



TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 3451** – Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 7 września 2004 r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców oraz opiekunów prawnych lub kuratorów dysponujących dochodami dziecka z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej 22841
- 3452** – Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 7 września 2004 r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej 22842
- 3453** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 29 września 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego 22842
- 3454** – Rady Powiatu w Legnicy z dnia 30 września 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych 22843
- 3455** – Rady Powiatu w Legnicy z dnia 30 września 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów, osób pełnoletnich z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej 22844
- 3456** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubińskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 22845
- 3457** – Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów 22847

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3458** – Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 24 września 2004 r. w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych na terenie miasta i gminy Ząbkowice Śląskie 22855
- 3459** – Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24 września 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Ziębice – rejon ul. Przemysłowej, część terenu byłej cukrowni 22857
- 3460** – Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24 września 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Ziębice – tzw. „Lasek Ceramiczny” 22863
- 3461** – Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24 września 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Ziębice – rejon ul. Mokrej i Wałowej 22869
- 3462** – Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 29 września 2004 r. w sprawie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zasad i warunków wypływywania bezdomnych zwierząt na terenie miasta Duszniki Zdrój 22874
- 3463** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju 22875

- 3464** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 września 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju 22875
- 3465** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlina-Zdrój 22878
- 3466** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 27 października 2004 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Jelczu-Laskowicach 22881
- 3467** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 października 2004 r. w sprawie uchwały nr XXVII/209/04 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali mieszkalnych należących do gminnego zasobu nieruchomości 22883

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 3468** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 7 października 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznanych pod warunkiem zwrotu i będących w zakresie zadań własnych Gminy Prusice 22883
- 3469** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 7 października 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi 22884
- 3470** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 7 października 2004 r. w sprawie wysokości, szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 22888

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3471** – Rady Gminy Oława z dnia 27 sierpnia 2004 r. w sprawie Statutu Gminy Oława 22890
- 3472** – Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 września 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych dla ustalenia wysokości dodatku mieszkaniowego 22902
- 3473** – Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz wysokości wydatków ponoszonych przez świadczeniobiorcę 22902
- 3474** – Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 września 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach 22903
- 3475** – Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 września 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/128/04 w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2004–2008 22905
- 3476** – Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia w ramach zadań własnych gmin przeznaczonych na dożywianie dzieci 22906
- 3477** – Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze 22907
- 3478** – Rady Gminy Borów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalania szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 22908

INNE AKTY PRAWNE:

POROZUMIENIE:

- 3479** – zawarte w dniu 7 września 2004 r. pomiędzy Powiatem Legnickim a Gminą Legnica w sprawie powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej 22909

OBWIESZCZENIE:

3480 – Starosty Głogowskiego z dnia 23 września 2004 r. w sprawie operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków na obszarze miasta Głogowa 22910

3451**UCHWAŁA RADY POWIATU GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 7 września 2004 r.

w sprawie określania zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców oraz opiekunów prawnych lub kuratorów dysponujących dochodami dziecka z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/15/04 z dnia 9 listopada 2004 r. o stwierdzenie nieważności uchwały w całości)

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.), art. 81 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Powiatu Głogowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przepisy uchwały stosuje się do rodziców dziecka, osób pełnoletnich lub ich rodziców oraz opiekunów prawnych lub kuratorów dysponujących dochodami dziecka przebywającego w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w tym także rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.

§ 2

Ilekróć w dalszych postanowieniach uchwały jest mowa o:

1. placówce opiekuńczo-wychowawczej – oznacza to jednostkę organizacyjną Powiatu Głogowskiego działającą na podstawie ustawy o pomocy społecznej,
2. rodzinie – oznacza to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 3

Na wniosek rodziców dziecka, osób pełnoletnich lub ich rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów, w przypadku ich trudnej sytuacji materialnej, potwierdzonej wywiadem środowiskowym, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie może całkowicie lub częściowo zwolnić z opłaty w przypadku wystąpienia co najmniej jeden z okoliczności:

1. występujące w rodzinie długotrwałe bezrobocie, przewlekła choroba, niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. utrzymywanie się rodziny z dochodów jednego członka rodziny,
3. posiadanie na utrzymaniu innych małoletnich dzieci i samotnie ich wychowywanie,
4. ponoszenie przez rodziców opłat za inne dzieci przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub innych placówkach pomocy społecznej,
5. straty powstałe w wyniku zdarzeń losowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXXV/219/2001 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 26 kwietnia 2001 r.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

RYSZARD ROKASZEWICZ

3452**UCHWAŁA RADY POWIATU GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 7 września 2004 r.

w sprawie określania zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej

(Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-1/14/04 z dnia 8 listopada 2004 r. o stwierdzenie nieważności w całości uchwały)

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.), art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Powiatu Głogowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Przepisy uchwały stosuje się do rodziców dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej, w tym także rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej lub rodziców, którym władza rodzicielska została zawieszona albo ograniczona.

§ 2

Ilekoć w dalszych postanowieniach uchwały jest mowa o:

1. rodzinie zastępczej – oznacza to osobę lub osoby działające na podstawie orzeczenia sądu lub umowy cywilno-prawnej, zapewniające opiekę i wychowanie dziecku pozbawionemu całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej,
2. rodzinie – oznacza to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 3

Na wniosek rodziców, w przypadku ich trudnej sytuacji materialnej, potwierdzonej wywiadem środowiskowym, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie może całkowicie lub częściowo zwolnić z opłaty w przypadku wystąpienia co najmniej jeden z okoliczności:

1. występujące w rodzinie długotrwałe bezrobocie, przewlekła choroba, niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. utrzymywanie się rodziny z dochodów jednego członka rodziny,
3. posiadanie na utrzymaniu innych małoletnich dzieci i samotnie ich wychowywanie,
4. ponoszenie przez rodziców opłat za inne dzieci przebywające w rodzinie zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub innych placówkach pomocy społecznej,
5. straty powstałe w wyniku zdarzeń losowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

RYSZARD ROKASZEWICZ

3453**UCHWAŁA RADY POWIATU W POLKOWICACH**

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (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 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1826; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953 i Nr 217, poz. 2124) Rada Powiatu w Polkowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych powiatu polkowickiego:

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym, za każdy dzień w zależności od jego elementu:
 - 1) jezdnia
 - a) przy zajęciu do 20% szerokości jezdni – 2,00 zł
 - b) przy zajęciu powyżej 20% do 50% szerokości jezdni – 4,00 zł
 - c) przy zajęciu powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 8,00 zł
 - 2) chodniki, place, zatoki postojowe i autobusowe, ścieżki rowerowe i ciągi piesze – 1,00 zł
 - 3) pozostałe elementy pasa drogowego (np. pobocza, tereny zielone) – 0,50 zł
2. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, za 1 m² rzutu poziomego urządzenia roczna stawka wynosi:
 - 1) w pasie drogowym z wyjątkiem obiektów mostowych:
 - a) urządzenia związane z gospodarką komunalną, tj. kanalizacja sanitarna i wodociągi – 10,00 zł
 - b) pozostałe urządzenia infrastruktury – 20,00 zł
 - 2) na obiekcie mostowym, niezależnie od rodzaju urządzenia – 100,00 zł

3. Za umieszczenie w pasie drogowym:

- 1) obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za każdy dzień zajęcia pasa drogowego
stawka w wysokości – 0,20 zł/1 m² rzutu poziomego obiektu budowlanego
 - 2) reklam, za każdy dzień zajęcia pasa drogowego
stawka w wysokości – 1,00 zł/1 m² powierzchni reklamy.
4. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3 ustala się stawkę w wysokości 1,00 zł/1 m² za każdy dzień zajęcia pasa drogowego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

PIOTR KOROBCZAK

3454**UCHWAŁA RADY POWIATU W LEGNICY**

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców, z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 137 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Powiatu Legnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej umieszczonej w rodzinie zastępczej, o których mowa w art. 78 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej.

§ 2

Zwalnia się całkowicie z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy

o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2–15 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

1. Zwalnia się częściowo z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2–15 ustawy o pomocy społecznej oraz gdy w rodzinie występuje co najmniej jedna z okoliczności:

- a) całkowita niezdolność do pracy;
 b) ponoszenie już odpłatności za pobyt członka rodziny w placówce opiekuńczo-wychowawczej, rodzinie zastępczej, domu pomocy społecznej, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym.
2. Ustalając częściową opłatę rodziców należy stosować następujące kryteria:

Lp.	Wysokość kryterium dochodowego ustalona w oparciu o art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość częściowego zwolnienia z opłat
1	powyżej 100% do 150%	95%
2	powyżej 150% do 200%	90%
3	powyżej 200% do 300%	85%
4	powyżej 300% do 400%	80%
5	powyżej 400%	75%

§ 4

Zwolnienie z opłat następuje na wniosek lub z urzędu.

§ 5

1. Podstawą do ustalenia opłat jest wysokość miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie

kosztów utrzymania dziecka lub osoby pełnoletniej umieszczonej w rodzinie zastępczej.

2. Odpłatność za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej umieszczonej w rodzinie zastępczej winna być wnoszona do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w formie wpłaty na konto Starostwa Powiatowego w Legnicy wskazane w decyzji lub w formie wpłaty gotówkowej w kasie Starostwa Powiatowego w Legnicy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Legnicy.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

3455

UCHWAŁA RADY POWIATU W LEGNICY

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów, osób pełnoletnich z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 137 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Powiatu Legnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów, osób pełnoletnich z opłat za pobyt dziecka i osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej realizującej zadanie powiatu w tym zakresie.

§ 2

Zwalnia się całkowicie z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2–15 ustawy o pomocy społecznej oraz gdy w rodzinie występuje co najmniej jedna z okoliczności:

- a) całkowita niezdolność do pracy;
 b) ponoszenie już odpłatności za pobyt członka rodziny w placówce opiekuńczo-wychowawczej, rodzinie zastępczej, domu pomocy społecznej, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym.

§ 3

1. Zwalnia się częściowo z opłat rodziców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu przynajmniej jednej z przesłanek wymienionych w art. 7 pkt 2–15 ustawy o pomocy społecznej.

2. Ustalając częściową opłatę rodziców należy stosować następujące kryteria:

Lp.	Wysokość kryterium dochodowego ustalona w oparciu o art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość częściowego zwolnienia z opłat
1	powyżej 150% do 175%	95%
2	powyżej 175% do 200%	90%
3	powyżej 200% do 300%	85%
4	powyżej 300% do 400%	80%
5	powyżej 400%	75%

§ 4

Zwolnienie z opłat następuje na wniosek lub z urzędu.

§ 5

1. Podstawą do ustalenia opłat jest wysokość wydatków bieżących ponoszonych na utrzymanie dziecka i osoby pełnoletniej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
2. Odpłatność za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej winna być wnoszona do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w formie wpłaty na konto Starostwa Powiatowego w Legnicy

cy wskazane w decyzji lub w formie wpłaty gotówkowej w kasie Starostwa Powiatowego w Legnicy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Legnicy.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXV/127/2001 Rady Powiatu w Legnicy z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie określenia zasad odpłatności za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych (Dz. Urz. Wojew. Doln. Nr 86, poz. 1118).

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

3456

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubińskiego, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 11 i art. 34a 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 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania, rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubińskiego.

§ 2

Ilekroć jest mowa w uchwale o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami ustawowymi i kosztami dochodzenia na-

leżności według stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych,

- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która nie wywiązała się ze spełnienia określonego świadczenia,
- 3) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu lub osoby uprawnionej ze względu na charakter należności podmiotu w sprawie umorzenia odraczania lub rozłożenia na raty należności. Nie jest to decyzja w rozumieniu k.p.a. i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 3

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego pobytu, siedziby,
 - 2) dłużnik, będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców lub żadnego majątku,
 - 3) dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych oraz nie posiada majątku, z którego można by egzekwować należność a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 4) z okoliczności sprawy wynika, że w postępowaniu egzekucyjnym, dotyczącym tej wierzytelności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,
 - 5) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - 6) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - 7) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego,
 - 8) zastosowane zostało umorzenie w ramach zawartego postępowania układowego lub naprawczego z wierzycielami dłużnika.
2. Wierzytelności mogą być umorzone w całości lub w części jeżeli powstały pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Lubińskiego z powodu szczególnie trudnej sytuacji finansowej przynajmniej jednej z nich.
3. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 5, 7 i ust. 2 następuje na pisemny wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 również z urzędu.
4. Umorzenie wierzytelności, za spłatę których odpowiada więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie, o których mowa w § 3, zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
5. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części wierzytelności, określa się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności.

§ 4

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

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi można odroczyć termin zapłaty należności lub rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Powiatu lub jednostki organizacyjnej.
2. Od wierzytelności, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od podjęcia decyzji do upływów terminów zapłaty w nich zawartych.
3. Jeżeli dłużnik nie zapłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty część wierzytelności staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

4. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia na raty może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika.

§ 6

Do umarzania w całości lub części wierzytelności oraz odraczania terminów zapłaty lub rozkładania na raty uprawnieni są:

- 1) Starosta Lubiński – jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 2000 zł,
- 2) Zarząd Powiatu – jeżeli wartość wierzytelności przekracza 2000 zł.

§ 7

1. Zarząd Powiatu może upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do odraczania terminów zapłaty należności lub rozkładania ich na raty, jeżeli wysokość należności nie przekracza 5000 zł.
2. Kierownicy jednostek są zobowiązani do przedstawienia Zarządowi Powiatu w terminie do 31 stycznia każdego roku informacji w zakresie realizacji upoważnienia, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

1. Umazanie wierzytelności oraz rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności następuje w drodze decyzji Starosty lub uchwały Zarządu Powiatu.
2. Decyzje oraz uchwały Zarządu Powiatu podlegają opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

§ 9

1. Decyzja o umorzeniu wierzytelności w całości lub w części może być cofnięta, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody przedłożone przez dłużnika są fałszywe bądź, że dłużnik wprowadził w błąd organ co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.
2. Decyzja o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności może być cofnięta, jeżeli:
 - 1) dłużnik nie dotrzyma terminu płatności,
 - 2) wyjdzie na jaw, że dowody przedłożone przez dłużnika są fałszywe bądź, że dłużnik wprowadził w błąd organ co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

§ 10

Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu informację z zakresu umorzonych należności oraz udzielonych odroczeń terminów płatności i rozłożonych na raty należnościach w trybie określonym niniejszą uchwałą, w okresach półrocznych na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 12

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

RZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW PAWLAK

3457**UCHWAŁA RADY POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO**

z dnia 29 października 2004 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów
na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów**

Na podstawie art. 12 pkt 10a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 5 i 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 z późn. zm.) Rada Powiatu Jeleniogórskiego uchwala, co następuje:

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW
NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW****R o z d z i a ł 1****Postanowienia wstępne****§ 1**

1. Uchwała określa regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów posiadających stałe zameldowanie na terenie powiatu jeleniogórskiego.
2. Stypendia w ramach działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej poprzez programy stypendialne” zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia dla studentów, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych studentom z terenów zmarginalizowanych powiatu przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym niniejszym regulaminem.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Uzupelnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2. przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2**Zakres i formy pomocy****§ 3**

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na cele szczegółowo wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Student powinien wydatkować stypendium na całkowite lub częściowe pokrycie:

- 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stancji;
- 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot;
- 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych;
- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej;
- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym;
- 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.

R o z d z i a ł 3**Zasady i warunki przyznawania stypendiów****§ 4**

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) posiadają stałe zameldowanie na obszarach powiatu jeleniogórskiego;
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty określonej w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.2 dla Województwa Dolnośląskiego);
 - 3) uczą się w szkołach wyższych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym.
2. W przypadku, gdy liczba studentów spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci spełniający w kolejności następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
 - 2) zameldowani są na stałe na obszarach wiejskich;
 - 3) studiują na kierunkach matematyczno-przyrodniczych i technicznych;
 - 4) rozpoczynają pierwszy rok studiów.
3. Stypendium przyznaje się na wniosek studenta.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez studenta wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia z uczelni potwierdzającego status studenta, w tym podanie m.in. kierunku i specjalizacji oraz roku studiów,
 - c) kserokopii stosownych zapisów w dowodzie osobistym lub zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 1, 2 składa się w siedzibie Starostwa lub przesyła pocztą w terminie podanym na stronie internetowej www.starostwo.jgora.pl oraz w siedzibie Starostwa.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) złożony został po ustalonym terminie – o czym decyduje data złożenia w Kancelarii Starostwa lub data stempla pocztowego;
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.
5. Stypendia przyznaje Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego lub podmiot, któremu Zarząd przekazuje realizację tego zadania.

§ 6

Lista studentów zakwalifikowanych do stypendium będzie podana na stronie internetowej Starostwa www.starostwo.jgora.pl oraz w siedzibie Starostwa.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 7

1. Student zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach o których mowa § 2.
3. Stypendium wypłacane jest od miesiąca listopada maksymalnie w 8 ratach.

§ 8

1. Student traci prawo do otrzymywania stypendium w następujących przypadkach:
 - 1) otrzymania urlopu od zajęć na uczelni;
 - 2) skreślenia z listy studentów.
2. Student otrzymujący stypendium jest zobowiązany do zgłaszania zmian w danych zawartych we wniosku w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.

§ 9

Stypendysta zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych.

§ 10

Wyplata stypendium następuje po otrzymaniu środków, o których mowa w § 1 ust. 3 regulaminu.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jeleniogórskiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW JAKIEL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 października 2004 r. (poz. 3457)

Nr rejestracji.....
/wypełnia starostwo/

.....
/miejsowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok akademicki

1) Dane studenta ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zameldowania ul. nr domu..... kod poczt.

poczta.....miejsowość

powiat województwo tel.

Nazwa i adres uczelni, na której studiuje student.....

.....

W roku szkolnym jest studentem..... roku

Adres do korespondencji.....

Sytuacja rodzinna studenta

Liczba osób w rodzinie.....

Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie) wynosi.....słownie.....

2) Oświadczam, że nie powtarzam / powtarzam* roku i nie korzystam z urlopu dziekańskiego

3) Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania stypendiów dla studentów i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

4) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 października 2004 r. (poz. 3457)

Nr rejestracji.....
/wypełnia starostwo/

OŚWIADCZENIE
o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta

- I. Imię i nazwisko studenta..... PESEL.....**
- 1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)
- 2) Imiona rodziców

II. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym^x

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

III. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń-grudzień roku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)^{xx} stanowią:

1. wynagrodzenia za pracę zł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne zł

3. stałe zasiłki z pomocy społecznej	zł
.....	
4.. alimenty	zł
5. zasiłek dla bezrobotnych	zł
6. dochody z gospodarstwa rolnego	zł
7. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	zł
8. stypendia (bez stypendiów Agencji Nieruchomości Rolnych)	zł
9. inne dochody	zł
.....	
Razem dochód netto	zł

IV. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi ^{xxx}zł.

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

(miejscowość)

.....
imię i nazwisko studenta

.....
(podpis)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

- x **Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia
- xx **Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie wg rozporządzenia MGPIPS z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):**
- 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,

- 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
- 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
- 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- 7) kopię odpisu wyroku sądu zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,

xxx Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie– ustala się dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 października 2004 r. (poz. 3457)

Nr rejestracji
(Wypełnia Starostwo)

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne* Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

Niniejszym zawiadamiam, że:

student

zamieszkały w

.....

otrzymał stypendium na..... miesięcy roku akademickiego..... w wysokości
..... zł miesięcznie.

1. Studenta zobowiązuje się do wydatkowania stypendium na całkowite lub częściowe pokrycie:

- 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,
- 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
- 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,
- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,

6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.

2. Studenta zobowiązuje się pod rygorem odpowiedzialności karnej do powiadomienia Przekazującego stypendium o:

- 1) otrzymaniu urlopu od zajęć na uczelni,
- 2) skreśleniu z listy studentów

w terminie 14 dni od wystąpienia zdarzenia.

3. W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia stypendysta podaje do informację o sposobie przekazywania stypendium np. nr konta bankowego.

....., data.....
(miejscowość)

.....
(osoba reprezentująca projektodawcę)

3458

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych na terenie miasta i gminy Ząbkowice Śląskie

Na podstawie art. XII ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Ząbkowicach Śląskich uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dni i godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, placówek gastronomicznych i zakładów usługowych świadczących usługi dla ludności na terenie miasta i gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 2

Placówki handlu detalicznego takie jak sklepy **przemysłowe**: odzieżowe, obuwnicze, meblowe, salony samochodowe, papiernicze, drogerie, kwaciarnie, sklepy ze sprzętem AGD i RTV itp. sklepy oraz zakłady usługowe świadczące usługi dla ludności z wyjątkiem zakładów pogrzebowych, czynne są w godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą w następującym przedziale czasowym:

1. od poniedziałku do piątku włącznie od godz. 6⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ przy zachowaniu minimalnego, 8-godzinnego czasu pracy placówki,
2. w soboty od godz. 6⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ przy zachowaniu minimalnego, 4-godzinnego czasu pracy placówki,
3. w niedziele i święta mogą być czynne według własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godz. 6⁰⁰ do godz. 22⁰⁰.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 we fragmencie „placówki handlu detalicznego takie jak sklepy przemysłowe: odzieżowe, obuwnicze, meblowe, salony samochodowe, papiernicze, drogerie, kwaciarnie, sklepy ze sprzętem AGD i RTV, itp.”).

§ 3

Placówki handlu detalicznego takie jak sklepy ogólnospożywcze, sklepy wielobranżowe, sklepy winno-cukiernicze i inne czynne są w godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą w następującym przedziale czasowym:

1. od poniedziałku do piątku włącznie od godz. 5⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ przy zachowaniu minimalnego, 8-godzinnego czasu pracy placówki,
2. w soboty od godz. 5⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ przy zachowaniu minimalnego, 4-godzinnego czasu pracy placówki,
3. w niedziele i święta mogą być czynne według własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godz. 5⁰⁰ do godz. 22⁰⁰,

4. we wszystkie dni tygodnia od godz. 5⁰⁰ do godz. 24⁰⁰ mogą być czynne sklepy ogólnospożywcze, sklepy wielobranżowe, sklepy winno-cukiernicze i inne usytuowane w budynkach mieszkalnych pod warunkiem, że przedsiębiorca uzyska pisemną zgodę właściciela, współwłaścicieli, zarządcy lub administratora budynku mieszkalnego zawierającego dwa lub więcej mieszkań (wielorodzinnego), a usytuowane w innych nieruchomościach po uzyskaniu zgody Burmistrza Ząbkowic Śląskich.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Placówki gastronomiczne: restauracje, kawiarnie, bary, pialnie piwa, pizzerie itd. czynne są w godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą w następującym przedziale czasowym:

1. od poniedziałku do czwartku włącznie od godz. 6⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ przy zachowaniu minimalnego, 8-godzinnego czasu pracy placówki, (w okresie od 1 maja do 30 września od godz. 6⁰⁰ do godz. 2⁰⁰ w nocy dnia następnego),
2. w piątek i sobotę od godziny 6⁰⁰ do godziny 2⁰⁰ w nocy dnia następnego), przy zachowaniu minimalnego, 8-godzinnego czasu pracy placówki, (w okresie od 1 maja do 30 września od godz. 6⁰⁰ do godz. 4⁰⁰ w nocy dnia następnego),
3. w niedziele i święta mogą być czynne według własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godz. 6⁰⁰ do godz. 2⁰⁰ w nocy dnia następnego), (w okresie od 1 maja do 30 września od godz. 6⁰⁰ do godz. 4⁰⁰ w nocy dnia następnego),
4. dyskoteki, zabawy:
 - a. od poniedziałku do czwartku włącznie i niedziele od godz. 6⁰⁰ do godz. 24⁰⁰ (w okresie od 1 maja do 30 września od godz. 6⁰⁰ do godz. 2⁰⁰ w nocy dnia następnego),
 - b. w piątek i sobotę od godz. 6⁰⁰ do godz. 4⁰⁰ w nocy dnia następnego),
5. imprezy zamknięte typu sylwester, wesela i inne imprezy rodzinne od godz. 6⁰⁰ do godziny ustalonej przez organizatora,
6. ogródki letnie sezonowe mogą być czynne według własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godz. 6⁰⁰ do godz. 24⁰⁰.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października

2004 r. stwierdzono nieważność § 4 we fragmencie „pijalnie piwa”, § 4 ust. 5, ust. 6).

§ 5

Całą dobę niezależnie od dnia tygodnia czynne mogą być:

1. Stacje benzynowe.
2. Zakłady pogrzebowe.
3. Placówki handlu detalicznego takie jak sklepy ogólnospożywcze, sklepy wielobranżowe, sklepy wino-cukiernicze oraz placówki gastronomiczne: restauracje, kawiarnie, bary, pijalnie piwa, pizzerie itd. tzw. „punkty nocne” usytuowane w budynkach mieszkalnych pod warunkiem, że przedsiębiorca uzyska pisemną zgodę właściciela, współwłaścicieli, zarządcy lub administratora budynku mieszkalnego zawierającego dwa lub więcej mieszkań (wielorodzinnego), a usytuowane w innych nieruchomościach po uzyskaniu zgody Burmistrza Ząbkowic Śląskich. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 3).

§ 6

1. Prowadzący działalność, w budynkach mieszkalnych zawierających dwa lub więcej mieszkań (wielorodzinnych) mają obowiązek uzyskania pisemnej zgody właściciela, współwłaścicieli, zarządcy lub administratora budynku na prowadzenie działalności w godzinach od 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ oraz każdorazowo pisemnej zgody na zorganizowanie imprezy zamkniętej.
2. Funkcjonowanie placówek w porze nocnej tj. od godz. od 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ może odbywać się pod warunkiem zachowania ładu i porządku publicznego wewnątrz placówki oraz w najbliższej okolicy, za co odpowiedzialny jest właściciel-przedsiębiorca.
3. Spożywanie piwa w miejscach przeznaczonych do jego spożycia w tzw. „ogródkach piwnych” przyległych do placówek, może odbywać się w godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę w przedziale czasowym od godz. 6⁰⁰ do godz. 23⁰⁰.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1, ust. 3).

§ 7

1. Przedsiębiorcy prowadzący działalność wymienioną w § 1 mają obowiązek wywieszenia na drzwiach placówki informacji dotyczącej godzin otwarcia i zamknięcia placówki.

2. O czasie pracy w godzinach od 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Burmistrza i dołączyć zgody właściciela, współwłaścicieli, zarządcy lub administratora budynku mieszkalnego jak również zgody na zorganizowanie imprezy zamkniętej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/156/04 z dnia 27 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 2).

§ 8

O fakcie zamknięcia placówki z powodu urlopu, remontu lub z innej okoliczności należy poinformować Burmistrza Ząbkowic Śląskich oraz mieszkańców poprzez wywieszenie w widocznym miejscu stosownej informacji z podaniem czasu zamknięcia.

§ 9

Zobowiązuje się Straż Miejską w Ząbkowicach Śląskich do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej uchwały.

§ 10

Winni naruszenia zasad ustalonych w niniejszej uchwale podlegającej karze grzywny określonej w art. XII § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142). Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

§ 12

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

§ 13

Traci moc uchwała nr IX/53/2003 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia czasu pracy placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych na terenie miasta i gminy Ząbkowice Śląskie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ANDRZEJ DOMINIK

z dnia 24 września 2004 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części
miasta Ziębice – rejon ul. Przemysłowej, część terenu byłej cukrowni**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr II/8/02 z dnia 5 grudnia 2002 r. Rada Miejska uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice – rejon ul. Przemysłowej, część terenu byłej cukrowni.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego objęto teren działek o numerach geodezyjnych: 596/17 oraz część 596/18 – obręb zachód o łącznej powierzchni ok. 8,0 ha, położony na obszarze miasta Ziębice, w rejonie ul. Przemysłowej po stronie północno-wschodniej istniejącej linii kolejowej, w zakolu rzeki Oławy.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) ochrona interesów publicznych w zakresie szczególnych wymogów korzystania ze środowiska,
- 2) przywrócenie walorów użytkowych a także przyrodniczych i rekreacyjnych terenu byłej cukrowni, wskazanie kierunków rekultywacji oraz przekształceń funkcjonalnych, także zabezpieczenie terenów przyległych przed skutkami wylewu rzeki Oławy.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu jest wyznaczony na rysunku granicami opracowania teren, dla którego ustala się funkcję podstawową związaną z rolnictwem oraz ochroną przeciwpowodziową, w tym głównie użytki zielone, stanowiące naturalne poldeiry rzeki Oławy.
2. Na terenie wymienionym w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe oraz dopuszczalne i towarzyszące, przy czym przeznaczenie podstawowe winno przeważać w stosunku do pozostałych.
3. Dopuszcza się na przedmiotowym terenie lokalizację funkcji związanych ze sportem i rekreacją, jednakże takich, które nie wymagają zabudowy kubaturowej, a które bazują głównie na urządzeniach terenowych oraz walorach plenerowych.
4. Wyodrębniony obszar zabudowany obiektami kubaturowymi zezwala się przeznaczyć na cele produkcyjno-usługowe.
5. Przedmiotowy teren może być w całości przeznaczony na cele zgodne z przeznaczeniem podstawowym lub częściowo także na cele przeznaczenia dopuszczalnego, na zasadach ustalonych w dalszej części uchwały.

§ 4

1. Integralnymi częściami planu są niżej wymienione załączniki:
 - rysunek planu, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.
2. Oznaczenia graficzne występujące w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu.

§ 5

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie miejscowym – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Ziębicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:1000,
- 5) obszarze – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony liniami rozgraniczającymi lub granicami opracowania planu miejscowego,
- 6) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na przedmiotowym obszarze,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają i wzbogacają przeznaczenie podstawowe.

R o z d z i a ł II

Przepisy szczegółowe

§ 6

1. Przeznaczenie obszarów:

- 1) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **1.ZZ,ZP,US** ustala się podstawowe przeznaczenie rolnicze w postaci użytków zielonych, częściowo w strefie zagrożenia powodzią rzeki Oławy z dopuszczeniem zieleni parkowej oraz usług sportu i rekreacji opartych o urządzenia terenowe,
- 2) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **2.ZP,US** ustala się podstawowe przeznaczenie na cele zieleni parkowej wraz z towarzyszącą funkcją usługową z zakresu sportu i rekreacji,
- 3) dla obszarów oznaczonych na rysunku planu symbolem **3.KDW** ustala się funkcję podstawową związaną z komunikacją wewnętrzną służącą obsłudze terenów przyległych, użytkowanych rolniczo,
- 4) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **4.P,U** ustala się funkcję podstawową składowo-produkcyjną z dopuszczeniem funkcji usługowej z zakresu obsługi komunikacji, rzemiosła itp.

2. Zasady zagospodarowania obszarów:

- 1) na obszarze oznaczonym numerem 1 obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej, dopuszcza się realizację odpowiednio:
 - a) małogabarytowych obiektów niezwiązanych trwale z gruntem i urządzeń terenowych związanych z rekreacją,
 - b) boisk i placów zabaw,
 - c) nawierzchni utwardzonych,wyłącznie poza wyznaczoną strefą zakazu zabudowy kubaturowej i nasadzeń zieleni wysokiej,
- 2) na obszarze oznaczonym numerem 2 zezwala się na realizację zabudowy kubaturowej o niewielkich gabarytach i charakterze regionalnym niezwiązanej trwale z gruntem oraz urządzeń i obiektów terenowych wymienionych w pkt 1), zgodnie z warunkami określonymi w dalszej części uchwały,
- 3) pas obszaru oznaczony nr 3 należy przeznaczyć na cele modernizacji istniejącej drogi wewnętrznej do parametrów drogi dojazdowej,
- 4) na obszarze 4.P,U zezwala się na lokalizację podmiotów gospodarczych z możliwością rozbudowy i przebudowy istniejącej substancji kubaturowej. Zezwala się na wprowadzenie dodatkowych podziałów geodezyjnych, jednakże wielkość wydzielonych działek nie może być mniejsza niż 10 arów oraz mieć zapewniony dostęp do dróg publicznych poprzez układ komunikacji wewnętrznej,

3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

- 1) projektowana na obszarach 1 i 2 zabudowa winna być lokalizowana jako wolno stojąca, wkomponowana w planowaną zieleń, nawiązująca do kierunków usytuowania istniejącej na obszarze nr 4 zabudowy,
- 2) obszary wymienione w pkt 1), na którym dopuszcza się zabudowę nie mogą być przedmiotem podziału na działki, stanowią jednorodny funkcjonalnie teren, który mógłby być wykorzy-

stywany okazjonalnie na imprezy publiczne, plenerowe,

- 3) na terenie objętym planem – z wyłączeniem obszarów 3 i 4, należy utrzymać maksymalną powierzchnię terenu biologicznie czynnego, poprzez ograniczenie wprowadzania powierzchni zabudowanych i trwale utwardzonych. Ciągi piesze i ścieżki należy utwardzać elementami ażurowymi umożliwiającymi przerost murawy,
 - 4) na obszarze oznaczonym nr 1 zezwala się na prowadzenie prac makroniwelacyjnych, zmierzających do takiego ukształtowania terenu, który skutecznie zabezpieczyłby drogę wewnętrzną oraz pozostałe obszary przed skutkami ewentualnego wylewu Oławy.
4. Zasady ochrony środowiska i przyrody oraz krajobrazu i dziedzictwa kulturowego:
- 1) istniejący na terenie objętym planem pojedynczy drzewostan podlega ochronie, nie zezwala się na wycinkę drzew, z wyjątkiem wycinek pielęgnacyjnych i wynikających ze stanu zdrowotnego drzewostanu,
 - 2) w celu przywrócenia walorów przyrodniczych kompleksu należy przeprowadzić demontaż istniejących urządzeń przemysłowych, nawierzchni betonowych zbędnych dla przyszłych funkcji itp.,
 - 3) istniejące zróżnicowania terenu wymagają przeprowadzenia działań makroniwelacyjnych przystosowujących do projektowanego przeznaczenia i przyszłego sposobu użytkowania.
5. Parametry i wskaźniki zabudowy:
- 1) dla projektowanej zabudowy na obszarze oznaczonym symbolem 2.ZP,US ustala się następujące warunki:
 - a) projektowane obiekty mogą być przeznaczone na cele tzw. „małej gastronomii” oraz zaplecza terenowych obiektów sportowych i rekreacyjnych,
 - b) powierzchnie zabudowy należy przyjąć odpowiednio: nie więcej niż 120 m² dla każdego z obiektów,
 - c) dopuszcza się tarasy dobudowane do obiektów kubaturowych w postaci budowli ziemnych, utwardzonych kostką ażurową o powierzchni nieprzekraczającej każdorazowo 150% zasadniczej powierzchni zabudowy kubaturowej,
 - d) nie wyznacza się linii zabudowy dla przedmiotowych obiektów, linię zabudowy należy kształtować stosownie do zainwestowania terenu oraz prowadzonych ciągów komunikacyjnych, w sposób zróżnicowany, uwzględniający walory krajobrazowe najbliższego otoczenia, sposób organizacji przestrzeni itp.,
 - e) pozostałą powierzchnię obszaru należy zachować jako biologicznie czynną,
 - 2) projektowane na obszarze 2.ZP,US obiekty winny charakteryzować się wysoką jakością architektury, nawiązującą do tradycji regionalnych, uwzględniającą charakter zabudowy związanej z miejscami wypoczynku i rekreacji, w tym w szczególności:

- a) wysokość obiektów nie więcej niż 1,5 kondygnacji nadziemnych, tj. przyziemie oraz poddasze użytkowe,
 - b) dachy należy projektować dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połaci od 36 do 45° z dopuszczeniem lukarn, mansard itp.,
 - c) do robót wykończeniowych projektowanych obiektów należy wykorzystać materiały naturalne takie jak: drewno, ceramika budowlana, kamień naturalny itp.,
- 3) dla adaptowanej oraz projektowanej na obszarze 4.P,U zabudowy należy przyjąć następujące warunki:
- a) powierzchnia zabudowana obiektami kubaturowymi nie może przekraczać 50% powierzchni nieruchomości, na której ma być lokalizowana,
 - b) place i powierzchnie utwardzone nie mogą powodować przekroczenia zainwestowania działki powyżej 75% powierzchni nieruchomości,
 - c) pozostały teren nieruchomości należy przeznaczyć na cele zieleni towarzyszącej średnio-wysokiej,
 - d) nieprzekraczalne linie zabudowy ustala się w odległościach wynikających z przepisów szczególnych, bez możliwości stosowania dodatkowych odstępstw,
- 4) architekturę obiektów realizowanych na obszarze 4.P,U należy kształtować uwzględniając:
- a) wysokość obiektów nie powinna przekraczać 2 pełnych kondygnacji, lub 10 metrów wysokości w najwyższym punkcie kalenicy,
 - b) dachy należy stosować dwu- lub wielospadowe o symetrycznym nachyleniu połaci. Kąt nachylenia nie mniej niż 18° i nie więcej niż 45°, kryte dachówką lub elementami dachówko podobnymi,
 - c) dopuszcza się realizację obiektów w technologii szkieletu stalowego o charakterze hali, ze ścianami zewnętrznymi wykonanymi z płyt warstwowych, służących celom produkcyjnym lub składowym. Obiekty służące celom administracyjno-socjalnym należy projektować w technologii tradycyjnej z użyciem do robót wykończeniowych materiałów naturalnych, wymienionych w pkt 2).
6. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- 1) dla potrzeb skomunikowania przedmiotowego kompleksu z komunikacją publiczną należy wykorzystać istniejącą ulicę Mokrą oraz funkcjonujący zjazd do drogi wewnętrznej oznaczonej symbolem 3.KDW w miejscu wskazanym na rysunku planu,
 - 2) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kompleksu należy wyznaczyć strefę komunikacji wewnętrznej wraz z zespołem parkingowym oznaczoną symbolem 3.KDW,
 - 3) na obszarach: 1 i 2 zezwala się na prowadzenie ciągów pieszo-jezdných i ścieżek rowerowych o szerokości nieprzekraczającej 4,5 m szerokości, o ograniczonej dostępności, utwardzonych elementami ażurowymi lub kostką brukową, nie zezwala się na stosowanie mas bitumicznych, betonów wylewanych na mokro itp.,
- 4) miejsca parkingowe należy przewidzieć w projekcie zagospodarowania terenu każdej z projektowanych inwestycji, w liczbie wynikającej z potrzeb i uwzględniającej zarówno zatrudnionych jak też korzystających.
7. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektowanych zamierzeń ustala się następujące zasady modernizacji, budowy infrastruktury technicznej i wyposażenia obszarów w media:
- 1) w zakresie zaopatrzenia w energię:
 - a) prowadzenie sieci w postaci kabli doziemnych,
 - b) przebieg sieci dostosować do naturalnych podziałów terenu, linii rozgraniczających, ciągów komunikacyjnych oraz przebiegu istniejącej infrastruktury technicznej,
 - c) urządzenia EE, niezbędne dla rozbudowy sieci należy lokalizować wyłącznie na obszarach przeznaczonych do zainwestowania,
 - 2) w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - a) zaopatrzenie dla celów bytowo-gospodarczych rozwiązać poprzez włączenie do istniejącego w tym rejonie systemu miejskiego,
 - b) wewnętrzne sieci rozprowadzające wodę do planowanych obiektów i urządzeń należy projektować zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) w zakresie odprowadzania i unieszkodliwiania ścieków sanitarnych:
 - a) należy przewidzieć budowę sieci kanalizacji sanitarnej i poprzez ul. Mokrą kierować ścieki na oczyszczalnię komunalną, dopuszcza się zrzut ścieków do istniejącej oczyszczalni po byłej cukrowni, pod warunkiem, że dokonana zostanie jej modernizacja do aktualnych potrzeb oraz wymagań,
 - b) dla przyszłych podmiotów wymagających realizacji dodatkowych urządzeń podczyszczających należy na etapie uzyskiwania pozwolenia na budowę przewidzieć konieczność ich uwzględnienia w projekcie budowlanym,
 - 4) w zakresie odprowadzania nadmiaru wód opadowych:
 - a) zezwala się na odprowadzenie wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonych bezpośrednio do gruntu, bez konieczności uzyskiwania dodatkowych zezwoleń, z wyjątkiem dróg i placów, które należy wyposażyć w separatory substancji ropopochodnych,
 - 5) w zakresie gromadzenia i usuwania nieczystości stałych:
 - a) należy zapewnić stopniową segregację i gromadzenie w pojemnikach opróżnianych okresowo i wywożonych na zorganizowane wysypisko odpadów komunalnych,
 - b) prowadzenie gospodarki odpadami zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 6) w zakresie zaopatrzenia w ciepło oraz dostarczania ciepłej wody:
 - a) zaopatrzenie w ciepło oraz ciepłą wodę użytkową należy rozwiązać w oparciu o ekologiczne źródła w tym w szczególności: energia

elektryczna, olej opałowy, gaz płynny, instalacje solarne i inne odnawialne,

- 7) wszystkie sieci infrastruktury technicznej należy projektować z uwzględnieniem przepisów szczególnych oraz zasad prowadzenia określonych w pkt 1), ppkt b).

§ 7

Do czasu realizacji zamierzeń wskazanych w planie miejscowym dopuszcza się rolnicze wykorzystanie terenu w całości bez możliwości zainwestowania tymczasowego.

§ 8

Teren objęty planem miejscowym wymaga działań rehabilitacyjnych polegających na przywróceniu walorów użytkowych w tym: rekultywacji w kierunku rolnym oraz zadrzewień gruntów zainwestowanych, przywrócenia środowiska biologicznego na obszarach zdegradowanych, wykorzystywanych w przeszłości na cele technologiczne byłej cukrowni.

§ 9

Przepisy zawierające warunki ustalone w celu ochrony oraz kształtowania środowiska i krajobrazu mają pierwszeństwo przed przepisami zawierającymi warunki wynikające z innych przesłanek.

R o z d z i a ł III

Przepisy końcowe

§ 10

Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12) oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 10%.

§ 11

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

§ 12

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice w rejonie Przemysłowej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3459)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – rejon ul. Przemysłowej

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH
DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta z dnia 14 września 2004 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu za środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3459)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – rejon ul. Przemysłowej

**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**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 124 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

§ 1

Z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz z przeprowadzonej analizy i wykonanej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu wynika, iż jego przyjęcie oraz realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej nie pociąga za sobą wydatków z budżetu gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

3460**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH**

z dnia 24 września 2004 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – tzw „Lasek Ceramiczny”**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr II/8/02 z dnia 5 grudnia 2002 r., Rada Miejska uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice tzw. „Lasek Ceramiczny”.

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

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego objęto teren działek o numerach geodezyjnych: 120 i 131 obręb Nieszków o łącznej powierzchni ok. 17,0 ha, położony na obszarze miasta Ziębice, w rejonie ul. Przemysłowej po stronie północno-zachodniej istniejącej linii kolejowej.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) ochrona interesów publicznych w zakresie szczególnych wymogów korzystania ze środowiska,
- 2) przywrócenie walorów użytkowych a także przyrodniczych i rekreacyjnych terenu byłej oczyszczalni ścieków technologicznych nieczynnej cukrowni, wskazanie kierunków rekultywacji oraz przekształceń funkcjonalnych.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu jest wyznaczony na rysunku granicami opracowania teren, dla którego ustala się funkcję podstawową związaną z rolnictwem, w tym z zakresu gospodarki hodowlanej ryb wraz z towarzyszącą infrastrukturą rekreacyjną oraz zielenią.
2. Na terenie wymienionym w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe oraz dopuszczalne i towarzyszące, przy czym przeznaczenie podstawowe winno przeważać w stosunku do pozostałych.
3. Przedmiotowy teren może być w całości przeznaczony na cele zgodne z przeznaczeniem podstawowym lub częściowo także na cele przeznaczenia dopuszczalnego, na zasadach ustalonych w dalszej części uchwały.

§ 4

1. Integralnymi częściami planu są niżej wymienione załączniki:
 - rysunek planu, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury

technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

2. Oznaczenia graficzne występujące w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu.

§ 5

Ilekoć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa:

- 1) planie miejscowym – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwałę – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Ziębicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:2000,
- 5) obszarze – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony liniami rozgraniczającymi lub granicami opracowania planu miejscowego,
- 6) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na przedmiotowym obszarze,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają i wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć prócz powierzchni zabudowanej obiektami kubaturowymi także utwardzone nawierzchnie służące wewnętrznym parkingom, ciągom pieszym i innym urządzeniom funkcjonalnie związanym z przeznaczeniem terenu.

R o z d z i a ł II**Przepisy szczegółowe****§ 6**

1. Przeznaczenie obszarów:
 - 1) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **1.R,WS,ZP** ustala się podstawowe prze-

- znaczenie rolnicze związane z hodowlą ryb oraz towarzyszącą zieleni wielopiętrową urządzoną,
- 2) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **2.US,ZP** ustala się podstawowe przeznaczenie związane z rekreacją oraz towarzyszącą zieleni wielopiętrową urządzoną,
 - 3) dla obszarów oznaczonych na rysunku planu symbolem **3.ZP** i **5.ZP** ustala się funkcję podstawową związaną z zielenią ogólnodostępną, urządzoną,
 - 4) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **4.KDW,ZP** ustala się funkcję podstawową związaną z obsługą komunikacyjną wewnętrzną terenów przyległych przeznaczonych na cele rekreacyjne wraz z towarzyszącą zielenią urządzoną,
 - 5) dla obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem **6.KD** ustala się przeznaczenie podstawowe związane z komunikacją publiczną w ciągu drogi wojewódzkiej nr 385.
2. Zasady zagospodarowania obszarów:
- 1) na obszarach oznaczonych numerami: 1, 3, 4, 5 i 6 obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej, dopuszcza się realizację odpowiednio:
 - małogabarytowych obiektów niezwiązanych trwale z gruntem i urządzeń związanych z eksploatacją łowiska na obszarze 1.,
 - urządzeń związanych z eksploatacją wyznaczonego zespołu parkingowego,
 - 2) na obszarze oznaczonym numerem 2 zezwala się na realizację zabudowy kubaturowej o niewielkich gabarytach i charakterze regionalnym, zgodnie z warunkami określonymi w dalszej części uchwały,
 - 3) na obszarach 1, 2, 3 i 5 zezwala się na prowadzenie ciągów pieszych, ścieżek rowerowych, realizację urządzeń o charakterze parkowym i rekreacyjnym,
 - 4) pas obszaru oznaczonego nr 6 winien służyć modernizacji istniejącego układu dróg publicznych do wymaganych parametrów drogi głównej.
3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- 1) projektowana na obszarze nr 2 zabudowa winna być lokalizowana jako wolno stojąca, wkomponowana w istniejącą i planowaną zieleni, nawiązująca do ukształtowania terenu, zróżnicowana co do kierunków sytuowania wynikających z prowadzenia ścieżek i ciągów komunikacji wewnętrznej,
 - 2) obszar wymieniony w pkt 1), na którym dopuszcza się zabudowę nie może być przedmiotem podziału na działki, stanowi jednorodny funkcjonalnie teren z rozproszoną zabudową, połączoną wewnętrzną komunikacją pieszo-jezdną,
 - 3) na terenie objętym planem – z wyłączeniem obszarów: 4 i 6 należy utrzymać maksymalną powierzchnię terenu biologicznie czynnego, poprzez ograniczenie wprowadzania powierzchni zabudowanych i trwale utwardzonych. Ciągi piesze i ścieżki należy utwardzać elementami ażurowymi umożliwiającymi przerost murawy.
4. Zasady ochrony środowiska i przyrody oraz krajobrazu i dziedzictwa kulturowego:
- 1) istniejący na terenie objętym planem drzewostan podlega ochronie, nie zezwala się na wycinkę drzew, z wyjątkiem wycinek pielęgnacyjnych i wynikających ze stanu zdrowotnego drzewostanu,
 - 2) w celu przywrócenia walorów przyrodniczych kompleksu należy przeprowadzić demontaż istniejących urządzeń przemysłowych, nawierzchni betonowych zbędnych dla przyszłych funkcji itp.,
 - 3) istniejące zróżnicowanie terenu wymagają przeprowadzenia działań makroniwelacyjnych przystosowujących do projektowanego przeznaczenia i przyszłego sposobu użytkowania,
 - 4) istniejące zbiorniki wodne należy oczyścić, przeprowadzić rekultywację brzegów, przywrócić sprawność urządzeń przelewowych do cieków Wrześnica i zapewnić bezpieczny dostęp dla użytkowników.
5. Parametry i wskaźniki zabudowy:
- 1) dla projektowanej zabudowy na obszarze oznaczonym symbolem 2.US,ZP ustala się następujące warunki:
 - projektowane obiekty mogą być przeznaczone na funkcję gastronomiczną i hotelową, przy czym funkcję hotelową należy rozwiązać w systemie niewielkich, rozproszonych po obszarze tzw „bungalów” w liczbie nieprzekraczającej 15 szt.,
 - powierzchnie zabudowy należy przyjąć odpowiednio: nie więcej niż 300 m² dla obiektu gastronomicznego oraz nie więcej niż 45 m² dla każdego z obiektów zamieszkania sezonowego,
 - dopuszcza się tarasy dobudowane do obiektów kubaturowych w postaci budowli ziemnych, utwardzonych kostką ażurową o powierzchni nieprzekraczającej każdorazowo zasadniczej powierzchni zabudowy kubaturowej,
 - nie wyznacza się linii zabudowy dla przedmiotowych obiektów, linię zabudowy należy kształtować stosownie do ukształtowania terenu oraz prowadzonych ciągów komunikacyjnych, w sposób zróżnicowany, uwzględniający walory krajobrazowe najbliższego otoczenia,
 - pozostałą powierzchnię obszaru należy zachować jako biologicznie czynną,
 - 2) projektowane obiekty winny charakteryzować się wysoką jakością architektury, nawiązującą do tradycji regionalnych, uwzględniającą charakter zabudowy związanej z miejscami wypoczynku i rekreacji, w tym w szczególności:
 - wysokość obiektów mieszkalnych nie więcej niż 1,5 kondygnacji nadziemnych, tj. przyziemie oraz poddasze użytkowe, natomiast obiekt gastronomiczny nie więcej niż 2,5 kondygnacji nadziemnych,
 - dachy należy projektować dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połąci od 36 do 45° z dopuszczeniem lukarn, mansard itp.,

- do robót wykończeniowych projektowanych obiektów należy wykorzystać materiały naturalne takie jak: drewno, ceramika budowlana, kamień naturalny itp.
6. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- 1) dla potrzeb skomunikowania kompleksu rolniczo-rekreacyjnego należy wykorzystać istniejący zjazd z drogi wojewódzkiej nr 385, w miejscu wskazanym na rysunku planu,
 - 2) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kompleksu należy wyznaczyć strefę komunikacji wewnętrznej wraz z zespołem parkingowym na obszarze 4.KDW.ZP, zachowując enklawy zieleni wysokiej wkomponowanej w projektowane zamierzenie,
 - 3) na obszarach: 1 i 2 zezwala się na prowadzenie ciągów pieszo-jezdnych i ścieżek rowerowych o szerokości nieprzekraczającej 4,5 m szerokości, o ograniczonej dostępności, utwardzonych elementami ażurowymi lub kostką brukową, nie zezwala się na stosowanie mas bitumicznych, betonów wylewanych na mokro itp.,
 - 4) pas obszaru oznaczony symbolem 6.KD przeznacza się na cele modernizacji drogi wojewódzkiej nr 385 do parametrów drogi głównej, zapewniający dla niej szerokość w liniach rozgraniczających nie mniej niż 25,0 metrów, jednakże zaleca się zastosowanie min. 15,0 metrów od osi istniejącej jezdni w przypadku konieczności realizacji pasów spowolnienia i przyspieszenia ruchu w rejonie projektowanego zjazdu do kompleksu,
 - 5) w pasie drogi 385 zezwala się na budowę urządzeń związanych z eksploatacją tej drogi, realizację chodników, pasów rozdziału ruchu, infrastruktury technicznej itp. na warunkach określonych przez zarządcę tej drogi,
 - 6) liczba miejsc parkingowych, jaką należy przewidzieć w projekcie zagospodarowania terenu inwestycji objętej planem nie może być mniejsza niż 50 i nie większa niż 75.
7. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania projektowanych zamierzeń ustala się następujące zasady modernizacji, budowy infrastruktury technicznej i wyposażenia obszarów w media:
- 1) w zakresie zaopatrzenia w energię:
 - prowadzenie sieci w postaci kabli doziemnych,
 - przebieg sieci dostosować do naturalnych podziałów terenu, linii rozgraniczających, ciągów komunikacyjnych oraz przebiegu istniejącej infrastruktury technicznej,
 - urządzenia EE, niezbędne dla rozbudowy sieci należy lokalizować wyłącznie na obszarach przeznaczonych do zainwestowania,
 - 2) w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - zaopatrzenie dla celów bytowo-gospodarczych rozwiązać poprzez budowę ujęcia lokalnego, pod warunkiem dokonania stosownych badań i uzyskania zezwoleń wynikających z przepisów szczególnych,
 - wewnętrzne sieci rozprowadzające wodę do planowanych obiektów i urządzeń należy projektować zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - dla celów przeciwpożarowych należy wykorzystać wodę w zbiornikach rekreacyjnych poprzez system hydrantów usytuowanych stosownie do lokalizacji obiektów chronionych,
 - 3) w zakresie odprowadzania i unieszkodliwiania ścieków sanitarnych:
 - należy przewidzieć budowę lokalnej oczyszczalni ścieków dla potrzeb całego kompleksu oraz sieci kanalizacji sanitarnej lub kilka urządzeń oczyszczających ścieki dla poszczególnych obiektów połączone siecią odprowadzającą oczyszczoną wodę do systemu przelewowego zbiorników prowadzącego do cieku Wrześnica,
 - stopień skuteczności urządzeń oczyszczających ścieki winien odpowiadać wymaganiom zapewnienia I klasy czystości rzeki Oława, zaopatrującej Wrocław w wodę,
 - 4) w zakresie odprowadzania nadmiaru wód opadowych:
 - zezwala się na odprowadzenie wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonych bezpośrednio do gruntu, bez konieczności uzyskiwania dodatkowych zezwoleń,
 - 5) w zakresie gromadzenia i usuwania nieczystości stałych:
 - należy zapewnić stopniową segregację i gromadzenie w pojemnikach opróżnianych okresowo i wywożonych na zorganizowane wysypisko odpadów komunalnych,
 - prowadzenie gospodarki odpadami zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 6) w zakresie zaopatrzenia w ciepło oraz dostarczania ciepłej wody:
 - zaopatrzenie w ciepło oraz ciepłą wodę użytkową należy rozwiązać w oparciu o ekologiczne źródła w tym w szczególności: energia elektryczna, instalacje solarne i inne odnawialne, nie zezwala się na stosowanie oleju opałowego ze względu na niebezpieczeństwo awarii,
 - 7) wszystkie sieci infrastruktury technicznej należy projektować z uwzględnieniem przepisów szczególnych oraz zasad prowadzenia określonych w pkt 1), akapit 2.

§ 7

1. Do czasu realizacji zamierzeń wskazanych w planie miejscowym dopuszcza się rolnicze wykorzystanie terenu w całości z zadrzewieniem wokół istniejących zbiorników, bez możliwości zainwestowania tymczasowego.
2. Sposób czasowego wykorzystania przedmiotowego terenu nie może ograniczać docelowego przeznaczenia, obowiązuje zakaz wykonywania innych podziałów geodezyjnych niż wskazane planem.
3. Nie określa się horyzontu czasowego dla tymczasowych form korzystania z terenu.

§ 8

Teren objęty planem miejscowym wymaga działań rehabilitacyjnych polegających na przywróceniu walorów użytkowych istniejącym zbiornikom wodnym wraz

z najbliższym otoczeniem w tym: rekultywacji w kierunku rolnym oraz zadrzewień gruntów zainwestowanych, oczyszczenia akwenów i przywrócenia środowiska biologicznego.

§ 9

Przepisy zawierające warunki ustalone w celu ochrony oraz kształtowania środowiska i krajobrazu mają pierwszeństwo przed przepisami zawierającymi warunki wynikające z innych przesłanek.

R o z d z i a ł III

Przepisy końcowe

§ 10

Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12) oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 15%.

§ 11

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

§ 12

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice w rejonie Przemysłowej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3460)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – tzw. „Lasek Ceramiczny”

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH
DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta z dnia 14 września 2004 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu za środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3460)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – tzw. „Lasek Ceramiczny”

**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**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 124 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

§ 1

Z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz z przeprowadzonej analizy i wykonanej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu wynika, iż jego przyjęcie oraz realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej nie pociąga za sobą wydatków z budżetu gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

3461**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH**

z dnia 24 września 2004 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – rejon ul. Mokrej i Wałowej**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr II/8/02 z dnia 5 grudnia 2002 r. Rada Miejska uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice, w rejonie ul. Mokrej i Wałowej.

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

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego objęto teren działek nr: 631, 630/1, 630/2 oraz 629/w o łącznej powierzchni ok. 0,54 ha, położony na obszarze miasta Ziębice, w rejonie ul. Mokrej, przylegający do południowej strony ul. Wałowej, okalający obszar starego miasta.

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) ochrona interesów publicznych w zakresie szczególnych wymogów korzystania ze środowiska,
- 2) umożliwienie realizacji inwestycji z zakresu usług miejskich, ponadpodstawowych.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu jest wyznaczony na rysunku planu granicami opracowania teren, dla którego ustala się funkcję podstawową z zakresu usług komercyjnych ogólnodostępnych, także związanych z obsługą rolnictwa, sadownictwa i ogrodnictwa, oznaczony symbolem U.
2. Na obszarze wymienionym w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe oraz przeznaczenie dopuszczalne.
3. Przedmiotowy obszar może być w całości przeznaczony na cele zgodne z przeznaczeniem podstawowym lub częściowo także na cele przeznaczenia dopuszczalnego, na zasadach ustalonych w dalszej części uchwały.

§ 4

1. Integralnymi częściami planu są niżej wymienione załączniki:
 - rysunek planu, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.
2. Oznaczenia graficzne występujące w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu.

§ 5

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie miejscowym – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Ziębicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:500,
- 5) obszarze – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony granicami opracowania planu miejscowego,
- 6) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na przedmiotowym obszarze,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają i wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) powierzchni zabudowanej – należy przez to rozumieć prócz powierzchni zabudowanej obiektami kubaturowymi także utwardzone nawierzchnie służące wewnętrznym parkingom, ciągom pieszym i innym urządzeniom funkcjonalnie związanym z przeznaczeniem terenu.

R o z d z i a ł II**Przepisy szczegółowe****§ 6**

1. Ustala się przeznaczenie podstawowe obszaru objętego planem miejscowym na cele usług komercyjnych oraz związanych z obsługą rolnictwa, oznaczone na rysunku planu symbolem U wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną.
2. Na wymienionym w ust. 1 obszarze dopuszcza się lokalizację podmiotów związanych z handlem, gastronomią, kulturą i edukacją, ochrona zdrowia a także innych niesprzecznych z wymienionymi, tj.

- hotele, administracja, sektor bankowości i ubezpieczeń itp. Nie zezwala się na realizację podmiotów mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
3. Przedmiotowy obszar może być zagospodarowany na cele przeznaczenia podstawowego w całości lub w części (bez określania ich wzajemnych proporcji), pozostałą część może stanowić zieleń towarzysząca o charakterze publicznym, ogólnodostępna.
 4. W celu spełnienia wymagań wynikających z potrzeby zapewnienia ładu przestrzennego należy planowany obiekt usługowy projektować z uwzględnieniem fasad równoległych do osi ulic: Wałowej i Mokrej wg obowiązujących linii zabudowy z uwzględnieniem strefy wejściowej w miejscu wskazanym w rysunku planu.
 5. Zgodnie z wymogami wynikającymi z potrzeb ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się obowiązek wyposażenia terenu i obiektu w urządzenia i technologie ograniczające jakiegokolwiek ujemne wpływy projektowanej inwestycji na warunki lokalne, także w sferze dostosowania wyrazu architektonicznego do specyfiki otoczenia.
 6. Przestrzeń pomiędzy ulicami: Mokrą i Wałową a zasadniczą kubaturą projektowanego obiektu należy przeznaczyć na cele zieleni ogólnodostępnej oraz powierzchnie ruchu pieszego, bez możliwości realizacji ogrodzeń, a także barier utrudniających dostęp dla osób niepełnosprawnych.

§ 7

1. Dla projektowanego na przedmiotowym obszarze podmiotu działalności gospodarczej ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszczalne włączenie nieruchomości do układu komunikacji publicznej jedynie w strefach wyznaczonych na rysunku planu, z uwzględnieniem zasady segregacji ruchu pojazdów służących zaopatrzeniu oraz pojazdów klientów, a także wskazanych kierunków ruchu, przy czym w stosunku do ul. Wałowej (droga wojewódzka) dopuszcza się jedynie wyjazd z nieruchomości dla pojazdów zaopatrzenia,
 - 2) obowiązujące linie zabudowy dotyczą zasadniczej kubatury obiektu, dopuszcza się pilastry, wnęki, wykusze i inne zróżnicowania w licu budynku wynikające z charakteru obiektu i jego funkcji lecz nie więcej niż 1,2 metra w stosunku do linii zabudowy,
 - 3) wzdłuż zasadniczych elewacji obiektu od strony ul. Mokrej i Wałowej należy wyznaczyć pasy zieleni towarzyszącej ozdobnej niskiej i średnio wysokiej,
 - 4) powierzchnie parkingowe oraz komunikacji wewnętrznej należy przewidzieć po stronie południowej obiektu, liczba miejsc parkingowych musi być dostosowana do wielkości obiektu, przyjmując minimalnie 3 miejsca na każde 100 m² powierzchni użytkowej obiektu,
 - 5) dla powierzchni utwardzonych – ciągów pieszych, jezdnych oraz parkingów obowiązuje zakaz stosowania asfaltów i innych mas bitumicznych, należy stosować elementy drobnowymiarowe, takie jak: kostka kamienna, bruk betonowy, mozaika itp.,

- 6) liczba obiektów wolno stojących na obszarze nie może przekraczać 2,
 - 7) powierzchnia sprzedaży obiektów kubaturowych nie może przekraczać 1800 m²,
 - 8) dla dróg wewnętrznych należy przyjmować parametry techniczne odpowiadające przepisom z zakresu ochrony pożarowej, ratownictwa technicznego i innych,
 - 9) linie zabudowy należy kształtować odpowiednio:
 - obowiązujące – 12,5 m od osi jezdni ul. Wałowej,
 - obowiązujące – 10,0 m od osi jezdni ul. Mokrej,
 - nieprzekraczalne – 6,0 m od granicy wschodniej obszaru,
 - nieprzekraczalne – 22,5 m od granicy południowo-zachodniej obszaru.
2. Projektowana na obszarze, o którym mowa w ust. 1, zabudowa kubaturowa winna spełniać następujące warunki:
 - 1) liczbę kondygnacji określa się maksymalnie do 2, z dopuszczeniem poddasza użytkowego. Zezwala się na zabudowę jednokondygnacyjną, lecz nie niższą niż 5,0 m od poziomu terenu, pod warunkiem zaprojektowania elementów obiektu wyższych, tj.: poddasza lub antresoli użytkowej o wysokości min 7,5 m do kalenicy obiektu,
 - 2) przewiduje się dachy strome, wielospadowe, o symetrycznym nachyleniu połaci, dzielone wzdłuż elementów konstrukcyjnych ze szczególnym podkreśleniem strefy wejściowej, podwyższonej, wyodrębnionej z zasadniczych połaci,
 - 3) obiekt powinien charakteryzować się bryłą horyzontalną z dopuszczeniem rozczłonkowania rzutu poziomego,
 - 4) architektura obiektu winna charakteryzować się wysoką jakością, harmonizować z dominującą zabudową otaczającą, zasadnicze fasady należy projektować z zastosowaniem powierzchni przeszklonych i eksponowanej strefy wejściowej.

§ 8

Dla obszaru objętego planem miejscowym przed przystąpieniem do realizacji inwestycji należy przeprowadzić procedurę scalenia działek, a następnie podzielić wg potrzeb wynikających z zamierzenia.

§ 9

1. Dla obszaru będącego przedmiotem planu miejscowego ustala się następujące warunki dla modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - 1) zaopatrzenie w wodę przewiduje się z istniejącego systemu wodociągowego poprzez niezbędną rozbudowę sieci oraz budowę przyłączy na warunkach określonych przez zarządcę. Nie zezwala się na wykonywanie ujęć indywidualnych,
 - 2) odprowadzenie ścieków wyłącznie do systemu sieci miejskiej kierowanego na oczyszczalnię komunalną, poprzez niezbędną przebudowę przyłączy, realizowaną na podstawie warunków określonych przez zarządcę,
 - 3) odprowadzenie wód opadowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej poprzez budowę przyłączy w oparciu o warunki wydane przez za-

- zrządcę. Place parkingowe i powierzchni komunikacyjne należy wyposażyć w urządzenia do separacji substancji ropopochodnych,
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną należy przewidzieć z istniejących sieci elektroenergetycznych NN wg określonych przez ich zarządcę wymagań i warunków. Nie zezwala się na prowadzenie linii napowietrznych, zezwala się natomiast na realizację niezbędnych urządzeń, w tym: stacje transformatorowe, które mogą być realizowane wyłącznie jako wbudowane w podstawowe obiekty kubaturowe, nie zezwala się na stacje wolno stojące,
 - 5) ogrzewanie obiektów oraz pozyskanie ciepłej wody do celów bytowych i technologicznych dopuszcza się wyłącznie w oparciu o źródła ekologiczne, w tym: gaz, energia elektryczna, olej (o niskiej zawartości siarki do 0,3%), instalacje solarne i inne źródła energii odnawialnej, także zdalaczynne,
 - 6) stałe nieczystości bytowe należy gromadzić w miejscach do tego przeznaczonych, w sposób zapewniający ochronę środowiska i unieszkodliwienie wg przyjętego na terenie miasta systemu,
 - 7) zjazd na teren obszaru objętego planem miejscowym należy projektować wyłącznie od strony ul. Mokrej, dopuszcza się realizację wyjazdu do ul. Wałowej, parametry włączeń ustali zarządca obydwu dróg.
2. Dla obszaru objętego planem należy przewidzieć dodatkowe wyposażenie w hydranty, zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej,
 3. Wszystkie znajdujące się na obszarze sieci infrastruktury podlegają przebudowie stosownie do projektowanych zamierzeń na warunkach ustalonych powyżej.

§ 10

1. Ustala się dopuszczalność użytkowania tymczasowego przedmiotowego obszaru na cele inne niż wskazane w uchwale, jednakże bez możliwości realizacji na nim zabudowy kubaturowej trwale związanej z gruntem.

2. Działalność gospodarcza tymczasowa na obszarze objętym planem nie może wykazywać w żadnym stopniu negatywnego oddziaływania wobec nieruchomości bezpośrednio do niego przyległych.
3. Tymczasowe zagospodarowanie, o którym mowa w ust. 1, nie może trwać dłużej niż 3 lata od daty wydania przez Starostwo Powiatowe stosownego pozwolenia na użytkowanie. Po tym terminie, jeśli inwestor nie przystąpi do realizacji inwestycji docelowej, należy przedmiotowy teren zrekultywować i użytkować na cele zieleni niskiej ogólnodostępnej.

§ 11

Przepisy zawierające warunki ustalone w celu ochrony oraz kształtowania środowiska i krajobrazu mają pierwszeństwo przed przepisami zawierającymi warunki wynikające z innych przesłanek.

§ 12

Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12) oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 25%.

R o z d z i a ł III

Przepisy końcowe

§ 13

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

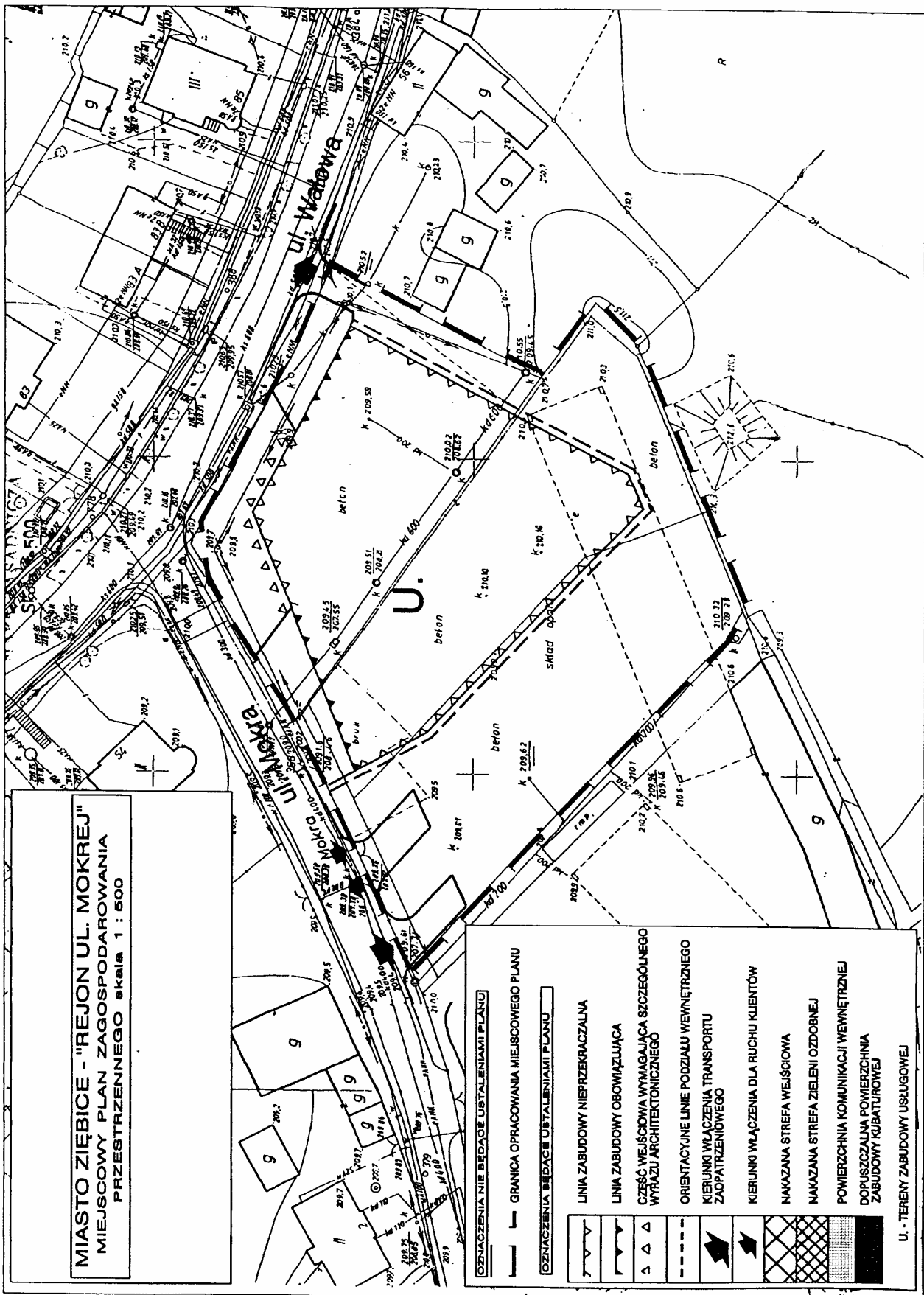
§ 14

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miasta Ziębice w rejonie ulic: Mokra i Wałowa wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3461)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3461)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – rejon ul. Mokrej i ul. Wałowej

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH
DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta z dnia 14 września 2004 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu za środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej w Ziębicach z dnia
24 września 2004 r. (poz. 3461)**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
części miasta Ziębice – rejon ul. Mokrej i ul. Wałowej

**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**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 124 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ziębicach rozstrzyga, co następuje:

§ 1

Z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz z przeprowadzonej analizy i wykonanej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu wynika, iż jego przyjęcie oraz realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej nie pociąga za sobą wydatków z budżetu gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

3462**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH ZDROJU**

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Miasta Duszniki Zdrój

Na podstawie art. 40 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002) Rada Miejska w Dusznikach Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Osoby będące właścicielami lub opiekunami zwierząt domowych obowiązane są zapewnić ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością zwierząt oraz zanieczyszczaniem przez zwierzęta miejsc przeznaczonych do wspólnego użytkowania.

§ 2

W celu zapewnienia warunków, o których mowa w § 1:

1. Posiadacze zwierząt zobowiązani są do:
 - a) dokonywania szczepień ochronnych zwierząt, w szczególności obowiązkowych szczepień przeciwko wściekliźnie u psów,
 - b) zapewnienia zwierzętom należytych warunków bytowych i humanitarne traktowanie,
 - c) usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach publicznych, chodnikach, skwerach i trawnikach,
 - d) właściwego zabezpieczenia pomieszczeń i posesji przed wydostaniem się zwierzęcia na zewnątrz,
 - e) utrzymywania zwierzęcia w ciągu dnia na uwięzi umożliwiającej dojsię do posesji osób trzecich, np. doręczyciela, służb publicznych itp.
2. Posiadaczom zwierząt zabrania się:
 - a) wypuszczanie zwierząt bez dozoru poza mieszkanie w budynkach wielorodzinnych lub poza teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej,
 - b) wyprowadzania psów w miejsca publiczne bez smyczy i kagańca; zwolnienie psa z uwięzi jest dopuszczalne jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi, pod warunkiem, że pies jest w kagańcu, a posiadacz zachowuje nad nim pełną kontrolę,
 - c) szczucia i drażnienia zwierząt w celu wywołania agresji wobec ludzi lub innych zwierząt,
 - d) wprowadzania zwierząt na tereny wydzielone na place zabaw dla dzieci oraz na tereny obiektów sportowych i miejsca rekreacji mieszkańców,
 - e) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, w których administracja wprowadziła taki zakaz,

- f) trzymania zwierząt w mieszkaniach – w budynkach wielorodzinnych w liczbie stwarzającej uciążliwość dla mieszkańców,
- g) powierzania zwierzęcia osobom, które nie są w stanie nad nimi zapanować.

§ 3

Zwierzęta pozostawione bez nadzoru w miejscach publicznych będą traktowane jako bezdomne i wyłapywane przez wyspecjalizowaną firmę.

§ 4

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie gminy Duszniki Zdrój ma charakter stały i odbywać się będzie każdego roku w miarę potrzeb.

§ 5

W pojedynczych uzasadnionych koniecznością przypadkach wyłapywanie odbywać się będzie w sposób bezzwłoczny, bez uprzedniego ogłoszenia, na wezwanie osoby uprawnionej. Osobami uprawnionymi do wezwania podmiotu wyłapującego zwierzęta są: Burmistrz lub osoby przez niego upoważnione, policja.

§ 6

Podmiotem uprawnionym do stałego wyłapywania psów i innych zwierząt oraz zapewnienia im właściwej opieki jest prywatna wielobranżowa firma usługowa „HART” Dozór Sanitarno-Porządkowy z siedzibą 58-160 Świebodzice, ul. Kopernika 12/3.

§ 7

W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, które zostało umieszczone w schronisku, właściciel zwierzęcia ponosi koszty pobytu zwierzęcia w schronisku, w tym koszty opieki weterynaryjnej, w wysokości wynikającej z obowiązującego cennika.

§ 8

Zwierzęta umieszczone w schronisku będą zwracane właścicielom po uiszczeniu opłat, o których mowa w § 7.

§ 9

Koszt umieszczenia zwierząt w schronisku, co do których nie ustalono właściciela, pokrywane będą z budżetu Gminy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Duszniki Zdrój.

§ 11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGDAN BERCZYŃSKI

3463

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju

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.) oraz art. 13 ust. 2 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju uchwalonym uchwałą nr XXVIII/134/2001 Rady Miejskiej w Jedlinie Zdroju z dnia 14 marca 2001 r. w § 7 tiret pierwsze otrzymuje brzmienie:
„– wynajem pomieszczeń”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3464

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala:

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JEDLINIE-ZDROJU

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką budżetową Gminy

Jedlina-Zdrój utworzoną w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych.

§ 2

Ośrodek działa w oparciu o przepisy prawa, a w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późniejszymi zmianami),
- 5) ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391 z późniejszymi zmianami),
- 6) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593),
- 7) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami),
- 8) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami),
- 9) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Siedziba Ośrodka mieści się w Jedlinie-Zdroju przy ul. Piastowskiej 11.
2. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z napisem: „Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju” oraz adresem siedziby.

§ 4

Nadzór nad działalnością bieżącą Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój.

R o z d z i a ł I I

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 5

Podstawowym celem działalności Ośrodka jest realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 2) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 3) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 4) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń oraz praca socjalna.

§ 6

1. Ośrodek jest bezpośrednim wykonawcą zadań własnych i zleconych gminie przez organy administracji rządowej w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Radę Miasta Jedlina-Zdrój.
2. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Ośrodek należą:
 - 1) opracowanie, koordynacja i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecz-

- nych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującym matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 18) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 19) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 20) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
- 21) organizacja wolontariatu,

- 22) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 23) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

§ 7

Zadania zlecone gminie realizowane przez Ośrodek obejmują:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeską żywiolową lub ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 7) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych, w tym:
 - a) zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami do tych zasiłków:
 - z tytułu urodzenia dziecka,
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
 - samotnego wychowywania dziecka,
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - rozpoczęcia roku szkolnego,
 - podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
 - b) świadczeń opiekuńczych:
 - zasiłków pielęgnacyjnych,
 - świadczeń pielęgnacyjnych.

R o z d z i a ł I I I

ZARZĄDZANIE OŚRODKIEM I JEGO ORGANIZACJA

§ 8

1. Ośrodkiem zarządza Kierownik, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań przez Ośrodek oraz za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój.

3. Zadania Ośrodka są wykonywane przy pomocy pracowników socjalnych.
4. Obszarem działania Ośrodka jest Gmina Jedlina-Zdrój.
5. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne na podstawie upoważnień udzielonych przez Burmistrza:
 - 1) w zakresie świadczeń z pomocy społecznej,
 - 2) w zakresie świadczeń rodzinnych,oraz na podstawie odrębnej uchwały Rady Miasta:
 - 3) w zakresie dodatków mieszkaniowych.

§ 9

1. Szczegółowe zadania i organizację wewnętrzną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju.
2. Samodzielne stanowiska pracy mogą być jednoetatowe bądź wieloetatowe.

R o z d z i a ł I V

GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 10

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy.
3. Ośrodek posiada dwa rachunki bankowe: rachunek podstawowy i rachunek pomocniczy.

§ 11

Majątek Ośrodka stanowi własność Gminy.

R o z d z i a ł V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Miasta w Jedlinie-Zdroju.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 13

Traci moc uchwała nr VII/34/2003 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3465**UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ**

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlina-Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których Gmina Jedlina-Zdrój jest organem prowadzącym.

§ 2

Stypendia przyznaje się za wyniki w nauce oraz szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu.

§ 3

1. Stypendia przyznaje się na okres 10 miesięcy, od września do czerwca.
2. Stypendia wypłacane są z dołu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca, na konto rachunku bankowego wskazane przez ustawowego opiekuna ucznia.

§ 4

1. Wysokość środków przeznaczonych corocznie na stypendia określa uchwała budżetowa Rady Miasta Jedlina-Zdrój.
2. Środki te mogą być powiększone o darowizny przekazane na ten cel od osób prawnych i fizycznych.

§ 5

1. Stypendium za wyniki w nauce w szkole podstawowej wynosi nie mniej niż 30 zł miesięcznie i może być przyznane uczniom, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) uczeń uzyskał w poprzednim roku szkolnym średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,5,
 - b) uczeń uzyskał wzorową ocenę z zachowania,
 - c) uczeń zdobył co najmniej trzecie miejsce w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu szkolnym,
 - d) uczeń bierze aktywny udział w życiu szkoły lub lokalnej społeczności.
2. Stypendium za wyniki w nauce w gimnazjum wynosi nie mniej niż 50 zł miesięcznie i może być przyznane uczniom, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) uczeń uzyskał w poprzednim roku szkolnym średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0. W przypadku uczniów I klasy oprócz średniej z ocen uzyskanych w szóstej klasie przyjmuje się wynik uzyskany ze sprawdzianu w klasie VI – uczeń uzyskał minimum 90% maksymalnej liczby punktów,
 - b) uczeń uzyskał wzorową ocenę z zachowania,

c) uczeń zdobył co najmniej trzecie miejsce w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu szkolnym.

3. Stypendium za szczególne osiągnięcia wynosi nie mniej niż 30 zł miesięcznie i może być przyznane uczniom, którzy:
 - a) są zdobywcami minimum trzeciego miejsca ostatniego stopnia – co najmniej szczebla wojewódzkiego – konkursów przedmiotowych i artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub na jego zlecenie przez podmioty prowadzące działalność edukacyjną,
 - b) mają inne osiągnięcia naukowe i artystyczne promujące nasze miasto, a uznane za szczególne przez Komisję Stypendialną,
 - c) mają wybitne osiągnięcia sportowe – są zdobywcami minimum trzeciego miejsca w klasyfikacji indywidualnej w zawodach sportowych – co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
4. Uczeń może otrzymać jedno stypendium w danym roku szkolnym.

§ 6

1. Wnioski o przyznanie stypendium mogą składać:
 - a) zainteresowani uczniowie,
 - b) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) dyrekcja szkół.
2. Wnioski o przyznanie stypendium należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój w terminie do 30 czerwca każdego roku zgodnie z wzorem wniosku określonym w załączniku do niniejszej uchwały. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Do wniosku należy dołączyć kserokopię świadectwa lub wykaz osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych potwierdzonych przez dyrekcję szkoły.

§ 7

1. Stypendium, na podstawie złożonych wniosków, przyznaje Komisja Stypendialna powołana przez Burmistrza Miasta, zwana dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Miasta,
 - b) Przewodniczący komisji Rady Miasta właściwej do spraw oświaty,
 - c) Sekretarz lub inny pracownik urzędu wskazany przez Burmistrza,
 - d) Dyrektor Miejskiej Szkoły Podstawowej,

- e) Dyrektor Gimnazjum,
 - f) Przedstawiciel Rady Rodziców Miejskiej Szkoły Podstawowej,
 - g) Przedstawiciel Rady Rodziców Gimnazjum Miejskiego.
3. Członek Komisji, który jest rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia ubiegającego się o przyznanie stypendium, nie może brać udziału w głosowaniu nad wnioskiem.
4. Prace komisji koordynuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.
5. Obsługę administracyjną Komisji sprawuje pracownik urzędu.
6. Komisja rozpatruje wnioski najpóźniej do 25 sierpnia danego roku.

§ 8

1. Wyniki procedury kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję zatwierdza Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój.
2. Lista osób, którym przydzielono stypendium, podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

3. W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Szkoły, Burmistrz Miasta, na wniosek Rady Pedagogicznej może cofnąć stypendium.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 10

Traci moc uchwała nr 188/2002 Rady Miejskiej w Jedlinie-Zdroju z dnia 17 czerwca 2002 r. „w sprawie zasad udzielania stypendiów Burmistrza Miasta Jedlina Zdrój dla uczniów Miejskiej Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum Miejskiego w Jedlinie Zdroju”.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

3466

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 27 października 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Jelczu-Laskowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 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 Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Nadać nazwę nowo powstałej ulicy, położonej w Jelczu-Laskowicach:
ul. Licealna
oznaczonej na szkicu, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

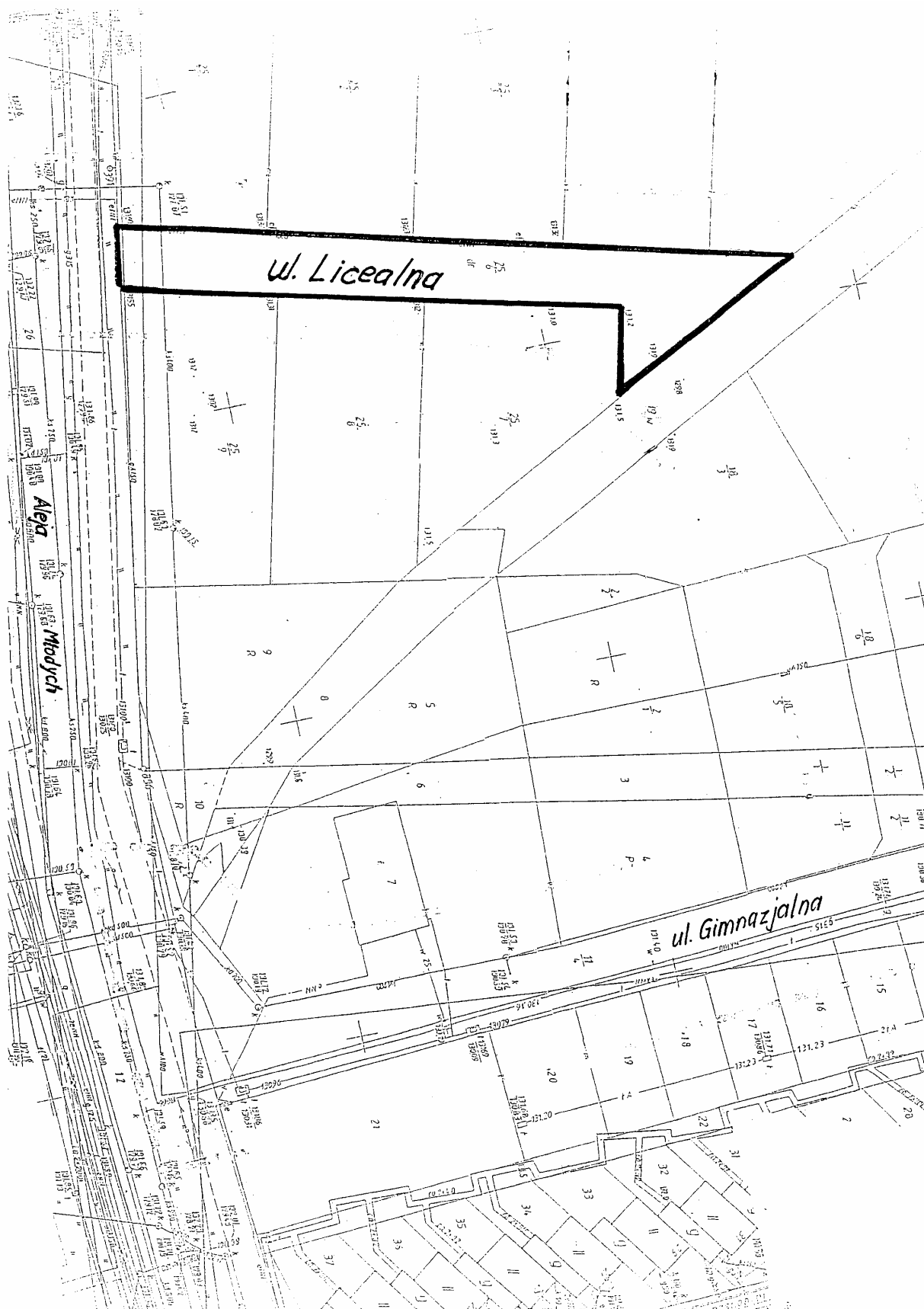
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECZOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Jelczu-Laskowicach z dnia 27 paź-
dziernika 2004 r. (poz. 3466)



3467**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 28 października 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/209/04 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali mieszkalnych należących do gminnego zasobu nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/209/04 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali mieszkalnych należących do gminnego zasobu nieruchomości w § 7 skreśla się pkt 1 i pkt 2 w brzmieniu dotychczasowym i wprowadza nowe o treści:

1. „Od ceny lokalu mieszkalnego sprzedawanego jako odrębna nieruchomość w trybie bezprzetargowym udziela się bonifikaty w wysokości 93%”.
2. „Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w trybie bezprzetargowym, na wniosek nabywcy, może być rozłożona na raty roczne płatne przez okres 3 lat”.

§ 2

Pozostałe paragrafy uchwały nr XXVII/209/04 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 września 2004 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

3468**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSIC**

z dnia 7 października 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznanych pod warunkiem zwrotu i będących w zakresie zadań własnych Gminy Prusice

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.), w związku z art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Miasta i Gminy Prusice uchwała, co następuje:

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje zasady zwrotu wydatków za następujące świadczenia z pomocy społecznej:

- 1) usługi, z wyłączeniem usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 2) pomoc rzeczową, z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie;
- 3) zasiłki okresowe i zasiłki celowe, przyznane pod warunkiem zwrotu, stanowiące zadania własne Gminy Prusice.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) świadczeniobiorca – osoba lub rodzina, na rzecz której przyznane zostało świadczenie;
- 2) ustawa – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 3

Wydatki poniesione na świadczenia, o których mowa w § 1, podlegają zwrotowi w części lub całości, jeżeli

dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód osoby w rodzinie przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w ustawie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/49/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

1. Wydatki, o których mowa w § 1 uchwały, podlegają zwrotowi w nie więcej niż 12 nieoprocentowanych ratach.
2. Zwrot wydatków następuje w formie comiesięcznych rat płatnych przez świadczeniobiorcę lub inną osobę zobowiązaną do zwrotu, na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej do końca każdego miesiąca przekazuje na rachunek budżetu Gminy Prusice otrzymane wpłaty z tytułu zwrotu wydatków.
3. Zwrotu pobranego świadczenia dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyznano świadczenie.
4. W razie śmierci świadczeniobiorcy spadkobierca zwraca, z masy spadkowej, w całości pozostałą do spłaty kwotę świadczenia.

§ 5

1. Wysokość i ilość kolejnych rat ustalana jest na podstawie danych zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego.
2. Spłata świadczenia podlegającego zwrotowi nie może stanowić nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.

§ 6

1. Na wniosek osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków, o których mowa w § 1 uchwały, lub na wniosek pracownika socjalnego można odstąpić od żądania zwrotu udzielonego świadczenia, jednak nie wcześniej niż po spłacie co najmniej jednej raty w szczególności ze względu na:

- 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i związane z tym koszty leczenia i rehabilitacji;
 - 2) bezrobocie;
 - 3) klęskę żywiołową lub ekologiczną;
 - 4) inne zdarzenie losowe.
2. Świadczeniobiorca ma obowiązek udokumentować okoliczności mogące mieć wpływ na odstąpienie od żądania zwrotu części pobranego świadczenia.

§ 7

W decyzji o przyznaniu świadczenia podlegającego zwrotowi podaje się dodatkowo:

- 1) formę zwrotu świadczenia;
- 2) ilość i wysokość kolejnych rat oraz harmonogram ich spłaty.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/49/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 8

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice.

§ 9

Traci moc uchwała nr XXXVII/341/97 Rady Gminy Prusice z dnia 19 czerwca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu w zakresie udzielanych świadczeń z zadań własnych.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

3469

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 7 października 2004 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

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.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się szczegółowe warunki przyznawania i ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:
 - 1) świadczeniobiorca – osoba korzystająca z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych;
 - 2) ustawa – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 3) wielodzietność – posiadanie przez rodzinę czworo i więcej dzieci.

§ 2

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze organizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prusicach.
2. Zakres usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, termin ich świadczenia oraz wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, określa w decyzji administracyjnej Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Szczegółowy wykaz czynności opiekuńczych stanowi załącznik nr 1, natomiast wykaz czynności w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/50/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2 i ust. 3).

§ 3

1. Świadczeniobiorcy ponoszą, z tytułu korzystania z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych, opłatę ustaloną w zależności od posiadanego dochodu przypadającego na:
 - 1) osobę samotną lub samotnie gospodarującą, według poniższej tabeli;

Procentowy dochód według kryterium dochodowego z ustawy o pomocy społecznej	Odpłatność w %	Wysokość opłaty za 1 godzinę usług opiekuńczych (w złotych)	Wysokość opłaty za jedną godzinę specjalistycznych usług opiekuńczych (w złotych)
100%	0	0	0
100,01% do 102%	1%	0,10	0,10
102,01% do 105%	2%	0,19	0,20
105,01% do 108%	3%	0,29	0,30
108,01% do 110%	4%	0,38	0,41
110,01% do 120%	5%	0,48	0,51
120,01% do 130%	8%	0,76	0,81
130,01% do 150%	10%	0,96	1,01
150,01% do 170%	15%	1,43	1,52
170,01% do 180%	17%	1,63	1,72
180,01% do 190%	18%	1,72	1,82
190,01% do 200%	20%	1,91	2,03
200,01% do 220%	25%	2,39	2,53
250,01% do 260%	40%	3,82	4,05
260,01% do 270%	50%	4,78	5,07
270,01% do 280%	60%	5,74	6,08
280,01% do 290%	80%	7,65	8,10
290,01% do 300%	90%	8,60	9,12
powyżej 301,01%	100%	9,56	10,13

- 2) osobę w rodzinie, według poniższej tabeli:

Procentowy dochód według kryterium dochodowego z ustawy o pomocy społecznej	Odpłatność w %	Wysokość opłaty za 1 godzinę usług opiekuńczych (w złotych)	Wysokość opłaty za jedną godzinę specjalistycznych usług opiekuńczych (w złotych)
1	2	3	4
100%	0	0	0
0,01% do 149%	2%	0,19	0,20
149,01% do 153%	3%	0,29	0,30
153,01% do 158%	4%	0,38	0,41
158,00% do 160%	5%	0,48	0,51
160,01% do 175%	10%	0,96	1,01
175,01% do 190%	15%	1,43	1,52
190,01% do 219%	20%	1,91	2,03
219,01% do 248%	25%	2,39	2,53

cd. tabeli

1	2	3	4
248,01% do 263%	30%	2,87	3,04
263,01% do 277%	35%	3,35	3,55
277,01% do 292%	40%	3,82	4,05
292,01% do 321%	43%	4,11	4,36
321,01% do 365%	46%	4,40	4,66
365,01% do 379%	50%	4,78	5,07
379,01% do 394%	55%	5,26	5,57
394,01% do 408%	65%	6,21	6,58
408,01% do 423%	85%	8,13	8,61
423,01% do 438%	95%	9,08	9,62
powyżej 438%	100%	9,56	10,13

2. Kwoty przedstawione w tabelach odpłatności, o których mowa w ust. 1, podlegają waloryzacji na zasadach określonych w ustawie.
3. Pełna odpłatność za jedną godzinę usługi opiekuńczej wynosi 1,7% najniższej emerytury.
4. Pełna odpłatność za jedną godzinę specjalistycznej usługi opiekuńczej wynosi 1,8% najniższej emerytury.

§ 4

1. Zwalnia się od odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych, jeżeli ich dochód jako osób samotnych lub samotnie gospodarujących albo dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych lub na wniosek członka rodziny tej osoby albo na wniosek pracownika socjalnego świadczeniobiorcy może zostać częściowo lub całkowicie zwolniony z ponoszenia opłat na czas określony, w szczególności ze względu na:
 - 1) korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług – po przedstawieniu dowodu zapłaty za usługę,
 - 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej – również po przedstawieniu dowodu wpłaty,
 - 3) wielodzietność,
 - 4) konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,
 - 5) zdarzenie losowe,
 - 6) inne uzasadnione okoliczności.

§ 5

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest na rachunek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prusicach za pośrednictwem osoby świadczącej usługi lub osobiście przez świadczeniobiorcę.
2. Podstawę wnoszenia opłat za usługi, o których mowa wyżej, stanowi miesięczne rozliczenie karty pracy osoby świadczącej usługi, potwierdzone przez świadczeniobiorcę.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej do końca każdego miesiąca przekazuje na rachunek budżetu Gminy Prusice otrzymane wpłaty z tytułów określonych w ust. 1.

§ 6

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Prusicach.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXXIII/251/93 Rady Gminy Prusice z dnia 29 grudnia 1993 r. w sprawie zasad udzielania świadczeń pomocy społecznej w sprawie usług opiekuńczych oraz odpłatności za świadczenia.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 7 października 2004 r. (poz. 3469)

**WYKAZ CZYNNOŚCI W RAMACH USŁUG OPIEKUŃCZYCH
WYKONYWANYCH W DOMU ŚWIADCZENIOBIORCY**

1. Zakup artykułów spożywczych i niezbędnych do egzystencji świadczeniobiorcy artykułów przemysłowych.
2. Zapewnienie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego.
3. Wychodzenie ze świadczeniobiorcą na spacer.
4. Utrzymanie w czystości otoczenia chorego.
5. Dokonywanie bieżących porządków w używanej przez świadczeniobiorcę części mieszkania z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych, (np. mycia okien, prania firan, zasłon, prania dywanów).
6. Utrzymanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego służącego świadczeniobiorcy.
7. Utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego (np. miednicy, kaczki, basenu, wanny, nocnika, sedesu).
8. Pranie bielizny osobistej (diennej i nocnej) oraz lekkiej odzieży świadczeniobiorcy.
9. Dbanie o czystość bielizny pościelowej, ręczników – odnoszenie i przynoszenie z punktów pralniczych).
10. Palenie w piecu, przynoszenie węgla, wody.
11. Zamawianie wizyt lekarskich.
12. Realizacja recept lekarskich.
13. Załatwianie innych spraw na życzenie chorego lub polecenie kierowniczk (np. opłacanie świadczeń za czynsz, rachunków za światło, gaz, telefon, abonamentu rtv, składek ubezpieczeniowych).
14. Prowadzenie zeszytu wydatków i rozliczenie się z chorym z wydanych pieniędzy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/50/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność załącznika nr 1).

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 7 października 2004 r. (poz. 3469)

**WYKAZ CZYNNOŚCI W RAMACH SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH
WYKONYWANYCH W DOMU ŚWIADCZENIOBIORCY**

1. Przesłanie łóżka świadczeniobiorcy.
2. Zmiana bielizny osobistej i pościelowej świadczeniobiorcy.
3. Utrzymywanie higieny osobistej świadczeniobiorcy (np. mycie, kąpanie, czesanie, golenie, ubieranie chorego).
4. Układanie świadczeniobiorcy w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji.
5. Zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.
6. Pomoc przy załatwieniu potrzeb fizjologicznych.
7. Karmienie świadczeniobiorcy, o ile stan zdrowia wymaga takiej czynności.
8. Pielęgnacja zlecona przez lekarza po uprzednim instruktażu przez osobę uprawnioną, w ramach posiadanych kwalifikacji opiekunki.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/50/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność załącznika nr 2).

3470**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSIC**

z dnia 7 października 2004 r.

w sprawie wysokości, szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

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.), w związku z art. 17 ust. 2 pkt 2 i art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Miasta i Gminy w Prusicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie zwany dalej „zasiłkiem”, przyznawany jest na wniosek osoby lub rodziny ubiegającej się o tę formę pomocy.
2. O przyznanie zasiłku mogą się ubiegać osoby i rodziny spełniające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zasiłek może być przyznany również osobom i rodzinom niespełniającym kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 2, w szczególności z powodu:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) bezrobocia, zwłaszcza w rodzinach wielodzietnych i niepełnych.

§ 2

Zasiłek może być przyznany w szczególności na:

- 1) podjęcie działalności gospodarczej;
- 2) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli jednostka szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie, nie dłuższym jednak niż sześć miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej;
- 3) pokrycie kaucji za użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.

§ 3

1. W celu przyznania zasiłku osoba lub rodzina ubiegająca się o tę formę pomocy, zobowiązana jest przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o stanie majątkowym;
 - 2) dokładnie opracowany plan usamodzielnienia ekonomicznego, w tym plan niezbędnych kosztów;
 - 3) oświadczenie, że nie korzysta i nie korzystała z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w jakiegokolwiek innej formie oraz z innego źródła;
 - 4) zobowiązanie do spłaty przyznanej kwoty zasiłku.
2. Przyznanie zasiłku poprzedza:
 - 1) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego u osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc w wymienionej formie;

- 2) zawarcie kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 6 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej.
3. Kontrakt, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zawiera w szczególności:
 - 1) plan usamodzielnienia ekonomicznego;
 - 2) harmonogram wydatkowania środków zasiłku z uwzględnieniem kosztu zakupów niezbędnych urządzeń i artykułów;
 - 3) sposób wypłaty zasiłku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 niniejszej uchwały;
 - 4) zobowiązanie osoby lub rodziny ubiegającej się o zasiłek do regularnego rozliczania się z wydatkowania zasiłku oraz do przedstawiania rozliczeń z właściwymi organami podatkowymi oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
 - 5) harmonogram spłaty zasiłku.(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/51/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 pkt 1, ust. 2, ust. 3).

§ 4

1. Zasiłek może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez osobę zainteresowaną propozycje działania rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i doprowadzi do życiowego usamodzielnienia świadczeniobiorcy.
2. W sytuacji, gdy nie jest to sprzeczne z planem usamodzielnienia, zasiłek może być wypłacany w ratach, po przedstawieniu przez świadczeniobiorcę rozliczenia z wydatkowania wcześniej otrzymanych rat zasiłku.

§ 5

1. Wysokość zasiłku nie może być wyższa niż trzydziestokrotność najniższej emerytury brutto ogłaszanej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obowiązującej w dniu złożenia wniosku przez osobę ubiegającą się o przyznanie takiej pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zasiłek na pokrycie kosztów przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania ustala się w wysokości kosztów szkolenia, po złożeniu przez osobę ubiegającą się o przyznanie tej formy pomocy zobowiązania do jego odbycia.
3. Rozliczenia należności, o których mowa w ust. 2, dokonuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prusicach bezpośrednio z jednostką szkolącą.

§ 6

1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości, z zastrzeżeniem § 8 uchwały.
2. Zwrot zasiłku następuje w formie wpłacania kolejnych rat bezpośrednio na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez świadczeniobiorcę lub inną osobę zobowiązaną do zwrotu.
3. Termin spłaty pierwszej i następnych rat oraz ilość i wysokość rat ustalana jest na podstawie danych zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego z zastrzeżeniem, że spłata pierwszej raty musi nastąpić nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od daty pobrania zasiłku przez świadczeniobiorcę.
4. Spłata zasiłku nie może stanowić nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.
5. Świadczeniobiorca lub inna osoba zobowiązana do zwrotu zasiłku może ubiegać się o przesunięcie terminu spłaty pierwszej raty na następne trzy miesiące.
6. W przypadku przejściowych trudności w spłacie zasiłku, na wniosek świadczeniobiorcy lub innej osoby zobowiązanej do zwrotu zasiłku, spłata kolejnych rat może zostać zwieszona, jednak na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy.
7. W razie śmierci świadczeniobiorcy spadkobierca zwraca z masy spadkowej w całości pozostałą do spłaty kwotę świadczenia.
8. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej do końca każdego miesiąca przekazuje na rachunek budżetu Gminy Prusice otrzymane wpłaty z tytułu zwrotu zasiłków.

§ 7

W decyzji przyznającej zasiłek podaje się:

- 1) wysokość zasiłku i jego przeznaczenie;
- 2) formę zwrotu świadczenia;
- 3) uzgodniony termin wpłaty pierwszej i następnych rat;
- 4) pouczenie o możliwości ściągnięcia przyznanego zasiłku w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku wykorzystywania zasiłku niezgodnie z przeznaczeniem lub w przypadku niespłacania zasiłku;
- 5) pouczenie o możliwości odstąpienia od żądania zwrotu części pobranego zasiłku w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 niniejszej uchwały;

- 6) pouczenie o obowiązku i formach wymaganego zabezpieczenia zwrotu świadczenia w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających taki obowiązek. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/51/04 z dnia 8 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 8

1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości, jeśli dochód na osobę w rodzinie, w okresie spłaty tego zasiłku, przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 uchwały.
2. W uzasadnionych przypadkach, nawet jeśli dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1, na wniosek świadczeniobiorcy lub innej osoby zobowiązanej do zwrotu pobranego zasiłku albo na wniosek pracownika socjalnego, można odstąpić od żądania zwrotu części zasiłku, w szczególności ze względu na:
 - 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i związane z tym koszty leczenia lub rehabilitacji;
 - 2) klęskę żywiołową lub ekologiczną.
3. Jeśli dochód na osobę w rodzinie, w okresie spłaty zasiłku, nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1 i jednocześnie występuje co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, na wniosek świadczeniobiorcy lub innej osoby zobowiązanej do zwrotu zasiłku albo na wniosek pracownika socjalnego, można odstąpić od żądania zwrotu części zasiłku.
4. Świadczeniobiorca lub inna osoba zobowiązana do zwrotu zasiłku ma obowiązek udokumentować okoliczności mogące stanowić podstawę do odstąpienia od żądania zwrotu tego zasiłku.

§ 9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Prusicach.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

3471**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA**

z dnia 27 sierpnia 2004 r.

w sprawie Statutu Gminy Oława

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 493), art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Oława uchwała:

Statut Gminy Oława**R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Oława,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i komisji Rady,
- 4) zasady dostępu obywateli do dokumentów organów gminy.

§ 2

Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Oława,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Oława,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Oława,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Oława,
- 5) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Oława,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Oława,
- 7) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Gminy Oława,
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Oława,
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Oława.

R o z d z i a ł II**Gmina****§ 3**

1. Gmina Oława 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 swe organy.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Oławskim w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar 233,9 km². Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5

1. Insigniami Gminy są herb i flaga. Herb Gminy przedstawia czerwonego koguta w czarnym obrysie, zwróconego w prawo, stojącego z uniesioną nogą. Herb znajduje się w tarczy barwy złotej, z pasem szachowanym srebrno-czerwonym w czole. Herb stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwami Gminy są kolory: czerwony i złoty.
3. Zasady używania insigniów zatwierdza Rada odrębną uchwałą.
4. Insignia podlegają ochronie prawnej.
5. Zgodę na komercyjne używanie herbu wyraża Wójt.

§ 6

1. Gmina może nadawać tytuły honorowe.
2. Rodzaj i zasady nadawania tytułów honorowych Gminy określa odrębna uchwała Rady.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miasto Oława.

R o z d z i a ł III**Jednostki pomocnicze Gminy****§ 8**

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.
2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także 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, który 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.
3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 9

1. Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 2, powinny określać w szczególności:
 - 1) obszar,
 - 2) granice,
 - 3) siedzibę władz,
 - 4) nazwę jednostki pomocniczej.
2. Statut jednostce pomocniczej nadaje Rada Gminy.

§ 10

1. Gmina obejmuje terytorium 33 sołectw, które są jednostkami pomocniczymi Gminy:
 - Sołectwo Bystrzyca
 - Sołectwo Bolechów
 - Sołectwo Chwalibóżyce
 - Sołectwo Drzemlikowice
 - Sołectwo Gać
 - Sołectwo Gaj Oławski
 - Sołectwo Godzikowice
 - Sołectwo Godzinowice
 - Sołectwo Jaczkowice
 - Sołectwo Jankowice
 - Sołectwo Jankowice Małe
 - Sołectwo Janików
 - Sołectwo Lizawice
 - Sołectwo Marcinkowice
 - Sołectwo Marszowice
 - Sołectwo Maszków
 - Sołectwo Miłonów
 - Sołectwo Niemil
 - Sołectwo Niwnik
 - Sołectwo Oleśnica Mała
 - Sołectwo Osiek
 - Sołectwo Owczary
 - Sołectwo Psary
 - Sołectwo Siecieborowice
 - Sołectwo Siedlce
 - Sołectwo Sobocisko
 - Sołectwo Ścinawa
 - Sołectwo Ścinawa Polska
 - Sołectwo Stanowice
 - Sołectwo Stary Górnik
 - Sołectwo Stary Otok
 - Sołectwo Zabardowice
 - Sołectwo Zakrzów.
2. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 11

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada może wydzielić w ramach budżetu środki do dyspozycji jednostek pomocniczych.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania obowiązującego prawa.

§ 12

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organu Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 13

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady poprzez udział w sesjach.
2. Może on zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

R o z d z i a ł I V

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 14

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Liczbę radnych ustala ustawa o samorządzie gminnym.

§ 15

Rada działa na sesjach poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

§ 16

Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§ 17

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) rewizyjną,
 - 2) finansów i rozwoju gospodarczego,
 - 3) rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki komunalnej,
 - 4) oświaty, kultury, zdrowia i spraw socjalnych,
 - 5) przestrzegania prawa i porządku publicznego.
2. Radny zobowiązany jest do członkostwa w co najmniej 1 komisji stałej.

§ 18

Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji,
- 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.

§ 19

W przypadku odwołania z funkcji bądź rezygnacji Przewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 20

Przewodniczący koordynuje, z ramienia Rady, prace komisji Rady.

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

§ 21

Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

§ 22

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. O terminie, miejscu i porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji, listownie lub w inny skuteczny sposób.
4. Zawiadomienie o sesji Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 23

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§ 24

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

§ 25

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 26

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 27

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź 1/4 ustawowego składu Rady, 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 ze względu na niemożliwość

wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 28

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

§ 29

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

§ 30

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram (nr sesji) sesję Rady Gminy Oława”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 27 ust. 2.

§ 31

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

§ 32

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Wójta z działalności w okresie między sesjami oraz z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski, informacje, zapytania.

§ 33

1. Interpelacje są kierowane do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacja składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 34

1. Zapytania kierowane są do Wójta lub Przewodniczącego Rady.
2. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym oraz w sprawach organizacyjnych.
3. Zapytania formułowane są ustnie, w trakcie sesji Rady lub pisemnie między sesjami. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni, § 33 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością, w sprawach dotyczących omawianego punktu porządku obrad.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. W każdym momencie obrad (poza procedurą głosowania) za zgodą Przewodniczącego może zabrać głos Wójt.
6. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 36

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym 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 uchybiają powadze sesji, Przewodniczący 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 również do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 37

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

§ 38

Radny może składać wnioski merytoryczne w odniesieniu do problematyki będącej przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski”.

§ 39

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 5) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) przestrzegania regulaminu obrad,
 - 8) zarządzenia przerwy,
 - 9) powtórnego głosowania.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, a następnie pod głosowanie.

§ 40

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.

§ 41

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 42

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

§ 43

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek – błędów technicznych.

§ 44

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.

§ 45

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu na następnej sesji.
3. Protokół sesji powinien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
4. Protokół 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 członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przyjętych wniosków,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 46

W trakcie obrad, lub nie później niż na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje Rada bez dyskusji.

§ 47

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, uchwały przyjęte przez Radę, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
2. Przewodniczący doręcza Wójtowi uchwały z sesji najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Uchwały

§ 48

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Przewodniczący Rady, Wójt, komisje stałe Rady, kluby radnych oraz radny.
2. Projekt uchwały powinien być zredagowany zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określając w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być 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 Urzędu.

§ 49

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 50

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 51

1. Uchwały przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Prowadzi się zbiór uchwał z wyodrębnieniem uchwał mających charakter aktów prawa miejscowego.
3. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

3. Procedura głosowania

§ 52

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 53

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ustawowym składem Rady.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 54

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą 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, wyczytując 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.
6. Postanowienia ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w głosowaniu imiennym.

§ 55

1. Przewodniczący, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza Radzie proponowa-

ną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej 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.

§ 56

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie, zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku w sprawie podjęcia danej uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności ich zgłoszenia, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o 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 tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący 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.

§ 57

1. Jeśli w głosowaniu projekt uchwały nie uzyska wymaganej większości głosów – nie stanie się uchwałą.
2. Powtórne głosowanie jest możliwe po zgłoszeniu wniosku przez radnego, wyłącznie na tym samym posiedzeniu Rady. O przyjęciu wniosku rozstrzyga Rada.
3. Powtórne głosowanie przeprowadza się w przypadkach:
 - 1) zgłaszanych wątpliwości dotyczących: przebiegu głosowania, obliczenia wyników,
 - 2) wprowadzenia radnych w błąd, w zakresie sposobu głosowania.
4. Nie powtarza się głosowania jawnego imiennego.

§ 58

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, 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.

§ 59

1. 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.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Komisje Rady

§ 60

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Do zadań stałych komisji należy w szczególności:
 - a) kontrolowanie pracy Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
 - b) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Wójta oraz przedkładanych przez członków komisji. Wójt przekazuje komisji sprawę za pośrednictwem Przewodniczącego.

§ 61

1. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie stosownych zmian w planie pracy.

§ 62

Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji wybrany spośród radnych wchodzących w jej skład.

§ 63

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji są prawomocne w obecności co najmniej połowy ich stałego składu osobowego.
3. Częstotliwość posiedzeń, obecność radnych, terminowość wydawanych opinii podlega kontroli Przewodniczącego Rady.
4. Wójt lub upoważnieni przez niego pracownicy mają obowiązek przekazania komisjom Rady informacji i składania wyjaśnień związanych z tematem ich posiedzenia.
5. Informacje o posiedzeniach komisji stałych podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 64

1. Komisje Rady mogą odbywać posiedzenia wspólne.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

§ 65

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przewodniczący komisji doraźnej składa sprawozdanie Radzie bezpośrednio po zakończeniu jej pracy.

§ 66

Opinie i wnioski komisji, podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, przekazywane są Przewodniczącemu Rady i Wójtowi.

§ 67

Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

5. Radni

§ 68

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny przed odbyciem sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 69

1. Radni odbywają spotkania z wyborcami nie rzadziej niż raz w roku.
2. Informują mieszkańców o stanie gminy i swojej działalności w Radzie.
3. Konsultują sprawy wnoszone pod obrady Rady.
4. Propagują dokonania i zamierzenia Rady.
5. Przyjmują postulaty, wnioski oraz skargi wyborców.
6. Współdziałają z organami jednostek pomocniczych.

§ 70

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.

§ 71

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

§ 72

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych i zgłoszenie tego faktu Przewodniczącemu Rady.
4. W zgłoszeniu podaje się: nazwę klubu, listę członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.
6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
7. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.
8. Klub podlega rozwiązaniu, gdy liczba jego członków spadnie poniżej 3.
9. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
10. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli, w formie pisemnej.

6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 73

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

§ 74

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.
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**

§ 75

1. Komisja Rewizyjna składa się z 5 radnych, w tym: z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja spośród swoich członków.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 76

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

§ 77

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłącznie od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Przewodniczący Rady.

2. Zasady kontroli

§ 78

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - 1) legalności – zgodności działań kontrolowanych jednostek z przepisami prawa, w tym z uchwałami Rady i zarządzeniami Wójta,
 - 2) gospodarności – efektywności wykorzystania środków będących w dyspozycji kontrolowanego,
 - 3) rzetelności – zgodności wykonywania zadań z obowiązkami ciążącymi na wykonawcach czynności z tytułu sprawowanej funkcji, zajmowanego stanowiska,
 - 4) celowości – ocenie operacji gospodarczych w aspekcie zgodności z interesem Gminy oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym,
 - 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 79

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

§ 80

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół 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 uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 81

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

§ 82

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 3 dni robocze.

§ 83

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Postanowienia Rady, o których mowa w ust. 2–3, wykonywane są niezwłocznie.
5. 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.

§ 84

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 § 78 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 z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 85

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne, składające się z 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 przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli, osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli oraz termin rozpoczęcia.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia pisemnie Wójta i kierownika kontrolowanego podmiotu o podjęciu czynności kontrolnych, określając zakres kontroli oraz termin rozpoczęcia.
6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontroli

lowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, oraz dowody osobiste.

7. Kontrolujący zobowiązani są do:

- 1) przeprowadzenia kontroli zgodnie z określonym zakresem,
- 2) przestrzegania przepisów prawa w zakresie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 86

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.

§ 87

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 88

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Wójta i Przewodniczącego Rady, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 89

Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamiają o tym Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie powiadamia Radę Gminy.

4. Protokoły kontroli

§ 90

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik 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 przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on zobowiązany do złożenia na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn, w terminie 3 dni od daty odmowy.

§ 91

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.

§ 92

Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji, natomiast kopie uwierzytelnione podpisami Przewodniczącego Komisji i Przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazane są:

- 1) Przewodniczącemu Rady,
- 2) Wójtowi,
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 93

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy.
2. Plan przedłożony Radzie zawiera co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń oraz ich tematykę,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.
3. Komisja Rewizyjna może przystąpić do wykonywania kontroli po zatwierdzeniu planu pracy.

§ 94

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) najważniejsze wnioski, wynikające z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej decyzji Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 95

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§ 96

Wnioski Komisji Rewizyjnej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 97

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. Gdy skorzystanie z wiedzy ekspertów wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady celem podjęcia uchwały zobowiązującej Wójta do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

R o z d z i a ł VII

Zasady dostępu obywateli do dokumentów organów gminy

§ 98

1. Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, a w szczególności:
 - 1) protokoły sesji,
 - 2) protokoły posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) uchwały Rady,
 - 4) zarządzenia Wójta,
 - 5) wnioski i opinie komisji Rady,
 - 6) interpelacje i wnioski radnych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu.

§ 99

Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępniane są w biurze Rady Gminy, dokumenty z zakresu działania Wójta udostępniane są w biurze Sekretarza Gminy, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

§ 100

1. Z dokumentów wymienionych w § 98 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 101

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 98.

§ 102

Informacji związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy Gminy, na pisemny wniosek zainteresowanych osób, udziela się niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

R o z d z i a ł VIII

Gminne jednostki organizacyjne

§ 103

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady.
3. Statuty jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej uchwała Rada.

§ 104

Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna,
- 3) Przedszkole Publiczne w Bystrzycy,
- 4) Gminny Zespół Oświaty,
- 5) Zespół Szkół w Bystrzycy,
- 6) Szkoła Podstawowa w Chwalibóźcach,
- 7) Szkoła Podstawowa w Drzemlikowicach,
- 8) Szkoła Podstawowa w Marcinkowicach,
- 9) Szkoła Podstawowa w Osieku,
- 10) Szkoła Podstawowa w Sobocisku,
- 11) Gimnazjum w Siedlcach,
- 12) Gimnazjum nr 3 w Oławie, ul. Lwowska 10.

R o z d z i a ł IX

Pracownicy samorządowi

§ 105

1. Pracownicy samorządowi zatrudniani są na podstawie mianowania na wszystkich stanowiskach po przepracowaniu w Urzędzie 5 lat.
2. Osoby mianowane dotychczas nie tracą statusu pracowników mianowanych.

R o z d z i a ł X

Postanowienia końcowe

§ 106

Traci moc uchwała nr XXII/349/2002 Rady Gminy Oława z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie zmiany w uchwale nr XXVIII/297/2001 Rady Gminy Oława z dnia 27 lipca 2001 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Oława.

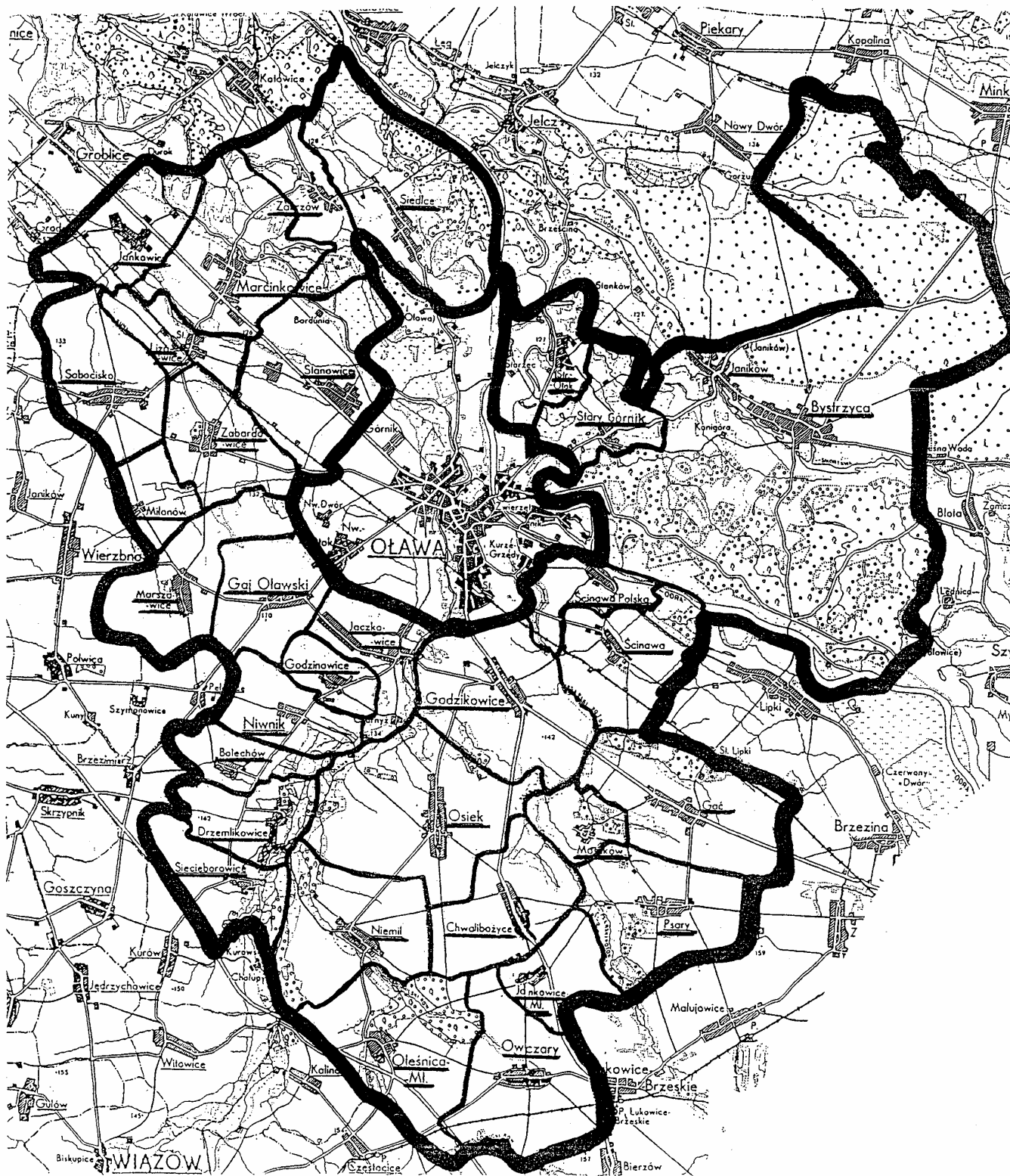
§ 107

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

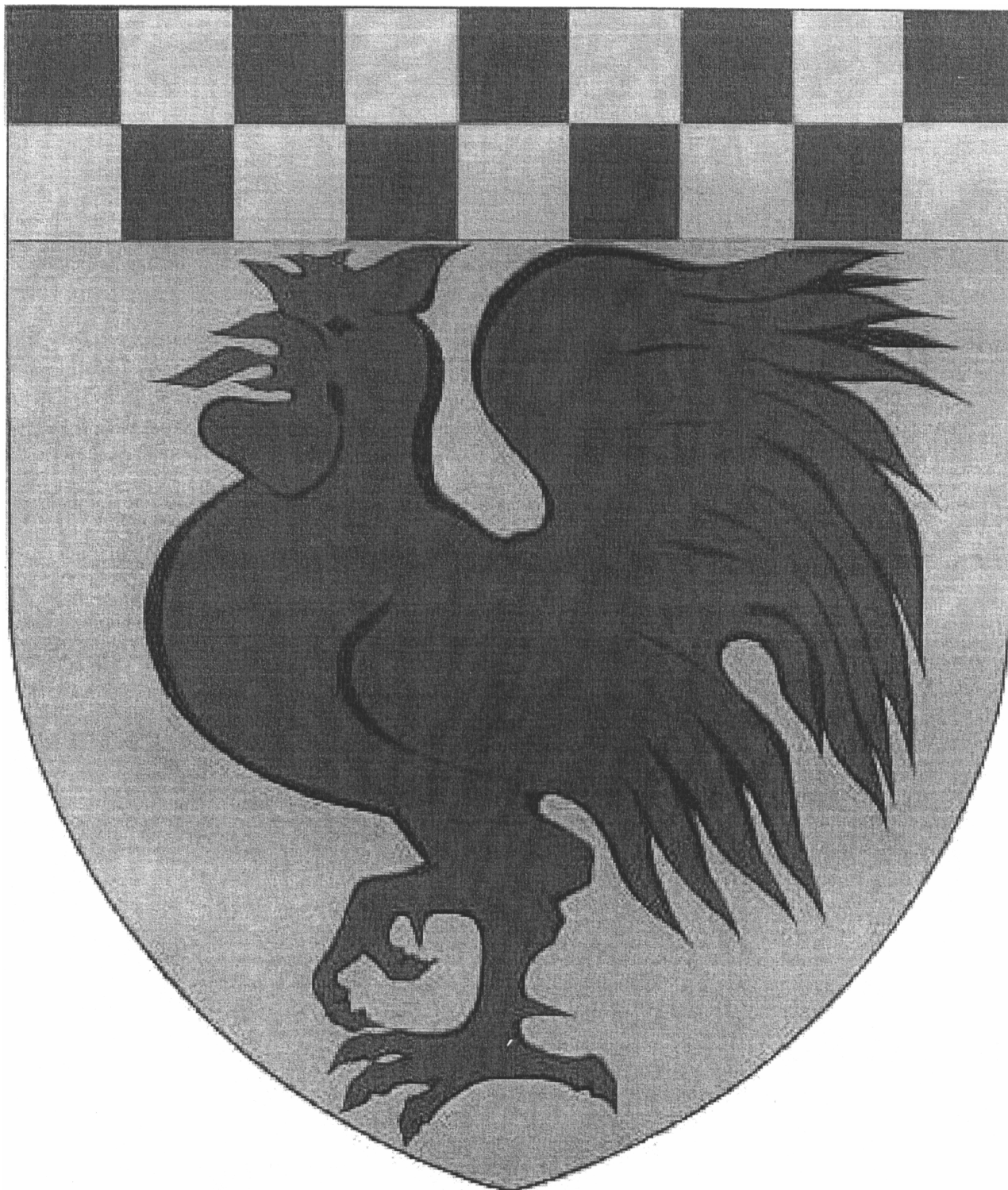
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD WOJCIECHOWSKI

GMINA OŁAWA



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy
Oława (poz. 3471)



3472**UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych dla ustalenia wysokości dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zmianami) oraz art. 69 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203/2003) uchwała się, co następuje:

§ 1

Obniża się o 10 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, poz. 734 ze zmianami.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

3473**UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz wysokości wydatków ponoszonych przez świadczeniobiorcę

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.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy w Łagiewnikach uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zakres usług opiekuńczych i specjalistycznych:

1. Usługi opiekuńcze powinny zapewnić osobie niesamodzielną:
 - pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych,
 - podstawową opiekę higieniczną,
 - usługi pielęgnacyjne wynikające ze stanu zdrowia chorego,
 - w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
2. Usługi specjalistyczne powinny być dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

§ 2

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania ustala się w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie.
2. Pełna odpłatność za jedną godzinę usługi wynosi 8,00 zł.
3. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone:
 - nieodpłatnie,
 - odpłatnie,
 - częściowo odpłatnie.

§ 3

Usługi opiekuńcze nieodpłatnie przysługują osobom, których dochód nie przekracza:

1. na osobę samotnie gospodarującą – **461 zł.**
2. na osobę w rodzinie – **316 zł.**

§ 4

Osobom niespełniającym warunków, o których mowa w § 3 mogą być przyznane usługi opiekuńcze pod warunkiem pokrycia części lub całości kosztów świadczenia na zasadach określonych poniżej, zgodnie z art. 8 ust. 1.

Szczegółowe zasady odpłatności za usługi opiekuńcze przedstawia poniższa tabela:

Odpłatność ustalona dla osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe

Kryterium dochodowe z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi
461	nieodpłatnie
462 – 600	20%
601 – 800	30%
801 – 1000	40%
powyżej 1000	80%

Odpłatność ustalona dla osób mieszkających w rodzinie i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe

Kryterium dochodowe z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi
do 316	nieodpłatnie
317 – 400	30%
401 – 600	40%
601 – 800	50%
801 – 1000	60%
powyżej 1000	80%

§ 5

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczeń w postaci usług

opiekuńczych określa wysokość odpłatności, które ponosi osoba ubiegająca się.

2. Opłata za usługi opiekuńcze wnoszona jest do kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do 10 każdego miesiąca po wykonaniu usługi.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach może odstąpić od żądania zwrotu odpłatności w całości lub części.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 8

Traci moc uchwała nr XIII/96/99 Rady Gminy w Łagiewnikach z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków za usługi opiekuńcze jak również określenia szczegółowych zasad częściowego zwalniania od tych opłat i trybu ich pobierania.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

3474

UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

§ 2

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

POSTANOWIENIA OGÓLNE**I.**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagiewnikach zwany dalej „ośrodkiem” prowadzi działalność w zakresie pomocy społecznej i działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”,
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zmianami),
- 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 60, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203),
- ustawy z dnia 26 listopada 2001 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 185, poz. 1851).

II.

1. Terenem działania ośrodka jest obszar gminy Łagiewniki.
2. Siedziba ośrodka znajduje się w Łagiewnikach przy ulicy Sportowej 9.

III.

1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagiewnikach, ul. Sportowa 9; 58-210 Łagiewniki.
W treści pieczętki umieszczony jest NIP i numer telefonu.
2. Ośrodek przy znakowaniu spraw posługuje się symbolem „GOPS”.

CELE I ZADANIA OŚRODKA**IV.**

1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy oraz zadania administracji rządowej zlecone gminie, wchodzące w zakres pomocy społecznej w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej.
2. Ośrodek realizuje zadania w zakresie wypłaty dodatków mieszkaniowych.

V.

1. Zadania pomocy społecznej w zakresie zadań zleconych gminie, Ośrodek wykonuje zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez wojewodę.

2. W zakresie zadań własnych gminy Ośrodek kieruje się ustaleniami Wójta Gminy.

VI.

1. W celu realizacji zadań określonych ustawą o pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. Przy realizacji swych zadań Ośrodek współpracuje także z innymi podmiotami realizującymi cele z zakresu pomocy społecznej.

ORGANIZACJA OŚRODKA**VII.**

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który również ustala jego wynagrodzenie.
3. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, a ponadto:
 - a) organizuje pracę Ośrodka i sprawuje nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez pracowników Ośrodka,
 - b) składa radzie gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej,
 - c) realizuje zadania przypisane mu ustawą o pomocy społecznej,
 - d) prowadzi gospodarkę finansową Ośrodka.
4. W zakresie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy, Kierownik wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.
5. Kierownik może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy o udzielenie upoważnienia, o którym mowa w ust. 4, także innej osobie.
6. W zakresie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Kierownik prowadzi postępowania i wydaje decyzje w sprawach świadczeń rodzinnych.

VIII.

1. W skład ośrodka wchodzi:
 - 1) Kierownik,
 - 2) Pracownicy socjalni,
 - 3) Główna księgowa,
 - 4) Opiekunki,
 - 5) Referent – kasjer.
2. Kierownik Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników, zawiera i rozwiązuje z nimi umowy o pracę oraz dokonuje wszystkich czynności z zakresu prawa pracy.

IX.

1. Zadania w zakresie pomocy społecznej wykonywane są przez pracowników socjalnych.
2. Pracownicy socjalni zobowiązani są do:
 - realizacji zadań powierzonych z zakresu pomocy społecznej,
 - zachowania w tajemnicy informacji o osobach i rodzinach uzyskanych w trakcie wykonywania czynności służbowych, także po ustaniu zatrudnienia.

X.

Działalność Ośrodka finansowana jest:

- z dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminie,
- z budżetu gminy w zakresie zadań własnych.

XI.

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy.

XII.

Nadzór nad wykonaniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej sprawuje Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu.

XIII.

Zmian Statutu dokonuje się w drodze uchwały Rady Gminy Łagiewniki.

XIV.

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz.

593), przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz inne obowiązujące akty prawne.

§ 3

Traci moc uchwała nr X/79/2003 Rady Gminy w Łagiewnikach z dnia 28 października 2003 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

3475**UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI**

z dnia 27 września 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XV/128/04 w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2004–2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 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.) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1

W § 5 uchwały nr XV/128/04 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2004–2008 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:

„3. ustala się czynniki podwyższające i obniżające wartość użytkową lokali wpływające na wysokość czynszu:

1. Czynniki podwyższające:

- za CO z kotłami osiedlowej lub wbudowanej w budynku oraz etażowe o ile zostało wykonane na koszt gminy o 10%
- za instalację wodociągowo-kanalizacyjną w lokalu o 10%
- za ciepłą wodę nieogrzewaną w lokalu o 5%

2. Czynniki obniżające:

- za położenie lokalu poniżej poziomu gruntu (suterena) o 20%
- za korzystanie z przedpokoju, kuchni, WC lub łazienki przez więcej jak jednego najemcę o 20%
- za lokal z kuchnią lub wnęką kuchenną bez oświetlenia naturalnego o 20%
- za lokal bez instalacji wodociągowej lub kanalizacyjnej bezpośrednio w lokalu o 20%
- za lokal jednoizbowy (bez kuchni, wnęki kuchennej lub kuchni wspólnej) o 10%
- za lokal położony w budynku położonym w odległości większej niż 1 km od linii zabudowy o 10%
- za lokal w budynku przeznaczonym do wykwaterowania ze względu na stan techniczny o 10%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ KACZMARCZYK

3476**UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA**

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia w ramach zadań własnych gmin przeznaczonych na dożywianie dzieci

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. ze zmianą, Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r.) oraz 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 ze zmianami, z 2002 r. Dz. U. 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, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy Nowa Ruda uchwala, co następuje:

§ 1

Pomoc społeczna w formie dożywiania uczniów w szkołach oraz dzieci w przedszkolach przyznawana jest nieodpłatnie, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 150% kryterium dochodowego rodziny ustalanego zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

W przypadkach, gdy dochód rodziny kształtuje się powyżej 150% do 200% kryterium dochodowego rodziny, obowiązek zwrotu wydatków ustala się w wysokości 50% kosztów dożywiania, a przy dochodach rodziny powyżej 200% kryterium dochodowego istnieje obowiązek zwrotu całości poniesionych kosztów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/147/04 z dnia 18 października 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 we fragmencie „oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie”).

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda i Urzędu Gminy Nowa Ruda.

§ 5

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

§ 6

Traci moc uchwała nr 194/XXVI/2001 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia w ramach zadań własnych gmin przeznaczonych na dożywianie dzieci.

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

3477**UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA**

z dnia 29 września 2004 r.

**w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności
za usługi opiekuńcze**

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. ze zmianą Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r.) oraz 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 ze zmianami, z 2002 r. Dz. U. 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, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203), Rada Gminy Nowa Ruda uchwała, co następuje:

§ 1

Pomoc społeczna w formie usług opiekuńczych przyznawana jest nieodpłatnie osobom i rodzinom, których dochód, ustalany zgodnie z art.8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, nie przekracza kwoty 150% kryterium dochodowego ustalanego zgodnie z art. 8 ww. ustawy.

§ 2

Osoby niespełniające warunku, o którym mowa w § 1, zobowiązane są do częściowego lub całkowitego ponoszenia opłat na zasadach określonych w tabeli o nazwie: „Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze”, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Za 1 godzinę usług opiekuńczych ustala się stawkę w wysokości 4,00 zł brutto.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/147/04 z dnia 18 października 2004 r. stwierdzono

nieważność § 4 we fragmencie „oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie”).

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda i Urzędu Gminy Nowa Ruda.

§ 6

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

§ 7

Traci moc uchwała Nr 195/XXVI/2001 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 października 2001r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Nowa Ruda z dnia 29 wrześ-
nia 2004 r. (poz. 3477)**

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze

Dochód osoby (rodziny), ustalany zgodnie z art.8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalanego zgodnie z art. 8 ww. ustawy (w %)	Wysokość opłat (w %) ustalona od pełnego kosztu usług	
	Dla osób samotnie gospodarujących i samotnie wychowujących nieletnie dzieci	Dla osób w rodzinie
powyżej 100% do 150%	0	0
powyżej 150% do 190%	20	25
powyżej 190% do 220%	30	35
powyżej 220% do 250%	50	60
powyżej 250%	100	100

3478**UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW**

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie ustalania szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

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 zmianami) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Usługi udzielane są na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/10/04 z dnia 5 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1).
2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie stwierdzające konieczność pomocy innych osób niestwierdzające ogólny stan zdrowia osoby, której dotyczy pomoc obejmująca ww. usługi.

§ 2

1. Usługi przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej na podstawie przeprowadzonego uprzednio postępowania administracyjnego obejmującego rodzinny wywiad środowiskowy.
2. W decyzjach o przyznaniu świadczenia w formie usług ustala się ich zakres przez określenie ich charakteru oraz w miarę możliwości taksatywnie wycenienie czynności nimi objętych. Okres świadczenia usług oznacza się w miesiącach lub latach. Decyzje zawierają również rozstrzygnięcia co do odpłatności usług.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/10/04 z dnia 5 listopada 2004 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

1. Od opłat za usługi zwalnia się osoby i rodziny, których dochód osoby, jak i dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, określonym w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Odpłatność za usługi opiekuńcze osób i rodzin, których dochód przekracza kryterium dochodowe, o których mowa w ust. 1, ustalana jest wg tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza gdy odpłatność za usługi stanowiłaby dla osoby zobowiązanej do jej uiszczenia nadmierne obciążenie lub

też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borowie, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, po uprzednim przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego, może częściowo lub całkowicie zwolnić od ponoszenia odpłatności, o której mowa w § 3 ust. 2.

4. Odpłatność za usługi wnoszona jest przez usługobiorcę na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borowie po wykonaniu usługi do końca miesiąca kalendarzowego, w którym usługi te były świadczone.

§ 4

Osoby, które mają ustaloną odpłatność za usługi opiekuńcze na podstawie uchwały nr XXIII/196/97 Rady Gminy w Borowie z dnia 16 lipca 1997 r. w sprawie ustalenia opłat za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, zachowują do niej prawo na czas określony w wydanych na ich rzecz decyzjach.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 6

Traci moc uchwała nr XXIII/196/97 Rady Gminy w Borowie z dnia 16 lipca 1997 r. w sprawie ustalenia opłat za usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania ze zmianami.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

TADEUSZ MASOŁA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Borów z dnia 30 września
2004 r. (poz. 3478)

TABELA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI

Dochód na osobę (w procentach)	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi dla:	
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w rodzinie
Powyżej 100 – 150	5	15
Powyżej 150 – 200	10	20
Powyżej 200 – 270	15	25
Powyżej 270 – 300	30	40
Powyżej 300 – 350	50	70
Powyżej 350 – 400	70	90
Powyżej 400	100	100

3479

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 września 2004 r.

pomiędzy Powiatem Legnickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Legnicy
w osobach:

1. Starosta Legnicki – Mieczysław Kasprzak
2. Wicestarosta Legnicki – Jarosław Humenny

a Gminą Legnica reprezentowaną przez:

1. Prezydenta Miasta Legnicy – Tadeusza Krzakowskiego
- o następującej treści:

§ 1

W porozumieniu z dnia 3 października 2002 r. w sprawie powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej zmienionym porozumieniem z dnia 15 października 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„5

Porozumienie zostaje zawarte na okres do dnia 31 grudnia 2004 r.”

§ 2

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

PREZYDENT MIASTA
TADEUSZ KRZAKOWSKI

STAROSTA
MIECZYŚLAW KASPRZAK

WICESTAROSTA
JAROSŁAW HUMENNY

3480

**OBWIESZCZENIE
STAROSTY GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 23 września 2004 r.

**w sprawie operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów
i założenia ewidencji budynków na obszarze miasta Głogowa**

Na podstawie art. 24a ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 z późn. zm.) informuję, że:

1. **Projekt operatu opisowo-kartograficznego** modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków dla części jednostki ewidencyjnej; miasta Głogowa, obejmujący obręb 1 Nadodrże, 2 Matejki, 3 Wyspa Katedralna, 4 Chrobry, 5 Kościuszki, 7 Stare Miasto, 8 Fabryczna, 9 Żarków, 10 Piastów Śląskich, 11 Krzepów, 12 Górkowo, 13 Brzostów, 14 Nosocice, 18 Kopernik **stał się operatem ewidencji gruntów i budynków**. Informacja ta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego niniejszej informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów starosta rozstrzygnie w drodze stosownej decyzji.
3. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, tj. uprawomocnienia się decyzji w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty – dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
4. Zarzuty zgłoszone po upływie 30 dni od daty ogłoszenia niniejszej informacji traktowane będą jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

STAROSTA

ELŻBIETA URBANOWICZ-PRZYSIĘŻNA

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 skrośnikami 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