) nabywana jest przez dzierżawcę udziału w nieruchomości zabudowanej spełniającego warunki określone w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a i b uchwały,
 - 4) nabywana jest przez spółdzielnię produkcji rolnej dzierzawiące nieruchomość,
 - 5) nabywana jest w drodze zamiany na cele publiczne w rozumieniu przepisu art. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
3. Sprzedaż nieruchomości następuje w drodze przetargu, jeżeli nieruchomość nie spełnia przesłanek, o których mowa w ust. 2.
4. Do sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu stosuje się zasady określone w rozporządzeniu oraz zarządzeniu Wójta.
5. Wójt Gminy może zastrzec, że w przetargu mogą brać udział wyłącznie osoby fizyczne spełniające

warunki określone w przepisach ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. zamierzające utworzyć lub powiększyć gospodarstwo rodzinne w rozumieniu tych przepisów i będące rolnikami posiadającymi gospodarstwo rolne w Gminie Ciepłowody.

§ 4

1. Sprzedaż nieruchomości lub udziału w nieruchomości zabudowanej w drodze bezprzetargowej następuje za cenę równą wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z przepisem ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
2. Od ceny udziału w nieruchomości zabudowanej ustala się bonifikatę w wysokości 50%, jeżeli nabywca dokona zapłaty pozostałej, po zastosowaniu bonifikaty, należności w formie jednorazowej wpłaty przed zawarciem umowy sprzedaży.
3. Cena nieruchomości, o której mowa w ust. 1, może zostać na wniosek nabywcy rozłożona na 10 rat rocznych oprocentowanych w wysokości 10% od wpłacanej raty rocznej, z których pierwsza rata z oprocentowaniem podlega zapłacie przed zawarciem umowy sprzedaży, a kolejne 9 rat podlega zapłacie w terminie do dnia 31 marca każdego roku poczynając od roku następnego po zawarciu umowy sprzedaży.
4. Przy sprzedaży w formie ratalnej, niespłacona część ceny wraz z oprocentowaniem podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.
5. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu do ustalenia ceny stosuje się przepis art. 67 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
6. Cena sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§ 5

1. Osoby nabywające nieruchomość według zasad określonych w niniejszej uchwale ponoszą:
 - 1) koszty związane ze sporządzeniem dokumentacji wymaganej przy sprzedaży w szczególności:
 - a) koszt podziału geodezyjnego,
 - b) koszt wyceny nieruchomości,
 - c) koszt sporządzenia wyrysu i opisu,
 - d) koszt zmiany aktualizacyjnej użytku,
 - 2) koszty notarialne,
 - 3) opłatę sądową za ujawnienie praw własności w księdze wieczystej,
 - 4) koszty podatku od towarów i usług w wysokości obowiązującej w dacie sprzedaży.
2. W przypadku rezygnacji z kupna wnioskodawca obciążony jest pełnymi kosztami, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a–d.
3. Koszty sporządzenia warunkowej umowy sprzedaży nie podlegają zwrotowi w przypadku gdy Agencja wykona prawo pierwokupu.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o kupno nieruchomości w trybie bezprzetargowym na podstawie niniejszej uchwały w momencie złożenia wniosku dokonuje wpłaty kwoty 500 zł jako zabezpieczenie kosztów

przygotowania dokumentacji do sprzedaży poniesionych przez Urząd, która podlega zaliczeniu na poczet poniesionych kosztów.

2. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z nabycia nieruchomości kwota ,o której mowa w ust. 1, nie podlega zwrotowi, jeżeli zostały poniesione przez Urząd koszty przygotowania dokumentacji do sprzedaży.
3. Osoby ubiegające się o kupno nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały obowiązane są do złożenia, wraz wnioskiem, dowodów o których mowa w art. 7 ust. 1–5, albo złożenia oświadczenia, że nie spełnia warunków określonych w art. 5 i 6 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. W oświadczeniu tym należy podać łączną powierzchnię i miejsce położenia nieruchomości rolnych, których nabywca jest właścicielem lub dzierżawcą.

§ 7

Sprzedaż nieruchomości rolnych według zasad określonych w niniejszej uchwale realizowane będzie zgodnie z kolejnością złożenia wniosku.

§ 8

Kancelarię Notarialną sporządzającą umowę sprzedaży upoważnia się do powiadomienia Agencji oraz przesłanie jej w związku z przysługującym jej prawem pierwokupu umowy sprzedaży.

§ 9

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 10

W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą traci moc uchwała nr 181/XXXIX/98 Rady Gminy w Ciepłowodach z dnia 20 kwietnia 1998 r. w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 11

1. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń.
2. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MARIAN KOZYRA

2585**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych, których Gmina jest zarządcą.

§ 2

1. Za zajęcie pasa drogowego na prowadzenie robót w pasie drogowym zarządca drogi pobiera opłatę w wysokości odpowiadającej iloczynowi: liczby metrów kwadratowych zajętej powierzchni pasa drogowego, stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego i liczby dni zajmowanego pasa drogowego, określonej w zezwoleniu.
2. Stawka opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego, za jeden dzień zajęcia pasa drogowego wynosi – 1,00 zł.
3. Stawkę określoną w ust. 2 stosuje się do jezdni, ciągów pieszych i rowerowych. Dla pozostałych elementów pasa drogowego stosuje się stawkę zmniejszoną o połowę.

§ 3

1. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, zarządca drogi pobiera roczną opłatę, w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby metrów kwadratowych powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy urządzenia i rocznej stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego.
2. Stawka opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego, przez rzut poziomy urządzenia infrastruktury technicznej, za jeden rok zajmowania pasa drogowego wynosi 16,00 zł.

§ 4

1. Za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam, zarządca drogi pobiera opłatę w wysokości odpowiadającej iloczynowi: liczby metrów kwadra-

towych powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego albo powierzchni reklamy, liczby dni zajmowania pasa drogowego i stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego.

2. Stawka opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego przez rzut poziomy obiektu budowlanego lub rzut poziomy powierzchni reklamy za każdy dzień zajęcia pasa drogowego wynosi – 1,00 zł.

§ 5

1. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w § 2–4 zarządca drogi pobiera opłatę w wysokości odpowiadającej iloczynowi: liczby metrów kwadratowych zajętej powierzchni, stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego i liczby dni zajmowanego pasa określonej w zezwoleniu.
2. Stawka opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego, na prawach wyłączności wynosi – 0,10 zł.

§ 6

Opłaty, o których mowa w § 2–5, płatne są na konto bankowe Urzędu Gminy w terminie określonym w decyzji administracyjnej przy udzielaniu zezwolenia na zajęcie pasa drogowego.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2586**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości, położonych na terenie gminy Kamieniec Ząbkowicki, dla których z dniem 1 stycznia 2004 r. przestał obowiązywać miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości, położonych na terenie gminy Kamieniec Ząbkowicki, dla których z dniem 1 stycznia 2004 r. przestał obowiązywać miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 2

Wójt Gminy wyraża zgodę w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Rady Gminy na zbycie, nabycie i obciążenie nieruchomości, określonych w § 1 niniejszej uchwały, jeżeli przeprowadzona analiza materiałów „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kamieniec Ząbkowicki” pozwoli stwierdzić, iż projektowane przeznaczenie nieruchomości nie pozostaje w sprzeczności z przewidzianymi w tych materiałach:

- 1) przeznaczeniem pod inwestycje,
- 2) przeznaczeniem na cele publiczne.

§ 3

Zasady określone niniejszą uchwałą stosuje się do zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości, w których podjęcie tych czynności prawnych jest uzależnione od ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego i obowiązują do czasu wejścia w życie planu zagospodarowania przestrzennego uchwalonego dla gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2587**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości rolnych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11, art. 12, art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1, art. 38, art. 67 ust. 1–3, art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.), art. 2, art. 3 ust. 1, 2, 3, 4 i 7, art. 5, art. 6, art. 7 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 64, poz. 592), § 2, § 6, § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. z 1998 r. Nr 9, poz. 30 z późn. zm.), art. 46, art. 598 § 1, art. 602 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1

1. Decyzję o sprzedaży nieruchomości podejmuje Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki wydając zarządzenie o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży. Przy podejmowaniu decyzji Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki kieruje się zasadami prawidłowej gospodarki nieruchomościami.
2. Podjęcie decyzji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić na skutek wniosku złożonego przez osobę zainteresowaną nabyciem nieruchomości lub w drodze indywidualnej decyzji Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki.
3. Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki może odmówić przeznaczenia nieruchomości do sprzedaży.

§ 2

1. Nieruchomości przeznaczone w planie miejscowym zagospodarowania przestrzennego gminy Kamieniec Ząbkowicki na cele rolne i leśne sprzedawane są w drodze bezprzetargowej lub w drodze przetargu.
2. Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej następuje, jeżeli:
 - 1) nabywana jest przez dotychczasowego dzierżawcę spełniającego łącznie następujące warunki:
 - a) umowa dzierżawy została zawarta w formie pisemnej i ma datę pewną oraz była wykonywana co najmniej 3 lata, licząc od tej daty,
 - b) nabywana nieruchomość wchodzi w skład gospodarstwa rodzinnego dzierżawcy lub jest dzierżawiona przez spółdzielnię produkcji rolnej.
3. Sprzedaż nieruchomości w drodze przetargu następuje, jeżeli nie zostały spełnione przesłanki, o których mowa w ust. 2.
 - 1) do sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu stosuje się zasady określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu państwa lub własność gminy oraz Zarządzenia nr 24/03 Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki z dnia 9 maja 2003 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminów obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Kamieniec Ząbkowicki.
 - 2) Wójt Gminy Kamieniec Ząbkowicki może zastrzec, że w przetargu mogą brać udział wyłącznie osoby fizyczne spełniające warunki określone w przepisach ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego, zamierzające utworzyć lub powiększyć gospodarstwo rodzinne w rozumieniu tych przepisów i będące rolnikami posiadającymi gospodarstwo rolne w gminie Kamieniec Ząbkowicki.

§ 3

1. Sprzedaż nieruchomości lub udziału w nieruchomości zabudowanej w drodze bezprzetargowej następuje za cenę równą wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami.

2. Cena nieruchomości, o której mowa w ust. 1, może zostać na wniosek nabywcy rozłożona na 10 rat rocznych oprocentowanych w wysokości 10% od wpłacanej raty rocznej, z których pierwsza rata z oprocentowaniem podlega zapłacie przed zawarciem umowy sprzedaży, a kolejne 9 rat podlega zapłacie w terminie do 30 września każdego roku poczynając od roku następnego po zawarciu umowy sprzedaży.
3. Przy sprzedaży w formie ratalnej niespłacona część ceny wraz z oprocentowaniem podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.
4. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu do ustalenia ceny stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
5. Cena sprzedaży nieruchomości w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§ 4

1. Osoby nabywające nieruchomości według zasad określonych w niniejszej uchwale ponoszą:
 - 1) koszty związane ze sporządzeniem dokumentacji wymaganej przy sprzedaży, a w szczególności:
 - a) koszt podziału geodezyjnego,
 - b) koszt wyceny nieruchomości,
 - c) koszt sporządzenia wyrysu i opisu
 - 2) koszty notarialne, w tym koszt warunkowej umowy sprzedaży,
 - 3) opłatę sadową za ujawnienie praw własności w księdze wieczystej.
2. W przypadku rezygnacji z kupna wnioskodawca obciążany jest pełnymi kosztami, o których mowa § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a–d uchwały.
3. Koszty sporządzenia warunkowej umowy sprzedaży nie podlegają zwrotowi w przypadku, gdy Agencja wykona prawo pierwokupu.

§ 5

1. Osoba ubiegająca się o kupno nieruchomości w trybie bezprzetargowym na podstawie niniejszej uchwały w momencie złożenia wniosku dokonuje wpłaty kwoty 500,00 zł jako zabezpieczenie kosztów przygotowania dokumentacji do sprzedaży poniesionych przez Urząd Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim, która podlega zaliczeniu na poczet poniesionych kosztów.
2. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z nabycia nieruchomości kwota, o której mowa w ust. 1, nie podlega zwrotowi, jeżeli zostały poniesione przez Urząd Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim koszty przygotowania dokumentacji do sprzedaży.
3. Osoby ubiegające się o kupno nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały obowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem pisemnego oświadczenia o spełnianiu lub niespełnianiu warunków określonych w przepisach art. 5 i 6 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2588**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 1 a, art. 40 ust. 2 pkt. 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, art. 15, art. 18, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 1 i 7 oraz ust. 2, art. 70, art. 72 ust. 2, art. 73 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwała, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy oraz zasady nabywania przez gminę nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie, Wójtce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio Gminę Kamieniec Ząbkowicki, Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki oraz samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 roku (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.).
- 3) Planie miejscowym – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 4) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę prawa handlowego.
- 5) Gminnym zasobie nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące własność gminy, które nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego gminy.

§ 2

1. W zakresie niezastrzeżonym dla Rady Gminy w niniejszej uchwale gospodarowanie nieruchomościami należy do Wójta Gminy, który:

- a) dokonuje wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilnoprawnego,
- b) przeprowadza postępowanie przetargowe przewidziane przepisami prawa,
- c) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazania nieruchomości osobom fizycznym i prawnym w trybie bezprzetargowym,
- d) zawiera umowy cywilnoprawne oraz w przypadkach przewidzianych ustawą wydaje decyzje administracyjne.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy stanowią plany miejscowe.
2. Z przeznaczeniem na cele wynikające z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Wójt Gminy może z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa przeznaczać nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości: do sprzedaży, zamiany, zrzeczenia się, oddania w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, użyczenia, oddania w trwałą zarząd, a także obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi.
3. O przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży Wójt Gminy informuje Radę Gminy.
4. Wójt Gminy każdorazowo wyraża wolę sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę

wę, zamianę, użyczenie oraz oddania w trwałe zarząd, a także obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi w drodze zarządzenia z uwzględnieniem postanowień niniejszej uchwały.

§ 4

Do wyłącznej kompetencji Rady Gminy należy wyrażenie zgody na:

- 1) wnoszenie nieruchomości jako wkłady pieniężne (aporty) do spółek,
- 2) przekazywanie nieruchomości jako majątek tworzonych fundacji,
- 3) dokonywanie darowizny nieruchomości,
- 4) zbywanie nieruchomości w drodze bezprzetargowej osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowoturystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
- 5) sprzedaż nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego za cenę obniżoną,
- 6) oddawanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa nieodpłatnie w użytkowanie wieczyste oraz nieodpłatnie obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
- 7) dokonywanie zamiany prawa własności i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości między Skarbem Państwa oraz jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości,
- 8) zwolnienie z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznaczają się w całości na działalność statutową,
- 9) zwolnienia z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości w przypadku, gdy sprzedaż następuje na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę,
- 10) zmiana wysokości bonifikaty od ceny sprzedaży dla nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków.

§ 5

1. Poza przypadkami, gdy ustawa albo przepisy szczególne przewidują taki obowiązek, Wójt Gminy nabywa nieruchomości, stanowiące własność osób fizycznych i prawnych do gminnego zasobu nieruchomości w drodze umów kupna, zamiany, nieodpłatnego przejęcia oraz w innych formach prawem przewidzianych, gdy są one niezbędne do realizacji celów publicznych i zadań własnych gminy.
2. W przypadkach niewymienionych w ust. 1 nabycie nieruchomości jest możliwe po wyrażeniu pozytywnej opinii komisji Rady Gminy.

3. Cena nabycia nieruchomości może być uzgodniona z właścicielem, ale nie może przekraczać wartości nieruchomości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego. Nabycie nieruchomości za wyższą cenę wymaga zgody Rady Gminy.

§ 6

1. Wyłączeniu ze sprzedaży podlegają nieruchomości położone w Kamieńcu Ząbkowickim: przy ul. Zamkowej 5, 5a i 7, Pl. Kościelny 2b, 3, 5, ul. Złotostocka 27 (GCK), ul. Złotostocka 4,4a (ZKGiM), ul. Złotostocka 3a, ul. Parkowa 11, 11a, 13, 13a, 15, 15a, lokale zakwalifikowane jako socjalne, nieruchomości położone w obrębie Sosnowa 40, Sławęcín 16, Doboszowice 94, Ożary 37, Topola 64, Byczeń 18, Starczów 43 oraz pozostałe nieruchomości położone na terenie gminy służące użyteczności publicznej.

§ 7

1. W przypadku zbywania nieruchomości osobom fizycznym i prawnym pierwszeństwo w ich nabyciu przysługuje osobie, która spełnia jeden z warunków określonych w art. 34 ustawy oraz:
 - 1) najemcy lub dzierżawcy lokalu użytkowego, jeżeli najem lub dzierżawa zostały zawarte na czas nieoznaczony,
 - 2) najemcy lub dzierżawcy domu mieszkalnego, jeżeli najem lub dzierżawa została zawarta na czas nieoznaczony,
 - 3) najemcy lub dzierżawcy nieruchomości zabudowanych, których gmina jest właścicielem w częściach ułamkowych, jeżeli najem lub dzierżawa zostały zawarte na czas nieoznaczony,
 - 4) najemcy lub dzierżawcy garażu, budynku gospodarczego, jeżeli najem lub dzierżawa zostały zawarte na czas nieoznaczony.

§ 8

Wójt Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim może w przypadku, gdy najemca lub dzierżawca lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub budynku mieszkalnego jednorodzinnego nie spełni wymogu określonego w art. 34 ust. 4 i 5 ustawy przeznaczyć lokal lub budynek do sprzedaży w trybie przetargu.

ZASADY SPRZEDAŻY LOKALI MIESZKALNYCH

§ 9

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz dotychczasowych najemców następuje w trybie bezprzetargowym.
2. Sprzedaż wolnych lokali mieszkalnych następuje w trybie przetargowym.
3. Sprzedaż lokali odbywa się z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu wydzielonego geodezyjnie w granicach spełniających wymogi działki budowlanej.
4. Cenę sprzedaży ustala Wójt na podstawie jej wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami.
5. Cena lokalu obejmuje lokal wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udział w nieruchomości wspólnej.

6. Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w trybie bezprzetargowym może być na wniosek nabywcy rozłożona na raty płatne przez okres 10 lat w ratach rocznych wraz z odsetkami w wysokości 3% od pozostających do spłaty należności stosunku rocznym. W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty wysokość pierwszej wpłaty nie może być niższa niż 10% ceny lokalu ustalonej w umowie.
7. Raty roczne wraz z odsetkami płatne są do 31 marca każdego roku.
8. Za zwłokę w terminowej zapłacie rat wraz z oprocentowaniem będą pobierane odsetki ustawowe.
9. Spłata rat może nastąpić w terminach wcześniejszych. W przypadku dokonania przez nabywcę przedterminowej jednorazowej wpłaty pozostałych rat z tytułu kupna lokalu mieszkalnego i domu jednorodzinnego odsetki od niespłaconych rat podlegają umorzeniu.
10. Ratalna sprzedaż lokali mieszkalnych odbywa się wraz z ratalną sprzedażą części nieruchomości gruntowej niezbędnej do racjonalnego korzystania z budynku, przy rozłożeniu spłat rat i ich oprocentowaniu, jak dla zbywanych lokali.
11. Jeżeli osoba nabyła lokal w systemie ratalnym i chce go zbyć przed spłaceniem zadłużenia winna przed transakcją uiścić pełną kwotę zadłużenia. Zasada określona w pkt 8 nie dotyczy zbywania lokali mieszkalnych w drodze darowizny na rzecz osób bliskich w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami.
12. Kupujący jest zobowiązany zwrócić sprzedającemu kwotę równą całości udzielonych zniżek po ich waloryzacji, jeżeli przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia, zbędzie nieruchomość lub wykorzysta ją na cele inne niż określone w umowie sprzedaży. Obowiązek zwrotu nie dotyczy zbycia lokalu na rzecz osoby bliskiej, jednakże na osoby te przechodzi zobowiązanie określone w umowie.

§ 10

1. Zalicza się na poczet ceny sprzedaży nakłady poniesione na lokal bądź budynek, a nierozliczone w czynszu.
2. Zaliczeniu na poczet ceny podlegają nakłady dokonane wyłącznie za zgodą wynajmującego, podwyższające wartość lokalu lub budynku.
3. Rzeczoznawcy majątkowi na zlecenie gminy sporządzają wycenę nakładów poniesionych przez najemcę na adaptację, remont lub modernizację lokalu lub budynku.
4. Elementy będące wyposażeniem lokalu lub budynku bądź nakłady poniesione na wystrój oraz inne elementy, które nie wpływają na trwałe ulepszenia nie są uwzględniane przy wycenie.

§ 11

Stosuje się następujące bonifikaty do ceny sprzedaży lokali mieszkalnych wraz z pomieszczeniami przynależnymi i udziałem w gruncie zbywanych w drodze bezprzetargowej:

1. W razie wykupu lokali mieszkalnych w budynku:
 - 1) powyżej dwóch lokali mieszkalnych, nabywcom udziela się bonifikat w następującej wysokości:

- a) 90% w przypadku jednorazowej zapłaty ceny przed zawarciem umowy przenoszącej własność,
 - b) 70% w przypadku, gdy zapłata ceny następuje w ratach,
- 2) jedno- i dwulokalowym nabywcom udziela się bonifikaty:
 - a) 70% w przypadku jednorazowej zapłaty całości ceny przed zawarciem umowy przenoszącej własność nieruchomości,
 - b) 50% w przypadku gdy zapłata ceny następuje w ratach.

LOKALE UŻYTKOWE

§ 12

1. Sprzedaż lokali użytkowych na rzecz dotychczasowych najemców następuje w trybie bezprzetargowym.
2. Sprzedaż wolnych lokali użytkowych następuje w trybie przetargu.
3. Sprzedaż lokali odbywa się z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu wydzielonego geodezyjnie w granicach spełniających wymogi działki budowlanej.
4. Cenę sprzedaży lokalu ustala Wójt na podstawie jej wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.
5. Cena lokalu obejmuje lokal wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz w nieruchomości wspólnej.
6. Cena lokalu sprzedawanego w drodze bezprzetargowej podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność lub na wniosek nabywcy, może być rozłożona na okres nie dłuższy niż 3 lata.
7. Rozłożona na raty niespłacona część nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej podlega oprocentowaniu w wysokości 20% w stosunku rocznym od pozostających do spłaty należności.
8. Pierwsza rata wynosi 25% ustalonej ceny sprzedaży nieruchomości i podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność. Raty roczne wraz z oprocentowaniem płatne są do 31 marca każdego roku poczynając od roku następnego po zawarciu umowy przenoszącej własność nieruchomości.
9. Ratalna sprzedaż lokali użytkowych odbywa się wraz z:
 - 1) ratalną sprzedażą części nieruchomości gruntowej niezbędnej do racjonalnego korzystania z budynku, przy rozłożeniu spłat rat i ich oprocentowaniu jak dla zbywanego lokalu.
10. Jeżeli osoba nabyła lokal użytkowy w systemie ratalnym i chce go zbyć przed spłaceniem zadłużenia, winna przed transakcją uiścić pełną kwotę zadłużenia. Zasada określona ta nie dotyczy zbywania lokali w drodze darowizny na rzecz osób bliskich.

§ 13

1. Oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste następuje na okres 99 lat.
2. Pierwsza opłata z tytułu użytkowania wieczystego wynosi:

- 1) 15% w przypadku oddania nieruchomości na cele:
 - a) budownictwa mieszkaniowego, realizację urządzeń infrastruktury technicznej i innych celów publicznych oraz działalność sportowoturystyczną,
 - b) pracownicze ogrody działkowe dla organizacji zrzeszających działkowców,
 - c) na rzecz Skarbu Państwa,
 - d) na działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.
 - 2) 25% w przypadku oddania nieruchomości gruntowej na cele inne niż wymienione w pkt 1.
2. Pierwsza opłata na oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste podlega zapłacie jednorazowo, nie później niż do dnia zawarcia umowy o oddanie tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste.

§ 14

Cenę nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków obniża się:

- a) 50%, jeżeli sprzedaż następuje na cele mieszkaniowe, kulturalne, charytatywne, lecznicze, oświatowo-naukowe, wychowawcze, sportowoturystyczne,
- b) 40%, jeżeli sprzedaż następuje na inne cele niż wymienione w pkt a.

POZOSTAŁE NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNE

§ 15

1. Do ceny nieruchomości zabudowanej, stanowiącej własność gminy w częściach ułamkowych, stosuje się następujące bonifikaty:
 - a) 90% w przypadku jednorazowej zapłaty całości ceny przed zawarciem umowy przenoszącej własność nieruchomości,
 - b) 70% w przypadku, gdy zapłata ceny następuje w ratach.
2. Cena nieruchomości wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 2–4 zbywanych w drodze bezprzetargowej oraz nieruchomości zbywanych w drodze rokowań podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność lub na wniosek nabywcy może być rozłożona na raty roczne, płatne przez okres 10 lat do 30 czerwca każdego roku. Rozłożona na raty niespłacona część ceny nieruchomości podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym od pozostającej do spłaty należności. Pierwsza rata wynosi 10% ceny sprzedaży nieruchomości.
3. Za zwłokę w terminowej zapłacie rat wraz z oprocentowaniem będą pobierane odsetki ustawowe.
4. Spłata rat może nastąpić w terminach wcześniejszych. W przypadku dokonania przez nabywcę przedterminowej jednorazowej wpłaty pozostałych rat z tytułu kupna nieruchomości w drodze bezprzetargowej odsetki od niespłaconych rat podlegają umorzeniu.
5. Ratalna sprzedaż nieruchomości odbywa się wraz z ratalną sprzedażą gruntu, przy rozłożeniu spłat rat i ich oprocentowaniu, jak dla zbywanych budynków.
6. Jeżeli osoba nabyła budynek w systemie ratalnym i chce go zbyć przed spłaceniem zadłużenia, winna przed transakcją uiścić pełną kwotę zadłużenia. Za-

sada ta nie dotyczy zbywania nieruchomości w drodze darowizny na rzecz osób bliskich w rozumieniu ustawy.

7. Kupujący jest zobowiązany zwrócić sprzedającemu kwotę równą całości udzielonych zniżek po ich waloryzacji, jeżeli przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia, zbędnie nieruchomość lub wykorzysta ją na inne cele niż określone w umowie sprzedaży. Obowiązek zwrotu nie dotyczy zbycia nieruchomości na rzecz osoby bliskiej, jednakże na osoby te przechodzi zobowiązanie określone w umowie.

§ 16

Nabywcy nieruchomości według zasad określonych niniejszą uchwałą ponoszą:

1. koszty związane z opracowaniem dokumentacji wymaganej przy zbywaniu nieruchomości, podział geodezyjny, wycena budynku lub lokalu, wycena działki gruntowej, opłaty notarialne i opłatę sądową.
2. Upoważnia się Wójta do pobrania zaliczki w wysokości 300 zł (słownie: trzysta złotych) na poczet kosztów sporządzenia dokumentacji geodezyjnej i wyceny nieruchomości. Wpłata zaliczki następuje w dniu złożenia wniosku o nabycie nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały. Zaliczka zostanie rozliczona w przypadku sprzedaży nieruchomości, gdzie nastąpi dopłata lub zwrot nadpłaty, a w przypadku rezygnacji wnioskodawcy z nabycia nieruchomości zaliczka ta nie podlega zwrotowi.

§ 17

Oddawanie nieruchomości w trwałą zarząd:

- 1) Trwały zarząd ustanawia się na czas oznaczony lub nieoznaczony.
- 2) Za nieruchomość oddaną w trwałą zarząd pobiera się opłaty roczne.

§ 18

Nieruchomości mogą być użyczane w celu:

- 1) Zajęcia terenu w związku z budową urządzeń komunalnych, infrastruktury technicznej, na czas niezbędny do realizacji inwestycji.
- 2) Organizacji okolicznościowych imprez.
- 3) Wykonywania przez jednostki organizacyjne gminy ich działalności statutowej.

§ 19

1. Nieruchomości położone w planie miejscowym na cele rolne i leśne mogą być wydzierżawiane na okres dłuższy niż 3 lata.
2. Upoważnia się Wójta Gminy do ustalenia zasad wydzierżawiania oraz ustalenia stawek czynszu za grunty wymienione w pkt 1.

§ 20

1. Oddawanie w najem lub dzierżawę nieruchomości na cele niezwiązane z gospodarką rolną następuje na zasadach określonych w niniejszej uchwale.
2. Upoważnia się Wójta Gminy do ustalenia stawek czynszu za nieruchomości wymienione w pkt 1.

§ 21

1. Oddanie w najem lub dzierżawę gruntów na cele niezwiązane z gospodarką rolną następuje w trybie przetargu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W trybie bezprzetargowym mogą być oddawane w najem lub dzierżawę nieruchomości gruntowe:

- 1) na rzecz osoby, która wybudowała na gruncie gminnym stały lub tymczasowy obiekt budowlany lub jej następcy prawnego,
 - 2) na rzecz osoby, która korzystała jako ostatnia z nieruchomości na podstawie umowy przez okres co najmniej 3 lat,
 - 3) przeznaczone na ogródki przydomowe,
 - 4) przyległe do nieruchomości stanowiących własność bądź użytkowanie wieczyste przyszłych dzierżawców,
 - 5) zajmowane na cele reklamowe,
 - 6) na cele statutowe organizacji społecznych i politycznych,
 - 7) na rzecz klubów i stowarzyszeń sportowych,
 - 8) na cele użyteczności publicznej,
 - 9) na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa,
 - 10) gdy w wyniku dwukrotnego przetargu nie wyłoniono najemcy (dzierżawcy).
 - 11) w innym przypadkach – po uzyskaniu opinii komisji Rady Gminy.
3. Umowy najmu na wolne lokale użytkowe zawiera się z najemcami (dzierżawcami) wyłoniłymi w drodze przetargu nieograniczonego. Pomieszczenia wspólne: piwnice i komórki związane z lokalem użytkowym, a nie służące bezpośredniej działalności gospodarczej nie podlegają przetargowi, a stawki czynszu określa się zgodnie ze stawkami dla poszczególnych grup pomieszczeń. Zmiana przeznaczenia tych pomieszczeń na służące działalności gospodarczej powoduje naliczenie czynszu najmu jak z przetargu.
4. W przypadku przejścia najemcy (dzierżawcy) nieruchomości na emeryturę, rentę lub jego zgonu, nieruchomość jest oddawana odpowiednio w najem lub dzierżawę w trybie bezprzetargowym na rzecz współmałżonka, wstępnych bądź zstępnych, jeżeli prowadzili wspólnie działalność gospodarczą lub byli zatrudnieni w tej nieruchomości przez okres co najmniej jednego roku poprzedzającego datę zaistnienia ww. okoliczności.
5. Najemca (dzierżawca) nie może wносить prawa najmu (dzierżawy) do spółek cywilnych oraz spółek prawa handlowego.
6. Umowy najmu lokalu użytkowego oraz dzierżawy gruntów zawiera się na okres nie dłuższy niż 10 lat.
7. Dopuszcza się zbycie nieruchomości w czasie trwania najmu lub dzierżawy.
8. Szczegółowe warunki korzystania z nieruchomości będą ustalane indywidualnie przez Wójta przy zawieraniu umów.
9. Na uzasadniony wniosek najemcy lub dzierżawcy nieruchomości czynsz dzierżawny może zostać obniżony maksymalnie o 50%, nie dotyczy to nieruchomości wydzierżawionych lub wynajętych w trybie przetargu.

§ 22

1. Ustala się następujące zasady korzystania z obiektów publicznych dla celów niezwiązanych z działalnością gminy i jej jednostek pomocniczych i organizacyjnych:
 - 1) Sale znajdujące się w świetlicach i innych obiektach publicznych mogą być wynajmowane bez przetargu innym osobom w celu organizacji zabaw i spotkań na podstawie umowy zawartej pomiędzy zarządcą obiektu a najemcą.

- 2) Wysokość opłaty za wynajem lokali, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy.
- 3) Zwalnia się z opłat za korzystanie z obiektów publicznych gminne organizacje społeczne.
- 4) Wójt Gminy może udzielić zwolnień od opłat innym osobom w przypadkach społecznie i gospodarczo uzasadnionych.

§ 23

1. Dopuszcza się obciążanie nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi:
 - 1) użytkowaniem – na czas określony nie dłuższy niż 10 lat,
 - 2) służebnością na nieruchomościach, gdy jest to niezbędne dla:
 - zapewnienia dostępu do nieruchomości w związku z podziałem lub przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży,
 - 3) hipoteką – w wysokości nie wyższej od kwoty, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
2. Obciążenie nieruchomości hipoteką wyższą niż określona w ust. 1 pkt 3 może nastąpić po uzyskaniu zgody Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowicki.

§ 24

Tracą moc uchwały nr:

- XXI/134/00 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 28 kwietnia 2000 roku w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata oraz ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- XXVIII/182/01 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 31 stycznia 2001 r. zmieniająca uchwałę nr XXI/134/00 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 28 kwietnia 2000 roku w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata oraz ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- XXXVI/248/02 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 27 lutego 2002 r. zmieniająca uchwałę nr XXI/134/00 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 28 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata oraz ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego.

§ 25

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 26

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2589**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIĘNCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych przy obliczaniu dodatku mieszkaniowego w Gminie Kamieniec Ząbkowicki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1

Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników przy obliczaniu wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub faktycznych wydatków ponoszonych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ANDRZEJ SKRABA

2590**UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIĘNCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kamieniec Ząbkowicki na lata 2004–2008

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1, ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kamieniec Ząbkowicki na lata 2004–2008 w brzmieniu:

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA
MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY KAMIENIEC
ZĄBKOWICKI.**

R o z d z i a ł I**Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach z podziałem na lokale mieszkalne i lokale socjalne**

Wielkość zasobów mieszkaniowych gminy wg stanu na dzień 31 grudnia 2003 r. wynosi: ilość budynków – 109, ilość mieszkań – 393, w tym lokali socjalnych – 0. Na rzecz najemców sprzedano 95 mieszkań. Sto-

pień sprywatyzowania mieszkań z zasobu gminy wynosi 24%.

Prognoza wielkości mieszkaniowego zasobu gminy przedstawia się następująco:

rok	ilość mieszkań, w tym:	ilość lokali socjalnych:
2004	386	-
2005	377	-
2006	366	-
2007	352	-
2008	332	3

Stan techniczny zasobów mieszkaniowych gminy:

a) stopień wyposażenia mieszkań w podstawowe instalacje i urządzenia:

– instalacja wodociągowa	90%
– w.c.	95%
– łazienka	80%
– instalacja gazowa	0%
– centralne ogrzewanie	2%

- b) struktura wiekowa budynków:
- wybudowane do 1945 r. - 103
 - wybudowane w latach 1946-1980 - 0
 - wybudowane w latach 1981-2001 - 7

R o z d z i a ł II

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali. Nakłady na remonty w 2004 r. i plan na 2005 r. i kolejne lata w tys. zł

2004 - 180000
2005 - 185000
2006 - 185000
2007 - 190000
2008 - 190000.

R o z d z i a ł III

Planowana sprzedaż mieszkań z zasobu gminy

W oparciu o uchwałę nr XXI/130/00 Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 28 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzący w skład gminnego zasobu nieruchomości, ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata oraz ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego, planuje się sprzedaż mieszkań w kolejnych latach:

2004 - 7
2005 - 9
2006 - 11
2007 - 14
2008 - 20

R o z d z i a ł IV

Sposób zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy

- I. Zarząd mieszkaniem gminy we wspólnotach i w budynkach będących w całości własnością gminy sprawuje Zarządca na podstawie umowy o zarządzanie (administrowanie).
- II. Zarządca budynkami komunalnymi samodzielnie podejmuje decyzje w zakresie:
 - A) Bieżącej eksploatacji budynków i terenów przydomowych obejmującej:
 1. Utrzymanie w należytym stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku oraz jego otoczenia poprzez:
 - a) wywóz nieczystości stałych i płynnych,
 - b) usuwanie śniegu, likwidację gołoledzi,
 - c) zlecenie przeprowadzania dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji budynków.
 2. Wykonywanie bieżącej konserwacji budynku pomieszczeń i urządzeń służących do wspólnego użytku, a w szczególności:
 - a) dokonywanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń technicznych umożliwiających lokatorom korzystanie z oświetlenia lokali, zimnej wody i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej,
 - b) usuwanie awarii i jej skutków na nieruchomości.
 3. Przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych budynków i mieszkań zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego oraz typowanie budynków do remontu.

4. Zgłaszanie do nadzoru budowlanego budynków nadających się do rozbiórki lub zagrożonych katastrofą budowlaną.
 5. Prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji technicznej budynków.
- B) Obsługi lokatorów mieszkań obejmującej:
1. przygotowanie umów najmu oraz ich zawieranie na podstawie skierowań wydanych przez Urząd Gminy,
 2. naliczanie opłat z tytułu najmu i innych świadczeń niezależnych od Zarządcy,
 3. przyjmowanie i przekazywanie lokatorom mieszkań w oparciu o protokoły zdawczo-odbiorcze,
 4. prowadzenie pełnej dokumentacji mieszkań,
 5. przyjmowanie oraz egzekwowanie należnych opłat,
 6. wypowiedzanie zawartych umów zgodnie z art. 11, art. 12 ustawy.
- C) Obsługi ekonomiczno-finansowej.
- III. Zarządca budynków komunalnych przedkłada Wójtowi Gminy:
1. pisemną informację o gotowości ponownego zasiedlenia wolnego mieszkania,
 2. wszelkich niezbędnych danych na temat zasobów przekazanych w zarząd w ustalonych terminach.
- IV. Wójt Gminy zatwierdza wykaz lokali wydzielonych z zasobu gminy, które przeznaczają się na wynajem jako lokale socjalne.

R o z d z i a ł V

Zasady polityki czynszowej

1. Ustala się następujące rodzaje czynszów:
 - a) za lokale mieszkalne,
 - b) za lokale socjalne,które opłacają najemcy lokali mieszkalnych i socjalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.
2. Czynsz obejmuje: koszty administrowania, koszty utrzymania technicznego budynku, energię elektryczną i ciepłą.
3. Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczenia opłat związanych z eksploatacją mieszkania opłat, tj. usługi kominiarskie, odbiór nieczystości stałych i płynnych.
4. Stawki podstawowe czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego ustala Wójt Gminy z uwzględnieniem następujących czynników:
 - a) lokal położony w budynku oddanym do eksploatacji po 1980 roku,
 - b) lokal położony w budynku oddanym do eksploatacji w latach 1946-1980,
 - c) lokal położony w budynku oddanym do eksploatacji po 1945 roku.
5. Ustala się czynniki obniżające stawki podstawowej czynszu.
 - 1) Czynniki obniżające stawkę podstawową z tytułu:
 - a) brak w lokalu w.c. - 10%
 - b) brak w lokalu łazienki - 10%

- c) lokale wspólne – 20%
 - d) lokale w suterenie – 15%
 - e) lokale z kuchnią bez naturalnego oświetlenia – 15%
 - f) lokale na poddaszu – 10%
 - g) brak w lokalu centralnego ogrzewania – 10%
 - h) brak urządzeń wodno-kanalizacyjnych – 50%.
- 2) Łączna wysokość czynników obniżających stawkę podstawową czynszu nie może przekroczyć – 60%.
- 3) Przez czynniki obniżające stawkę podstawową rozumie się:
- w.c. – doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną, umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i spłuczki, dotyczy również w.c. przynależnego do lokalu, położonego poza lokalem na tej samej kondygnacji (również na półpiętrze), łazienka – wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stałą instalację wodociągowo-kanalizacyjną, ciepłej wody dostarczanej centralnie lub z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego bojlera itp.), urządzenia wodno-kanalizacyjne – również lokalne urządzenia wodociągowe (hydrofor) i kanalizacyjne (szambo), lokale wspólne – wspólne użytkowanie jednego pomieszczenia, przedpokój, kuchnie, łazienka, lokal położony na poddaszu – lokal położony na tej samej kondygnacji co strych (dotyczy starej zabudowy), centralne ogrzewanie – dotyczy ogrzewania energią cieplną dostarczaną z ciepłowni i kotłowni lokalnych.
6. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.
7. W razie najmu poszczególnych pomieszczeń w jednym lokalu mieszkalnym przez dwóch lub więcej najemców, za pomieszczenia używane wspólnie najemcy opłacają czynsz proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej oddzielnie przez każdego z nich.
8. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.
9. W przypadku podnajęcia całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się o 20%.
10. Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formy.
11. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

12. Podwyższenie czynszu i innych opłat za używanie lokalu mieszkaniowego może być dokonywane raz w roku lub nie wcześniej, niż co 6 miesięcy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/108/04 z dnia 23 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 1 w rozdz. V ust. 4 i 5).

R o z d z i a ł VI

W ramach działań mających na celu poprawę gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy winno być dążenie do zbycia maksymalnej ilości mieszkań przy zastosowaniu zasady sprzedaży wszystkich mieszkań, gdzie nastąpiła sprzedaż przynajmniej jednego mieszkania do takiego stanu, aby mogła powstać samodzielna wspólnota bez współwłasności Gminy.

R o z d z i a ł VII

1. Jako źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej przyjmuje się:

- wpływy z czynszów za lokale mieszkalne,
- wpływy z czynszów za garaże,
- wpływy z czynszów za lokale użytkowe,
- wpływy za nieczystości płynne i nieczystości stałe.

Analizując zakres potrzeb remontowych budynków oraz dochody, zakłada się, że aby realizować zaplanowane prace, należy zaplanować w budżecie Gminy kwotę dotacji.

R o z d z i a ł VIII

W celu poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania zasobem określa się poniższe zasady:

1. Gmina Kamieniec Ząbkowicki oferuje do sprzedaży dotychczasowym najemcom, na warunkach preferencyjnych lokale mieszkalne w budynkach stanowiących komunalny zasób mieszkaniowy na terenie całej gminy.
2. Gmina Kamieniec Ząbkowicki podejmuje działania do pozyskiwania nieodpłatnie budynków stanowiących mienie innych podmiotów nadających się do adaptacji na lokale.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXVIII/183/01 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej samodzielnych lokali mieszkalnych na terenie gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2591

UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kamieniec Ząbkowicki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 ze zm.) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

1. W celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty mieszkaniowej gmina wynajmuje lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, zwanej ustawą, oraz w niniejszej uchwale.
2. Gmina Kamieniec Ząbk. wydziela lokale socjalne i zamienne na zasadach i w wypadkach przewidzianych w ustawie.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa:
 - o zasobie, należy przez to rozumieć zasób Gminy Kamieniec Ząbkowicki,
 - o członku wspólnoty mieszkaniowej gminy, należy przez to rozumieć osobę stale zamieszkujejącą na terenie gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 2

1. Gmina Kamieniec Ząbk. wynajmuje:
 - lokale mieszkalne,
 - lokale zamienne,
 - lokale socjalne.
2. Gmina Kamieniec Ząbkowicki zawiera umowy najmu lokali na czas nieoznaczony, a umowy najmu lokali socjalnych i zamiennych na czas oznaczony, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Gmina Kamieniec Ząbkowicki nie zawiera umów najmu lokali na czas nieoznaczony, umów najmu lokali socjalnych i zamiennych na czas oznaczony z osobami, które były najemcami lokali i przeniosły ich najem na inne osoby.

R o z d z i a ł II

Wysokość dochodu gospodarstwa domowego, uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§ 3

1. Lokal może być oddany w najem na czas nieoznaczony osobie, której średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza 100% kwoty

najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 80% w gospodarstwie wieloosobowym.

2. Przez gospodarstwo domowe rozumie się najemcę samodzielnie zajmującego lokal lub najemcę, jego małżonka i inne osoby wspólnie z nim stale zamieszkujące i gospodarujące, które swoje prawa do zamieszkania w lokalu wywodzą z prawa tego najemcy.
3. Przez najniższą emeryturę rozumie się kwotę najniższej emerytury określaną w Komunikatach Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.

§ 4

1. Lokal socjalny może być oddany w najem na czas oznaczony osobie, której średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza 60% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 40% w gospodarstwie wieloosobowym.
2. Przepisy § 3 ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

R o z d z i a ł III

Warunki zamieszkania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy

§ 5

1. Za warunki zamieszkania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy uważa się:
 - 1) zamieszkanie w lokalu, w którym powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy jest mniejsza niż 5 m² w gospodarstwie wieloosobowym i 10 m² w gospodarstwie jednoosobowym.
 - 2) zamieszkanie w lokalu, który ze względu na jego położenie (kondygnację), wyposażenie techniczne, wielkość – nie jest odpowiedni dla najemcy lub osób wspólnie zamieszkujących z powodu podeszłego wieku tych osób, schorzeń narządów ruchu lub niepełnosprawności w stopniu znacznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
2. warunki zamieszkiwania określone w ust. 1 nie muszą być spełnione łącznie.

R o z d z i a ł I V

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§ 6

Pierwszeństwo umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje:

- 1) osobom posiadającym tytuł prawny do lokalu w budynku przeznaczonym do rozbiórki w danym roku,
- 2) osobom zamieszkującym w lokalu zmiennym przez czas dłuższy niż rok z powodu koniecznej naprawy lokalu zajmowanego na podstawie umowy najmu,
- 3) osobom zamieszkującym w pomieszczeniach nienadających się na stały pobyt ludzi, lub w lokalach gdzie na jedną osobę uprawnioną przypada mniej niż 5 m powierzchni mieszkalnej,
- 4) § 6 pkt 3 oraz § 3 pkt 1 muszą być spełnione łącznie,
- 5) osobom dokonującym zamiany lokali komunalnych na inne lokale, gdy jest to uzasadnione słusznymi interesami stron,
- 6) osobom, które podjęły się dokonania nadbudowy lub rozbudowy obiektów budowlanych stanowiących własność gminy.

§ 7

Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego na czas oznaczony przysługuje osobom:

- 1) zamieszkującym w pomieszczeniach nienadających się na stały pobyt ludzi.
- 2) uprawnionych do lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego.
- 3) osobom pozbawionym lokalu w wyniku klęsk żywiołowych lub zdarzeń losowych.

§ 8

Spośród osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego na czas oznaczony dokonuje się wyboru biorąc pod uwagę powierzchnię wolnego lokalu w stosunku do liczby członków gospodarstwa domowego z zastrzeżeniem, że łączna powierzchnia pokoi nie może być mniejsza niż 5 m² na członka gospodarstwa domowego w gospodarstwie wieloosobowym i 10 m² w gospodarstwie jednoosobowym.

R o z d z i a ł V

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład zasobu oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

§ 9

1. Zamiana lokali wchodzących w skład zasobu wymaga zgody wynajmującego.
2. Najemcy lokali mogą dokonywać zamiany lokali wchodzących w skład zasobu, jeżeli przemawiają za tym względy: zdrowotne, rodzinne, społeczne i materialne.

3. W przypadku zamiany lokali pomiędzy najemcami, z których chociaż jeden zalega z zapłatą czynszu i innych opłat, zgoda wynajmującego na zamianę może być wyrażona po dokonaniu spłaty tych należności.

§ 10

Dokonywanie zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach następuje na warunkach określonych w § 9 ust. 2 i za zgodą obu wynajmujących lub właściciela lokalu zajmowanego w innych zasobach.

R o z d z i a ł V I

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej

§ 11

1. Osoba ubiegająca się o najem lokalu mieszkalnego składa stosowny wniosek o najem lokalu, w którym wykazuje warunki mieszkaniowe oraz dochody z okresu trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
2. Wydawanie druków wniosków oraz udzielanie informacji dotyczących zasad najmu lokali zawierających na czas nieoznaczony i o najmie lokali i socjalnych z zasobu gminy zajmuje się ref. gospodarki mieszkaniowej Urzędu Gminy.
3. Wypełniony i podpisany własnoręcznie wniosek o najem mieszkania przekazuje się Społecznej Komisji Mieszkaniowej celem sprawdzenia warunków mieszkaniowych i rozpatrzenia.
4. Kontrola społeczna dotycząca zasad wynajmowania lokali realizowana jest przez Społeczną Komisję Mieszkaniową, której skład i zakres działania został ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Kamieniec Żąbkowicki.
5. Pozytywnie rozpatrzone wnioski w trybie przepisów niniejszej uchwały umieszcza się na liście osób oczekujących na najem lokalu, po pozytywnej opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/114/04 z dnia 27 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 5 we fragmencie „pozytywnej”).
6. Zatwierdzoną listę, o której mowa w § 11 ust. 5, Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu Gminy.
7. Projekty list winny zawierać informacje o możliwości składania uwag i zastrzeżeń.
8. Osoby dwukrotnie odmawiające zawarcia umowy najmu zaproponowanego lokalu są skreślane z listy osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu.
9. Realizacja wynajmu lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych jest uzależniona od możliwości uzysku lokali.

10. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu lokalu z innymi osobami, o ile jest to uzasadnione szczególnym interesem gminy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może zdecydować o zawarciu umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego na czas oznaczony z pominięciem trybu określonego osobami w niniejszej uchwale.

R o z d z i a ł VII

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 12

Pełnoletnie dzieci, osoby przysposobione, rodzice, rodzeństwo, małżonek niebędący współnajemcą, osoba, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą – którzy pozostali w lokalu opuszczonym przez najemcę mogą ubiegać się o zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony. Nie dotyczy to sytuacji, gdy osoba ta posiada lokal (dom) stanowiący jego własność, bądź uzyskany tytuł prawny najmu lokalu spółdzielczego.

§ 13

Wstępni, rodzeństwo, zięć oraz synowa najemcy, którzy na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego nie są uprawnieni do wstąpienia w stosunek najmu lokalu po śmierci najemcy, mogą ubiegać się o zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony, jeżeli zamieszkiwały wspólnie z najemcą do chwili jego śmierci.

§ 14

1. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę, lub w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, lub z którymi nie została zawarta umowa najmu lokalu w trybie § 12 i § 13 zobowiązane są bez wezwania opróżnić, opuścić i wydać lokal wynajmującemu w terminie 30 dni od dnia zdarzenia.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu określonego w ust. 1 wynajmujący wytoczy powództwo o opróżnieniu lokalu.
3. Osoby zajmujące lokal bez tytułu prawnego są obowiązane do dnia opróżnienia lokalu, co miesiąc uiszczać odszkodowanie.
4. Odszkodowanie, o który mowa w ust. 3, odpowiada wysokości czynszu, jaki wynajmujący mógłby otrzymać z tytułu najmu lokalu.

R o z d z i a ł VIII

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 15

1. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą być oddawane w najem osobom, któ-

rym przysługuje pierwszeństwo umowy najmu na czas nieoznaczony lub osobom wpisanym na listę osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony, a gospodarstwo domowe tych osób tworzy co najmniej pięciu członków rodziny.

2. W przypadku braku osób, o których mowa w ust. 1, wynajem lokalu o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² następuje ze 100% zwyżką czynszu.

R o z d z i a ł IX

Kryteria oddawania w najem lokali wytypowanych do remontu, nadbudowy i rozbudowy

§ 16

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamieńcu Ząbk. sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz lokali i budynków wytypowanych do remontu, nadbudowy i rozbudowy, poprzez wywieszenie w swojej siedzibie wykazu na okres jednego miesiąca wraz z informacją o terminie składania wniosków.
2. Lokale wytypowane do remontu, nadbudowy i rozbudowy mogą być oddane w najem osobom nieposiadającym tytułu prawnego do innego lokalu lub osobom uprawnionym do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, powinny spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) przedstawić oświadczenie o nieposiadaniu prawa do innego lokalu mieszkalnego, jeżeli nie są uprawnione do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony, lub oświadczenie o wypowiedzeniu umowy najmu dotychczas zajmowanego lokalu,
 - 2) przedstawić projekt budowlany prowadzonych robót,
 - 3) przedstawić oświadczenie potwierdzające posiadanie środków finansowych, niezbędnych do wykonania remontu, nadbudowy lub rozbudowy,
 - 4) wykonać prace na koszt własny,
 - 5) określić termin zakończenia prac.
4. Wnioski osób, o których mowa w ust. 2, o zawarciu umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony są rozpatrywane przez Wójta Gminy w Kamieńcu Ząbk., po zaopiniowaniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.

R o z d z i a ł X

Przepisy końcowe

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą obowiązują przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim.

§ 19

Traci moc uchwała nr VII/41/95 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 25 stycznia 1995 roku w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty mieszkaniowej Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 20

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2592**UCHWAŁA RADY GMINY W KŁODZKU**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały nr 97/IV/2003 Rady Gminy w Kłodzku z dnia 30 czerwca 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), art. 85, ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2004 r. Nr 80, poz. 717, Nr 6, poz. 41), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Dz. U. z 1997 r. Nr 141, poz. 943, Dz. U. z 1999 r., Nr 41, poz. 412, Dz. U. Nr 111, poz. 1279, Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Dz. U. Nr 109, poz. 1157, Dz. U. Nr 120, poz. 1268, Dz. U. z 2001 r. Nr 14, poz. 124, Dz. U. Nr 100, poz. 1085, Dz. U. Nr 115, poz. 1229, Dz. U. Nr 154, poz. 1804, Dz. U. Nr 5, poz. 42, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 130, poz. 1112, Dz. U. Nr 25, poz. 253, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy w Kłodzku uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę w uchwale nr 97/IV/2003 Rady Gminy w Kłodzku z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Kłodzko we wsi Szalejów Dolny, w ten sposób, że:

§ 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Tracą moc prawną ustalenia zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Kłodzko obejmujące obszar części działki 347/1 we wsi Szalejów Dolny z przeznaczeniem na cele przemysłu, składowania i usług zatwierdzonej uchwałą nr 264/98 z dnia 26 marca 1998 r.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

KAZIMIERZ SOŁOTWIŃSKI

2593**UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania statutu dla Gminnego Ośrodka Kultury w Marciniowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn. zm.) Rada Gminy Marciniowice uchwała, co następuje:

Art. 1. Uchwała się Statut Instytucji Kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Marcinowicach w następującym brzmieniu:

STATUT GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W MARCINOWICACH

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Gminny Ośrodek Kultury w Marcinowicach jest instytucją kultury działającą na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 1997r. Nr 110, poz. 721 z późniejszymi zmianami) i zaspakaja potrzeby określone w art. 7 pkt 9 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz § 4 pkt 9 Statutu Gminy Marcinowice.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy, finansowania i działalności merytorycznej określonych w rozdziałach II i III normują regulacje prawne obowiązujące dla domów, ośrodków kultury, placówek sportu i rekreacji oraz świetlic wiejskich.

R o z d z i a ł II

Struktura organizacyjna

§ 2

1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury jest wieś Marcinowice.
2. Działalność Gminnego Ośrodka Kultury obejmuje teren Gminy Marcinowice. Może również realizować zadania poza terenem Gminy.

§ 3

1. Gminny Ośrodek Kultury w Marcinowicach nadzoruje merytorycznie i organizuje działalność kulturalną na terenie Gminy.
2. Gminny Ośrodek Kultury prowadzi i koordynuje sprawy organizacyjnego funkcjonowania świetlic wiejskich w ścisłej współpracy z radami sołeckimi.
3. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnia i zwalnia pracowników w obiektach społeczno-kulturalnych na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy i Kodeksie cywilnym.

R o z d z i a ł III

Cel i przedmiot działania

§ 4

1. Gminny Ośrodek Kultury inspirowuje i organizuje życie kulturalne mieszkańców Gminy Marcinowice, prowadzi wielokierunkową działalność zgodnie z założeniami polityki ustalonej przez Radę Gminy Marcinowice na podstawie własnego i społecznie akceptowanego programu, współdziałając z instytucjami oświatowo-wychowawczymi, organizacjami społecznymi, politycznymi, organami Rady Gminy w inspirowaniu, rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb kulturalnych społeczności Gminy.

2. Gminny Ośrodek Kultury realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji kulturalnej i upowszechniania kultury. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach może:
 - a) organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty;
 - b) organizować szkolenia, kursy, seminaria, pokazy;
 - c) organizować imprezy okolicznościowe, obrzędowe, rozrywkowe, turystyczne i sportowo-rekreacyjne;
 - d) współpracować z właściwymi organami profilaktyki i zapobiegania patologiom społecznym.
3. Współpraca w zakresie popularyzacji i rozwoju sportu, rekreacji i turystyki, organizacjami sportowymi na terenie gminy.
4. Działalność prowadzona w ramach świetlic wiejskich:
 - a) ma służyć utrzymaniu kontaktu w sferze działalności kulturalnej z samorządami na terenie Gminy;
 - b) prowadzona jest na zasadzie współpracy z radami sołeckimi i innymi organizacjami społeczno – zawodowymi;

R o z d z i a ł IV

Zarządzanie i organizacja

§ 5

Gminny Ośrodek Kultury samodzielnie opracowuje roczny plan finansowo-rzeczowy, który po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy i stanowi podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z budżetu na realizację zadań.

§ 6

1. Gminnym Ośrodkiem Kultury kieruje dyrektor, który koordynuje całość działalności instytucji. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt gminy Marcinowice.
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt Gminy Marcinowice.
3. Wynagrodzenie i premiowanie dyrektora ustala Wójt Gminy Marcinowice, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Na mocy odrębnego pełnomocnictwa Wójta Gminy dyrektor zarządza i odpowiada za powierzone mienie gminy przez Radę Gminy i składa jednoosobowo oświadczenia woli.

R o z d z i a ł V

Majątek i finanse

§ 8

Gminny Ośrodek Kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, gospodaruje samodzielnie przekazaną w zarząd częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 9

Podstawą gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Kultury jest roczny plan działalności instytucji, opra-

cowany przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Rady Gminy i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 10

Źródłem przychodów Gminnego Ośrodka Kultury są dotacje Rady Gminy, wpływy z prowadzonej działalności, w tym usług, najmu i dzierżawy zarządzanym mieniem, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych w formie darowizny.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Marcinowicach nadaje Rada Gminy Marcinowice na mocy stosowanej uchwały.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 12

Gminny Ośrodek Kultury używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby oraz okrągłej

zawierającej na środku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą jednostki.

§ 13

W sprawach nieregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące."

Art. 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marcinowice.

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

Art. 4. Traci moc uchwała nr XXI/159/00 Rady Gminy Marcinowice z dnia 20 października 2000 r.

PRZEWODZNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK ZAZULAK

2594

UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

§ 1

Zatwierdza się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach w następującym brzmieniu:

STATUT

Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach

I. Postanowienia ogólne

1. Ośrodek Pomocy Społecznej zwany dalej Ośrodkiem jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej utworzonej na podstawie uchwały nr XIII/46/90 Gminnej Rady Narodowej w Marcinowicach z dnia 5 kwietnia 1990 r. oraz zarządzenia nr 2/90 Naczelnika Gminy Marcinowice z dnia 10 kwietnia 1990 r.
2. Ośrodek nie posiada osobowości prawnej.
3. Terenem działania Ośrodka jest obszar objęty administracją Gminy Marcinowice.
4. Siedziba Ośrodka mieści się w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 22/1.
5. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści: Ośrodek Pomocy Społecznej w Marcinowicach.

II. Przedmiot i zakres działania

1. Zadaniem Ośrodka Pomocy Społecznej jest pomoc osobom i rodzinom w przewycięzaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są oni w stanie samodzielnie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej oraz przekazane przez gminę zadania z ustawy o świadczeniach rodzinnych.
3. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb życiowych i umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie sprawnego systemu funkcjonowania pomocy społecznej,
 - b) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na pomoc społeczną,
 - c) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej,
 - d) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,

- e) pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi;
4. W realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz innymi instytucjami, osobami fizycznymi i prawnymi.

III. Zarządzanie i organizacja

- 1) Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka.
- 2) Kierownik Ośrodka działa jednoosobowo na podstawie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.
- 3) Stosunek pracy z kierownikiem nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy.
- 4) Kierownik wykonuje wobec pracowników Ośrodka czynności wynikające ze stosunku pracy.
- 5) W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - kierownik,
 - pracownicy socjalni,
 - inspektor ds. świadczeń – kasjer,
 - główny księgowy,
 - kierownik komórki organizacyjnej do realizacji świadczeń rodzinnych,
 - pracownicy ds. świadczeń rodzinnych.
- 6) Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Ośrodka określa regulamin organizacyjny zatwierdzany przez Wójta Gminy.
- 7) Kierownik Ośrodka na podstawie upoważnienia Wójta Gminy wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach, z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych należących do właściwości gminy.
- 8) Teren gminy jest podzielony na dwa rejony opiekuńcze:
 - a) rejon I obejmuje następujące sołectwa: Chwałków, Biała, Zebrzydów, Sady, Mysłaków, Wiry, Tąpadła, Wirki, Kątki.
 - b) Rejon II obejmuje następujące sołectwa: Marcinowice, Szczepanów, Strzelce, Tworzyjanów, Gola, Krasków, Śmiałowice, Klecin, Gruszów, Stefanowice.

IV. Majątek i finanse

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o ustawę o finansach publicznych ;
2. Ośrodek dysponuje funduszem pochodzącym:
 - a) z budżetu samorządu gminnego w zakresie zadań własnych,
 - b) z budżetu centralnego w zakresie zadań zleconych,
 - c) z odpłatności za świadczone usługi.

V. Postanowienia końcowe

1. Bezpośredni nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wójt Gminy;
2. Zmiany w Statucie wymagają formy przyjętej do jego uchwalenia.

§ 2

Tracą moc:

1. uchwała Rady Gminy Marcinowice nr XXII/110/96 z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach,
2. uchwała Rady Gminy Marcinowice nr XXII/111/96 z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie pomocy społecznej oraz prawa do zasiłków pielęgnacyjnych i rodzinnych,
3. uchwała Rady Gminy Marcinowice nr LI/271/98 z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie upoważnienia pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach Barbary Nahrebeckiej do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie pomocy społecznej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marcinowice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK ZAZULAK

2595

UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

**w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej
w Marcinowicach**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz.539 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

§ 1

Uchwała się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Marcinowicach w następującym brzmieniu:

**STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W MARCINOWICACH**

I. Przepisy ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Marcinowicach, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn. zm.).
4. Niniejszego statutu.

§ 2

1. Biblioteka jest instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, jest wpisana do rejestru prowadzonego przez Urząd Gminy Marcinowice.
2. Siedzibą Biblioteki jest wieś Wiry, a terenem jej działania Gmina Marcinowice.

§ 3

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Marcinowice.

§ 4

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna we Wrocławiu.

§ 5

Biblioteka używa pieczęci z nazwą z pełnym brzmieniem i adresem siedziby oraz okrągłej zawierającej na środku wizerunek orła, a w otoku nazwę.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 6

Biblioteka zaspokaja potrzeby oświatowe, kulturalne i informacyjne społeczeństwa Gminy Marcinowice oraz uczestniczy w upowszechnieniu wiedzy i kultury.

§ 7

Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należą:

1. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
3. prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
4. popularyzacja książki i czytelnictwa,
5. sprawowanie nadzoru nad filiami i punktami bibliotecznymi,
6. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury w rozwijaniu i za-

spokajaniu potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa,

7. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8

Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska oraz realizacji założeń ogólnokrajowej polityki kulturalnej.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 9

Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy Marcinowice.

§ 10

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi.
2. W Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
3. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia kierownik Biblioteki.
4. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określonych w odrębnych przepisach.
5. Wynagrodzenia pracowników biblioteki ustalone są w oparciu o przepisy obowiązujące w sieci bibliotek publicznych.

§ 11

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych – powoływane, likwidowane i przekształcane w miarę istniejących potrzeb.

§ 12

Biblioteka może powoływać oddziały i filie za zgodą Rady Gminy Marcinowice.

§ 13

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Bibliotek powołane w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 14

1. Biblioteka jest instytucją finansowaną na zasadach dotacji przez Gminę Marcinowice i prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.
2. Budżet Biblioteki może być wzbogacony środkami przekazywanymi na działalność biblioteczną w formie dotacji celowych i darowizn, wnoszonych przez osoby prawne i fizyczne, a także dochodami własnymi.

§ 15

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy Marcinowice.

V. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Marcinowicach nadaje Rada Gminy Marcinowice.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym do jego zadania.

§ 17

Kontrolę nad działalnością merytoryczną Biblioteki z ramienia Rady Gminy sprawują odpowiednie komisje.

§ 2

Tracą moc:

1. Uchwała Rady Gminy Marcinowice nr XIII/109/99 z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany statutu i struktury organizacyjnej Gminnej Biblioteki Publicznej w Marcinowicach.
2. Uchwała Rady Gminy Marcinowice nr XXI/158/00 z dnia 20 października 2000 r. w sprawie zmiany

uchwały Rady Gminy Marcinowice nr XIII/109/99 z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Marcinowicach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marcinowice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK ZAZULAK

2596**UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.), w związku z art. 68 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) Rada Gminy Marcinowice uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny nieruchomości gruntowej sprzedawanej jej użytkownikowi wieczystemu, tj. Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy, w wysokości 95% z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności gruntów zabudowanych budynkami mieszkalnymi położonymi na terenie wsi Marcinowice.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marcinowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK ZAZULAK

2597

UCHWAŁA RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 50 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) Rada Gminy w Starych Bogaczowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przyznaje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej bądź inna upoważniona osoba na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

§ 2

1. Decyzja o przyznaniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych wydawana jest po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego) ustalającego sytuację zdrowotną i rodzinną zainteresowanego.

2. Po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego o rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

§ 3

Zakres indywidualnie świadczonych usług, okres i miejsce świadczenia ustala Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji, o której mowa w § 2.

§ 4

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ustala się w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie i ceny usługi, według następujących zasad:

Dochód na osobę w rodzinie – % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi dla:	
	Osoby samotnie gospodarującej	Osób w gospodarstwie wieloosobowym
- 100	nieodpłatnie	<i>nieodpłatnie</i>
101 – 150	nieodpłatnie	10%
151 – 200	10%	20%
201 – 250	30%	40%
251 – 300	60%	80%
301 i powyżej	100%	100%

2. Kwoty określające dochód są weryfikowane co 3 lata zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. Opłata za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest za pośrednictwem wskazanego w umowie Biura Usług Opiekuńczo – Pielęgniarskich na konto Urzędu Gminy w Starych Bogaczowicach do ostatniego dnia miesiąca następnego po wykonaniu usługi.

§ 5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, zwłaszcza ze względu na:

- 1) korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej,
- 3) konieczność stosowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych,
- 4) stan zdrowia, jeżeli odpłatność za usługi spowodowałaby obniżenie dochodu poniżej kryterium dochodowego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/102/04 z dnia 19 lipca 2004 r. stwierdzono nieważność § 6 we fragmencie „i Kierownikowi Ośrodka Pomocy w Starych Bogaczowicach).

§ 7

Traci moc uchwała nr VI/40/03 z dnia 17 kwietnia 2003 r. Rady Gminy Stare Bogaczowice w sprawie ustalenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

PAWEŁ SKIBIŃSKI

2598

UCHWAŁA RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Stare Bogaczowice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach zwany dalej GOPS jest jednostką organizacyjną Gminy Stare Bogaczowice.

§ 3

GOPS jest jednostką budżetową i działa na podstawie m.in.:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz. U z 1997 r. Nr 142, poz. 950 z późniejszymi zmianami).
6. Oraz na podstawie niniejszego Statutu.

§ 4

GOPS obejmuje swoim działaniem teren gminy Stare Bogaczowice.

§ 5

Obszar działania dzieli się na dwa rejonu opiekuńcze.

I rejon

Stare Bogaczowice
Nowe Bogaczowice
Cieszów
Chwaliszów

II rejon

Gostków
Struga
Lubomin
Jablów

2. CELE I ZADANIA GOPS W STARYCH BOGACZOWICACH

§ 6

1. Celem GOPS w Starych Bogaczowicach jest umożliwianie osobom i rodzinom przewyższanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości – poprzez wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb, i umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka. Udzielana pomoc powinna w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.
2. GOPS realizuje zadania:
 - własne,
 - zlecone,
 - zadania wynikające z ustaw oraz rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin.
3. Realizując swoje zadania GOPS przyznaje i wypłaca świadczenia pieniężne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

GOPS realizując swoje zadania współpracując z:

- zakładami służby zdrowia,
- placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
- szkołami,
- innymi instytucjami oraz organizacjami.

3. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 8

GOPS jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 9

GOPS kieruje Kierownik, którego zatrudnia organ wskazany ustawą o samorządzie gminnym.

§ 10

Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.

§ 11

Organizację GOPS określi Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

4. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 12

GOPS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13

Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Radę Gminy.

§ 14

Za prawidłowość wykorzystania środków finansowych odpowiada Kierownik.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Statut dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nadaje Rada Gminy Stare Bogaczowice.
2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie jak dla jego nadania.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 17

Traci moc uchwała XXXIV/230/02 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 11 października 2002 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie w 14 dniu od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

PAWEŁ SKIBIŃSKI

2599**UCHWAŁA RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek procentowych opłaty adiacenckiej z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej na terenie Gminy Stare Bogaczowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), w związku z art. 146 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Stawka opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na terenie gminy Stare Bogaczowice wynosi 0% w przypadkach:

1. Jeżeli koszty przeprowadzenia dowodu z opinii rzeczoznawcy przewyższają będą wysokość opłaty adiacenckiej.

2. Inwestycja została zrealizowana przez właściciela nieruchomości, lub przy jego udziale.
3. Na gruncie zostanie wzniesiony obiekt produkcyjny, a zatrudnienie na obiekcie przekracza 5 osób.
4. Modernizacji istniejącej sieci.
5. Inwestycja służy realizacji programów ochrony rezerwatów przyrody, zbiorników wodnych i obiektów hodowlanych.

§ 2

W przypadkach niewymienionych w § 1 ustala się stawki opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości po wybudowaniu po raz pierwszy przewodów i urządzeń:

- kanalizacyjnych - 7%,
- wodociągowych - 7%,
- gazowych - 7%,
- drogowych - 7%,
- telekomunikacyjnych - 7%,
- energetycznych - 7%.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

PAWEŁ SKIBIŃSKI

2600

UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM

z dnia 7 lipca 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych jednostek organizacyjnych Gminy do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty wierzytelności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych jednostek organizacyjnych Gminy zwanych dalej „wierzytelnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późniejszymi zmianami) przypadających Gminie Kamieniec Ząbkowicki na podstawie przepisów szczególnych od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej - zwanych dalej dłużnikami.

§ 2

1. Wierzytelności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik - osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

- 2) dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ustawy upadłościowej z dnia 28 lutego 2003 roku - Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późniejszymi zmianami),
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umazanie wierzytelności Gminy Kamieniec Ząbkowicki o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy może na wniosek dłużnika będącego osobą prawną, osobą fizyczną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której celem działania nie jest osiągnięcie zysku, umorzyć w całości lub w części wierzytelność.

§ 3

Właściwym do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności Gminy Kamieniec Ząbkowicki jest Wójt Gminy.

§ 4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty całości lub części wierzytelności albo rozłożyć płatność w całości lub w części na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy.

§ 5

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – na podstawie decyzji Wójta Gminy.
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 6

1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy sprawozdania dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz odraczania terminu spłaty całości lub części wierzytelności albo rozłożenia płatności całości lub części wierzytelności na raty, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą.
2. Sprawozdania o których mowa w ust. 1, są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

2601

UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM

z dnia 7 lipca 2004 r.

w sprawie Statutu Gminy Kamieniec Ząbkowicki

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała Statut Gminy Kamieniec Ząbkowicki:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój gminy Kamieniec Ząbkowicki,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki, Komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki,
- 5) zasady tworzenia Klubów radnych Rady Gminy,

- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kamieniec Ząbkowicki.
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim.
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim.
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim.

- 5) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójtów Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

R o z d z i a ł II

Gmina

§ 3

1. Gmina Kamieniec Ząbkowicki jest podstawową jednostką lokalnego Samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swoje organy.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Ząbkowickim, w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar 92 km².
2. Granice terytorium Gminy określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik nr 1.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze, sołectwa oraz stosownie do potrzeb lub tradycji inne jednostki pomocnicze.
4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kamieniec Ząbkowicki.

R o z d z i a ł III

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 7

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także o zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, których ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy.
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą.
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 8

Uchwały, o których mowa w § 7 ust. 1, powinny określić w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 9

Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy, gospodarując samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

§ 10

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

R o z d z i a ł IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 13

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójtów w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 14

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną
 - 2) Budżetu i Rozwoju Gospodarczego
 - 3) Rolnictwa, Ekologii i Ochrony Przeciwpowodziowej
 - 4) Oświaty, Kultury, Zdrowia, Sportu, Turystyki, Spraw Socjalnych i Bezpieczeństwa Publicznego
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 16

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Zwołanie pierwszej sesji obejmuje:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad
 - 3) dokonanie otwarcia sesji
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, powinien zawierać sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 17

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na brakujące stanowisko.

§ 19

Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 17 statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 20

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 21

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 22

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1, dokonuje Przewodniczący Rady.

R o z d z i a ł V**Tryb pracy Rady****1. SESJE RADY**

§ 23

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, okre-

ślone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko,
 - 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy zadania.
3. Do deklaracji, oświadczeń i apeli ma zastosowanie przewidzianych w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 24

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych z częstotliwością potrzeby do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 25

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie terminu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed datą obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być ogłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 26

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach uczestniczą – z głosem doradczym Wójt, Zastępca Wójta oraz Sekretarz i Skarbnik.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych Radzie.

3. PRZEBIEG SESJI**§ 27**

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 28

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 29

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 30

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne przewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 31

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 24 ust. 4

§ 32

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 33

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 34

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram ... sesję Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 35

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 36

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
- 3) podjęcie uchwał lub zajęcie stanowisk,
- 4) wnioski i zapytania radnych.

§ 37

1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 36 pkt. 2, składa Wójt lub Zastępca.
2. Sprawozdania z działalności komisji składają przewodniczący lub sprawozdawcy wyznaczeni.

§ 38

1. Radny ma prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
3. Interpelacje dotyczą spraw gminnej społeczności o zasadniczym dla niej znaczeniu.
4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz zapytanie dotyczące tej sprawy.
5. Interpelacja składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
6. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – Przewodniczącemu Rady i radnemu składającemu interpelację.
7. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub inna osoba przez Wójta upoważniona.
8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
9. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 39

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania zgłaszane są pisemne na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
3. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni – § 38 ust. 6, 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

§ 40

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabrać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 41

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 42

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad informując o tym Radę.

§ 43

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków formalnych, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum
 - zmiany porządku obrad
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały
 - zarządzenia przerwy
 - przeliczenia głosów.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 44

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 45

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 46

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która trwała więcej niż jedno posiedzenie.

§ 47

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się do oczywistych pomyłek.

§ 48

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 49

Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z obrad – § 36 pkt 1.

§ 50

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) Stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) odnotowanie przejęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, tekst zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,
 - 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 51

Protokół z sesji Rada przyjmuje na najbliższej sesji. Radni po odczytaniu tekstu protokołu mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.

§ 52

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z dokumentów tych wynikających.

4. UCHWAŁY

§ 53

1. Uchwały, o jakich mowa w § 23 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele o jakich mowa w § 23 ust. 2, są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 54

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenia źródła sfinansowania uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 55

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń o powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.

§ 56

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienia ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§ 57

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 58

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwemu jednostkom do realizacji i do wiadomości w zależności od ich treści.

5. PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 59

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 60

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje je z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczania głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 61

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 62

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad podaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twier-

dzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 63

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności ich zgłoszenia, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga w innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tej samej części projektu uchwały kilka poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 64

1. Głosowanie zwykłą większością głosów odznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 65

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. KOMISJE RADY

§ 66

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 67

1. Komisje stale działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 68

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących oraz z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 69

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 70

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.

§ 71

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 72

Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. RADNI

§ 73

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisani na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie.

nia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 74

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni nie rzadziej niż raz w kwartale winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

§ 75

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 76

Radni mogą się zwracać bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. WSPÓLNE SESJE Z RADAMI INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 77

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Sesje wspólne organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 78

1. Koszt wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

R o z d z i a ł VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. ORGANIZACJA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 79

Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz jednego członka.

§ 80

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§ 81

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczości lub interesowności.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego oraz poszczególnych członków decyduje Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. ZASADY KONTROLI

§ 82

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych przedmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 83

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 84

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) Kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszernych zespołów działań tego podmiotu,
- 2) Problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) Sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały zrealizowane.

§ 85

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w swoim planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli kompleksowej w sprawie nieobjętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 86

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 3 dni robocze, a kontrole problemowe i sprawdzające – dłużej niż 2 dni robocze.

§ 87

1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1 i 2, wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 88

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 82 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne w prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. TRYB KONTROLI

§ 89

1. Kontrolę kompleksową przeprowadzają w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydane-go przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wytypowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, oraz dowody osobiste.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000 zł.
7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, którą należy włączyć do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 90

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 91

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§ 92

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 93

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół kontrolny obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 94

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 95

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 96

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. PLAN PRACY I SPRAWOZDANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 97

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej
3. Rada zatwierdza jedynie plan kontroli kompleksowych, przystąpienie do wykonania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy.

§ 98

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do 15 lutego każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli przeprowadzonych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

6. POSIEDZENIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 99

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte planem pracy Komisji w formie pisemnej
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek Przewodniczącego Rady lub 3 radnych.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia: radnych niebędących członkami komisji i inne osoby zaangażowane w sprawie.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 100

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 101

Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 102

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie do składu zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady koordynuje współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unika zbędnych kontroli.

R o z d z i a ł VII

Zasady działania klubów radnych

§ 103

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 104

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,

- 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 105

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 106

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Klub podlega rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 107

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 108

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 109

Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesjach Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

R o z d z i a ł VIII

Tryb pracy Wójta

§ 110

Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) zadania i kompetencje jemu przypisane,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie na mocy przepisów prawa należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 111

Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 112

Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenia.

§ 113

Zastępca Wójta wykonuje zadania i kompetencje określone w § 110 – § 112 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

R o z d z i a ł IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§ 114

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 115

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 116

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu i w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w referatach, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 117

Realizacja uprawnień określonych w § 114 i § 116 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§ 118

Uprawnienia określone w § 114 i § 116 nie mają zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia jawności na podstawie ustaw,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

R o z d z i a ł X

Postanowienia końcowe

§ 119

Traci moc uchwała nr VI/38/03 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Kamieniec Ząbkowicki, uchwała nr VIII/47/03 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 28 października 2003 w sprawie zmiany uchwały nr VI/38/03 Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

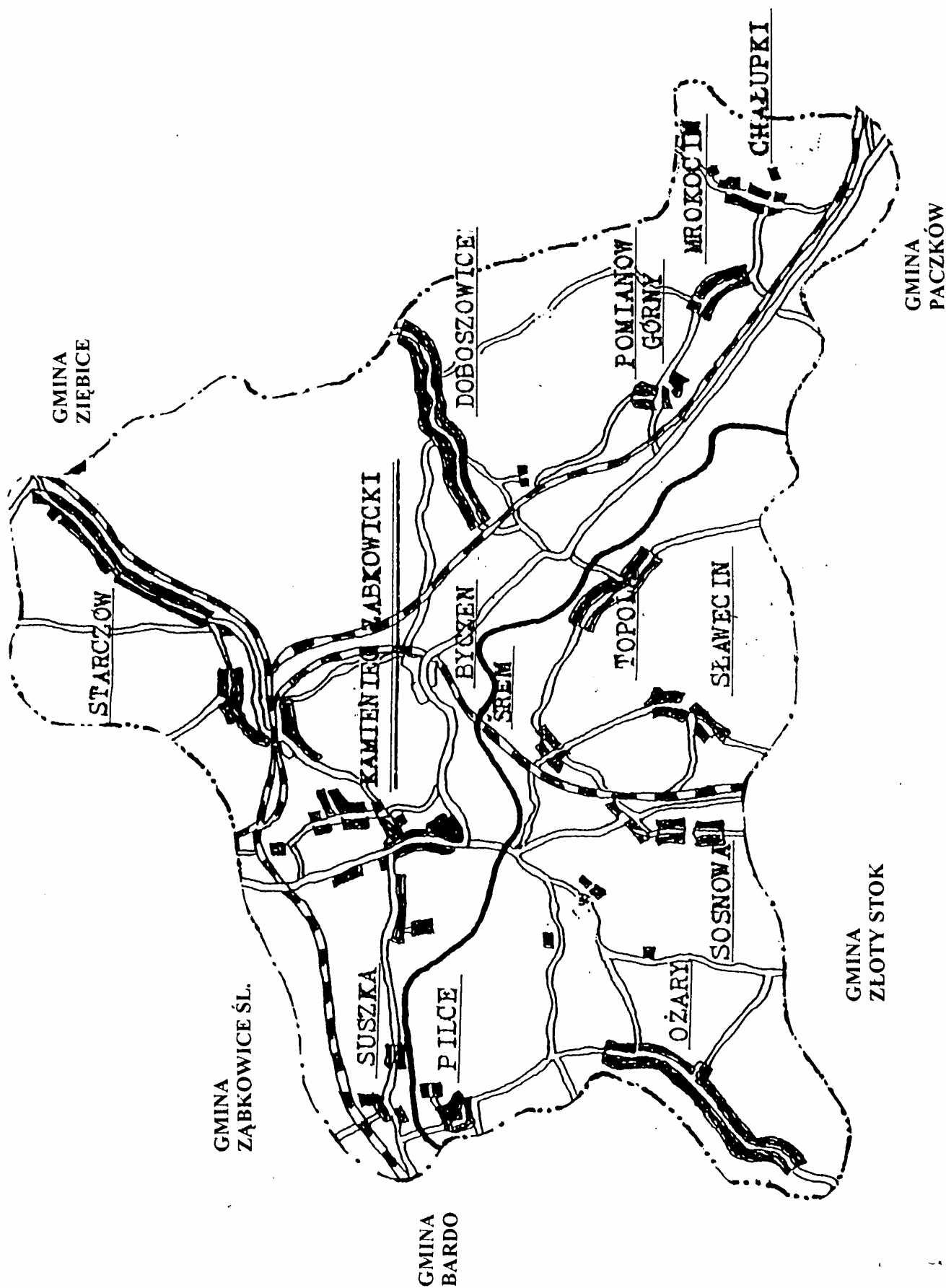
§ 120

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ SKRABA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 7 lipca 2004 r. (poz. 2601)



2602**UCHWAŁA RADY GMINY W KŁODZKU**

z dnia 21 lipca 2004 r.

w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych popowodziowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) i art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 70, Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Dz. U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1800, Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Dz. U. z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1070, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 130, poz. 1112, Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, Dz. U. z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2058, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 720, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 721) Rada Gminy w Kłodzku uchwała:

§ 1

1. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych w domkach popowodziowych położonych w Ołdrzychowicach Kłodzkich przy ul. Kolejowej na rzecz ich najemców udziela się 96% bonifikaty od ceny sprzedaży.
2. Pozostała do zapłaty należność może być rozłożona na wnioski kupującego na raty w okresie do 1 roku od dnia zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
3. Zasady sprzedaży opisane w ust. 1 i ust. 2 będą stosowane tylko wobec nabywców, którzy złożą wnioski o wykup lokalu do dnia 31 grudnia 2004 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

KAZIMIERZ SOŁOTWIŃSKI

2603**UCHWAŁA RADY GMINY KŁODZKO**

z dnia 21 lipca 2004 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 213, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 34 a ustawy o finansach publicznych z 26 listopada 1998 r. (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Dz. U. z 2003 r. Nr 166, poz. 1611, Dz. U. z 2004 r. Nr 93, poz. 890) Rada Gminy Kłodzko uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, (Dz. U. Nr 137, poz. 926 i Nr 160, poz. 1083, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 11, poz. 95 i Nr 92, poz. 1062 oraz z 2000 r. Nr 94, poz. 1037, Nr 116, poz. 1216, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1315) przypadających na podstawie przepisów szczególnych:

- 1) gminnym jednostkom budżetowym,
- 2) gminnym zakładom budżetowym, od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Przepisów uchwały nie stosuje się do należności przypadających jednostkom sektora finansów publicznych, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 2) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części w przypadku, gdy:
 - 1) dłużnik – osoba fizyczna, osiąga dochody gospodarstwa domowego nieprzekraczające 100% najniższej emerytury na jedną osobę wspólnie zamieszkującą z dłużnikiem, oraz 150% najniższej emerytury wobec dłużnika samotnie zamieszkującego.

- 2) dłużnik – osoba fizyczna wykupi najmowany od Gminy Kłodzko lokal mieszkalny, płacąc za niego Gminie Kłodzko całą kwotę ceny jednorazowo lub na raty.
3. Umorzenie długu na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 może nastąpić tylko na pisemny wniosek dłużnika, w którym dłużnik udowodni istnienie przesłanek będących podstawą umorzenia, oraz po wpłaceniu przez dłużnika 10% kwoty długu głównego.
4. Umazanie należności Gminy Kłodzko charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
- 5 Należności Gminy Kłodzko nie mogą być umorzone na podstawie § 3 ust 2 w przypadku uprzedniego wytoczenia powództwa o zapłatę.

§ 4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności w przypadku trudnej sytuacji finansowej dłużnika, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko lub dysponenci części budżetowych, na wniosek dłużnika, mogą umorzyć, odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy Kłodzko.

§ 5

1. Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej dokonuje umorzeń określonych w § 3 pkt 1 w całości, a dług określony w § 3 pkt 2, 3, 4 oraz w § 4 do kwoty należności głównej w wysokości 15000 zł, a Dyrektorzy i Kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko do kwoty 500 zł.
2. Umorzeń powyżej kwot określonych w § 5 ust. 1 dokonuje Wójt Gminy Kłodzko.

§ 6

Umorzenie długu na podstawie § 3 ust. 2 może nastąpić do dnia 30 listopada 2004 roku.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 8

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

KAZIMIERZ SOŁOTWIŃSKI

2604**UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA**

z dnia 23 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę nr VII/49/2003 Rady Gminy Osiecznica z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli i kadry kierowniczej, zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Osiecznica

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 1, art. 49 ust. 1a, art. 54 ust. 7 oraz art. 91b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz § 2, 3, 4, 5 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli (...) (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 42, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr VII/49/2003 Rady Gminy Osiecznica z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli i kadry kierowniczej zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Osiecznica w ten sposób, że:

1. w § 2 dodaje się punkt 4 w brzmieniu:
„4) stanowisko wicedyrektora”,
2. § 11 otrzymuje brzmienie:
„§ 11 Środki finansowe na dodatki motywacyjne dla nauczycieli gwarantowane są corocznie w uchwale budżetowej. Wysokość tych środków nie może przekroczyć 15% funduszu płac zasadniczych dla nauczycieli w danym roku budżetowym”.
3. § 13 otrzymuje brzmienie:
„§ 13 Dyrektorowi szkoły, przedszkola, wicedyrektorowi oraz nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości nieprzekraczającej 25% jego wynagrodzenia zasadniczego”.
4. § 24 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć określonego w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela”.
5. § 39 otrzymuje brzmienie:
„Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzieloną nauczycielowi ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.”

§ 2

1. Zmienia się załącznik nr 1 do uchwały nr VII/49/2003 Rady Gminy Osiecznica z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli i kadry kierowniczej zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Osiecznica, stanowiący tabele dodatków funkcyjnych.
2. Obowiązujący załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą do 1 stycznia 2004 r.

**PRZEWODNIĄCY
RADY GMINY**

BOGUSŁAW PAGÓRSKI

**Załącznik nr 1 do Rady Gminy Osiecznica
z dnia 23 lipca 2004 r. (poz. 2604)**

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie złotych
1.	Dyrektor szkoły liczącej: do 9 oddziałów od 10 – do 14 oddziałów od 15 – do 19 oddziałów powyżej 19 oddziałów	460–570 590–700 720–830 850–960
2.	Wicedyrektor szkoły	50% stawki określonej dla dyrektora szkoły w lp.1
3.	Dyrektor przedszkola czynnego od 5 godz. i więcej	od 310 do 440
4.	Opiekun stażu	od 31 do 52
5.	Wychowawca: a) oddziału szkolnego b) oddziału przedszkolnego	od 20 do 30 od 25 do 40

2605

UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 23 lipca 2004 r.

**w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć
dla pedagoga**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) i art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.) Rada Gminy Osiecznica uchwala, co następuje:

§ 1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty ustala się, że tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć pedagogów zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Osiecznica, wynosi 20 godzin.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXVIII/207/2002 Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 września 2002 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagoga.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

BOGUSŁAW PAGÓRSKI

2606**UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA**

z dnia 23 lipca 2004 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych oraz przyznawania zwolnień od realizacji zajęć nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) i art. 42 ust. 7 pkt 2 i 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala się co następuje:

§ 1

Ustala się obowiązkowy tygodniowy wymiar pensum dydaktycznego dla:

1. Dyrektorów szkół podstawowych:
 - a) do 6 oddziałów – 9 godz.
 - b) od 7 do 9 oddziałów – 8 godz.
 - c) od 10 do 13 oddziałów – 7 godz.
2. Dyrektorów zespołów szkół:
 - a) od 11 do 13 oddziałów – 6 godz.
 - b) od 14 do 16 oddziałów – 5 godz.
 - c) od 17 i więcej – 4 godz.
3. Wicedyrektorów zespołów szkół o 5 godz. wyżej od wymiaru ustalonego dla dyrektorów zespołów w § 1 pkt 2.
4. Dyrektora przedszkola:
 - a) 2–4 oddziałów – 12 godz.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXVI/199/2002 Rady Gminy Osiecznica z dnia 18 czerwca 2002 r. w sprawie za-

sad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych oraz przyznawania zwolnień od realizacji zajęć nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BOGUSŁAW PAGÓRSKI

2607**ZARZĄDZENIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO**

z dnia 26 lipca 2004 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2004 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12. marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001), § 21 ust. 2 pkt 1 regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, uchwalonego uchwałą Rady Powiatu Wrocławskiego nr XXII/28/02 z dnia 26 czerwca 2002 r., zmienionego uchwałą nr XV/85/03 z dnia 17 grudnia 2003 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2004 roku w wysokości **1 798,00 zł.**

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 roku.

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

2608**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 28 lipca 2004 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Święta Katarzyna
w okręgu wyborczym nr 5 przeprowadzonych w dniu 25 lipca 2004 r.**

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz.1547; z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Żmigrodzie w okręgu wyborczym nr 5, które zostały przeprowadzone w dniu 25 lipca 2004 r.

I

W okręgu wyborczym nr 5, obejmującym 1 mandat, wybierano 1 radnego spośród 4 kandydatów zgłoszonych na 4 listach. Wybory odbyły się, głosowanie przeprowadzono. Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła – 3085.
2. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) – 394 wyborców to jest – 12,74% uprawnionych.
3. Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach – 393
4. Głosów ważnych oddano – 387
5. Głosów nieważnych oddano – 6
6. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1	KWW Miasto i Gmina Siechnice	– 37
	1) Madej Anna Czesława	– 37
Lista nr 2	KWW SIECHNICE – NASZA MAŁA OJCZYZNA	– 121
	1) Nowiński Piotr Paweł	– 121
Lista nr 3	KWW Siechnice-Centrum	– 138
	1) Sieja Zbigniew	– 138
Lista nr 4	KWW Adama Gardeckiego	– 91
	1) Gardecki Adam Józef	– 91

II

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:
Sieja Zbigniew z listy nr 3 KWW Siechnice-Centrum.

W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

2609**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 28 lipca 2004 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Żmigrodzie
w okręgu wyborczym nr 8 przeprowadzonych w dniu 25 lipca 2004 r.**

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz.1547; z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Żmigrodzie w okręgu wyborczym nr 8, które zostały przeprowadzone w dniu 25 lipca 2004 r.

I

W okręgu wyborczym nr 8, obejmującym 1 mandat, wybierano 1 radnego spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 3 listach. Wybory odbyły się, głosowanie przeprowadzono. Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

1. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła – 866
2. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) – 242 wyborców to jest 27,95% uprawnionych.
3. Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach – 242
4. głosów ważnych oddano – 238
5. głosów nieważnych oddano – 4
6. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1	KWW „Bezpartyjny”	– 88
	1) Wierzbę Janusz Stefan	– 88
Lista nr 2	KWW Wspólnota Samorządowo-Ludowa	– 59
	1) Pękalska Danuta	– 59
Lista nr 3	Komitet Wyborczy Wyborców „Wspólny Dom”	– 91
	1) Dybała Maciej Stefan	– 91

II

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:

Dybała Maciej Stefan z listy nr 3 Komitet Wyborczy Wyborców „Wspólny Dom”.

W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

2610**OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 29 lipca 2004 r.

w sprawie sprostowania błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) należy sprostować błąd:

W Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 125 z dnia 1 lipca 2003 r. zamiast:

numerów stron od 11271 do 11272

powinno być:

11775 do 11776.

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

RYSZARD LACHER
I WICEWOJEWODA

2611

**INFORMACJA
O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

**w sprawie koncesji na obrót ciepłem dla przedsiębiorstwa KGHM POLSKA
MIEDŹ S.A. z siedzibą w Lubinie**

W dniu 27 lipca 2004 r. Prezes URE, decyzją nr OCC/151C/2678/W/
/OWR/2004/HC dokonał zmiany koncesji na prowadzenie działalności
w zakresie obrotu ciepłem udzielonej decyzją z dnia 12 listopada 1998 r.
Nr OCC/151/2678/U/3/98/RW.

Uzasadnienie

Wnioskiem z dnia 7 kwietnia 2004 r., uzupełnionym wnioskiem z dnia 14 czerwca 2004 r. Spółka wystąpiła o zmianę koncesji na obrót ciepłem w związku z restrukturyzacją Przedsiębiorstwa.

W związku z przekazaniem źródeł ciepła Spółce „Energetyka” i zaprzestaniem prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła, Spółka podjęła prowadzenie działalności w zakresie obrotu ciepłem dostarczając ciepło własnymi sieciami ciepłowniczymi do odbiorców na terenie gmin Głogów i Legnica.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić koncesję z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

Po analizie stanu faktycznego stwierdzono, że wniosek Przedsiębiorstwa zasługuje na uwzględnienie w całości.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 32 ust. 1 pkt 4, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 ze zmianami), oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 27 lipca 2004 r. nr OCC/151C/2678/W/OWR/2004/HC zmienił swoją decyzję z dnia 12 listopada 1998 r. w sprawie koncesji na obrót ciepłem, zgodnie z wnioskiem koncesjonariusza.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

URZĄD REGULACJI ENERGETYKI
POŁUDNIOWO-ZACHODNI ODDZIAŁ TERENOWY
z siedzibą we Wrocławiu
DYREKTOR
Wincenty Rękas

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,
- 2) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Oddziału Zamiejscowego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Oddziału Zamiejscowego w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Oddziału Zamiejscowego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-54, oraz dostępne w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1