



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 czerwca 2005 r.

Nr 101

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2148** – Rady Miejskiej w Kamiennej Górze z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kamienna Góra 9117
- 2149** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wrocław 9124
- 2150** – Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia nazwy ulicy na terenie Wrocławia 9133
- 2151** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Wrocławia 9135
- 2152** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/183/2004 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów 9136
- 2153** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu targowiska w Lubiążu 9136
- 2154** – Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Karpaczu w sprawie zasad udzielania stypendiów Burmistrza Karpacza za wyniki w nauce uczniom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karpacz 9138
- 2155** – Rady Miejskiej w Niemczu z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Niemcza 9139
- 2156** – Rady Miejskiej w Kamiennej Górze z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Kamiennej Górze nr XXX/A/206/04 z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Burmistrz Miasta Kamienna Góra 9141

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2157** – Rady Gminy Gaworzyce z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/119/04 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Gaworzyce ze środków specjalnego funduszu nagród 9141
- 2158** – Rady Gminy Gaworzyce z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/53/03 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Publicznego w Gaworzycach 9142
- 2159** – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia i nadania Statutu Sołectwa Radłów 9142

2160 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/131/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia i nadania Statutu Sołectwa Radłów	9145
2161 –	Rady Gminy Gromadka z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gromadka	9145
2162 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zawonia	9153
2163 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/145/ /2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zawonia	9155
2164 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu	9156
2165 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/146/ /2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu	9157
2166 –	Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lewin Kłodzki	9158
2167 –	Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr IX/59/03 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 7 maja 2003 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lewin Kłodzki	9162
2168 –	Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	9163
2169 –	Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, jak również szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności oraz trybu ich pobierania	9164
2170 –	Rady Gminy Jeżów Sudecki z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie określania wysokości, warunków i trybu przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, zasad udzielania i zwrotu świadczeń z pomocy społecznej w przypadku przekraczania kryteriów dochodowych	9166
2171 –	Rady Gminy Mysłakowice z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad obliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć udzielanych dyrektorom i wicedyrektorom w szkołach i w przedszkolach oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla niektórych nauczycieli	9167
2172 –	Rady Gminy Świdnica z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji spółek handlowych przez Wójta Gminy Świdnica	9169
2173 –	Rady Gminy w Walimiu z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej i produkcyjno-usługowej położonego w obrębie wsi Dzieńmorowice (Nowy Julianów), gmina Walim	9169

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIE:

2174 –	Starosty Powiatu Średzkiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej „Caritas” w Malczycach	9174
---------------	--	------

INFORMACJA:

- 2175** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie spornej z wniosku Spółdzielni Ogrodniczo-Pszczelarskiej w Wałbrzychu w sprawie dotyczącej wstrzymania dostaw ciepła przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. w Wałbrzychu 9175

LISTA BIEGŁYCH:

- 2176** – uzupełnienie listy biegłych sądowych orzekających w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Legnicy na czas do 31 grudnia 2008 r... 9176

2148

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KAMIENNEJ GÓRZE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kamienna Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwanej w dalszej treści „ustawą o systemie oświaty”, Rada Miejska w Kamiennej Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kamienna Góra w brzmieniu o następującej treści:

REGULAMIN

**udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kamienna Góra**

I. Postanowienia ogólne

1. Na warunkach ustalonych w niniejszym regulaminie są przyznawane stypendia szkolne oraz zasiłki szkolne, o których mowa w art. 90c ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty, osobom zamieszkałym na terenie Gminy Miejskiej Kamienna Góra, wymienionym w art. 90b ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty, zwanym w dalszej treści „uczniom”.
2. Regulamin określa:
 - a) sposób ustalania wysokości stypendiów szkolnych,
 - b) formy udzielania stypendiów szkolnych,
 - c) tryb i sposób udzielania stypendiów szkolnych,
 - d) tryb i sposób udzielania zasiłków szkolnych.

II. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

3. Stypendium szkolne jest świadczeniem pomocy materialnej dla ucznia o charakterze socjalnym i podstawą jego przyznania jest wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie ucznia, ustalonego z zastosowaniem przepisów art. 8 ust. 3 pkt 1, 2 i 3, ust. 4, ust. 5 pkt 1 i 2, ust. 6, ust. 7, ust. 8, ust. 9, ust. 10, ust. 11, ust. 12 oraz ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), zwanej w dalszej treści „ustawą o pomocy społecznej”.
4. Wysokość stypendium szkolnego (S) ustala się jako sumę dwóch składników, tj. stypendium szkolnego podstawowego (Sp) oraz stypendium szkolnego uzupełniającego (Su):

$$S = Sp + Su$$

określonych w następujący sposób:

- a) stypendium szkolne podstawowe (Sp), którego wysokość jest zależna od wysokości dochodu, o którym mowa w pkt 3 i kształtuje się ona jak w poniższej tabeli:

Lp.	Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego podstawowego [w zł]
1	2	3
1.	od 80% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	45
2.	od 50% do 79,99% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	55
3.	poniżej 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	70

- b) stypendium szkolne uzupełniające (Su), które wynosi nie mniej niż 5% i nie więcej niż stypendium szkolnego podstawowego (Sp) ustalonego według zasad określonych w pkt 4a, tj.:

$$5\% \times Sp \leq Su \leq 10\% \times Sp$$

i które uwzględnia okoliczności wymienione w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

III. Formy udzielania stypendiów szkolnych

5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w następujących formach:
- częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, jak również udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności poprzez zakup podręczników, przyborów szkolnych oraz podstawowego wyposażenia szkolnego,
 - częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych i kolegiów,
 - świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz Miasta Kamienna Góra uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach określonych w punktach a, b lub c nie jest możliwe lub nie jest celowe.
6. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formach wymienionych w pkt 5 jednocześnie.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 6).
7. W zależności od formy, w jakiej stypendium zostało udzielone, może ono być realizowane w okresach miesięcznych lub w okresach innych niż miesięczne albo jednorazowo, z zastrzeżeniem art. 90d ust. 11 ustawy o systemie oświaty.

IV. Tryb i sposób udzielania stypendiów szkolnych

8. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego według poniższego wzoru:

WNIOSKODAWCA

(pełnoletni uczeń, rodzice ucznia, prawny opiekun, dyrektor szkoły/kolegium)

Imię i nazwisko:

Adres:

.....

WNIOSEK

DO BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA
O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM

W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Dane o uczniu:

Imiona i nazwisko ucznia:

Data i miejsce urodzenia ucznia:

PESEL ucznia:

Imię i nazwisko matki ucznia:

Imię i nazwisko ojca ucznia:

Miejsce zamieszkania ucznia:

ulicanr domunr mieszkania

miejsowość:

telefon kontaktowy:

2. Informacje o szkole, do której uczęszcza uczeń:

Nazwa szkoły:

Typ szkoły:

Adres szkoły:

Klasa/rok nauki:

3. Opinia odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty w szczególności dotycząca uczęszczania ucznia do szkoły /frekwencja/, sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz propozycji przeznaczenia stypendium:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć szkoły

.....
podpis

4. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej:

Lp.	Rodzaj formy stypendium	Opis	Koszty w zł
-----	-------------------------	------	----------------

1.	Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę (opisać rodzaje zajęć oraz wskazać szkołę, która je realizuje)		
2.	Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza szkołą (opisać rodzaj zajęć oraz wskazać ich organizatora)		
3.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym (wskazać nazwę rzeczy będących przedmiotem pomocy)		
4.	Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania** (wskazać rodzaj kosztów oraz miejsce ich ponoszenia)		
5.	RAZEM:		

**) dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegium

5. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego:

Uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (jeżeli tak, to z jakiego tytułu i w jakiej wysokości):

Informacja o pobieraniu innych świadczeń społecznych (np. bezpłatny posiłek, zasiłek rodzinny wraz z dodatkami, świadczenia z pomocy społecznej, dodatek mieszkaniowy inne):

Oświadczam, że niżej wymienione osoby prowadzą wspólne gospodarstwo domowe (należy uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym):

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/szkoły	Wysokość dochodu* netto
	RAZEM:				

*) dochód z tytułu zatrudnienia, z działalności gospodarczej, z gospodarstwa rolnego wg posiadanych hektarów przeliczeniowych, alimenty, renta, emerytura, stypendium, zasiłek rodzinny, świadczenia z pomocy społecznej i inne;

Miesięczna wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie wynosi:.....

W rodzinie ucznia występuje:

- a) bezrobocie;*
- b) niepełnosprawność;*
- c) ciężka lub długotrwała choroba;*
- d) wielodzietność;*
- e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;*
- f) alkoholizm;*
- g) narkomania;*
- h) rodzina niepełna;*

*) niepotrzebne skreślić;

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z realizacją pomocy materialnej dla uczniów, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Burmistrza Miasta Kamienna Góra o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenia o wszystkich rodzajach dochodów każdego członka rodziny (druk zaświadczenia o dochodach z tytułu zatrudnienia do pobrania w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta, pok. nr 301).
2. Potwierdzenie zameldowania wszystkich osób zamieszkających pod wskazanym adresem.
3. Inne dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną ucznia.

-
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 8).

9. Osoby zainteresowane złożeniem wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, mogą pobierać druk wniosku w Urzędzie Miasta Kamienna Góra z siedzibą przy pl. Grunwaldzkim 1, 58-400 Kamienna Góra, zwanego w dalszej treści „Urzędem Miasta”, w wydziale właściwym do załatwiania spraw z zakresu edukacji i spraw społecznych w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 9).
10. Osobami uprawnionymi do składania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego są osoby wymienione w art. 90n ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.
11. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miasta w terminach, o których mowa w art. 90n ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
12. Złożony wniosek, o którym mowa w pkt 11, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
13. Wniosek, o którym mowa w pkt. 11 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - a) został złożony po terminie, o którym mowa w pkt 12, z zastrzeżeniem art. 90n ust. 7 ustawy o systemie oświaty,
 - b) nie jest kompletny i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków,
 - c) jest sporządzony nieprawidłowo i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 13).
14. Stypendium szkolne, w zależności od formy, określonej w pkt 5, jest udzielane w następujący sposób:
 - a) w przypadku zastosowania formy określonej w pkt 5a – poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przelewem na rachunek podmiotu organizującego te zajęcia,
 - b) w przypadku zastosowania formy określonej w pkt 5b – poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę, do której uczęszcza lub przyborów szkolnych albo podstawowego wyposażenia szkolnego niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego,
 - c) w przypadku zastosowania formy określonej w pkt. 5c – poprzez zwrot kosztów zakupu biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły znajdującej się poza terenem Gminy Miejskiej Kamienna Góra lub poprzez dofinansowanie kosztów czasowego zamieszkania w miejscowości, w której szkoła ta się znajduje albo poprzez dofinansowanie opłat tzw. czesnego,
 - d) w przypadku zastosowania formy określonej w pkt. 5d – poprzez wypłatę w formie gotówki w kasie Urzędu Miasta w dniu określonym w decyzji o jego przyznaniu.
15. Stypendium szkolne przyznaje Burmistrz Miasta Kamienna Góra wydając decyzję administracyjną.

V. Tryb i sposób udzielania zasiłków szkolnych.

16. Zasiłek szkolny jest świadczeniem pomocy materialnej dla ucznia o charakterze socjalnym i może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
17. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:
 - a) pożar, powódź lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
 - b) kradzież lub kradzież z włamaniem, których skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.
18. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego według poniższego wzoru:

WNIOSKODAWCA

(pełnoletni uczeń, rodzice ucznia, prawny opiekun, dyrektor szkoły/kolegium)

Imię i nazwisko:

Adres:.....

.....

WNIOSEK

DO BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM

W FORMIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Dane o uczniu:

Imiona i nazwisko ucznia:

Data i miejsce urodzenia ucznia:

PESEL ucznia:

Imię i nazwisko matki ucznia:

Imię i nazwisko ojca ucznia:

Miejsce zamieszkania ucznia:

ulica.....nr domu.....nr mieszkania.....

miescowość.....

telefon kontaktowy:.,

2. Informacje o szkole, do której uczęszcza uczeń:

Nazwa szkoły:

Typ szkoły:

Adres szkoły:

Klasa/rok nauki:

3. Opinia odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, w szczególności dotycząca uczęszczania ucznia do szkoły:.....

.....

.....

.....

.....
miescowość, data

.....
pieczęć szkoły

.....
podpis dyrektora

4. Pożądana forma zasiłku szkolnego:*

- a) świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
- b) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.

- a) pobierania druku wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego,
b) osób uprawnionych do składania wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego,

- c) rejestracji wniosku złożonego,
d) pozostawienia wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego bez rozpatrzenia stosuje się odpowiednio uregulowania zawarte w punktach 9, 10, 12 i 13 niniejszego regulaminu.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 19 lit. a i d).
20. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Miasta w terminie nie późniejszym niż dwa miesiące od daty wystąpienia zdarzenia losowego, które stanowi uzasadnienie złożenia wniosku.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-6/75/05 z dnia 20 maja 2005 r. do WSA o stwierdzenie nieważności pkt 20).
21. Zasiłek szkolny jest wypłacany w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miasta w dniu określonym w decyzji o jego przyznaniu.
22. Zasiłek szkolny przyznaje Burmistrz Miasta Kamienna Góra, wydając decyzję administracyjną, po dokonaniu oceny sytuacji materialnej ucznia.
23. Na finansowanie wypłat zasiłków szkolnych Gmina Miejska Kamienna Góra przeznacza 5% kwoty dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi miasta Kamienna Góra.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAROSŁAW DYCKOWSKI

2149

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wrocław

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała ma zastosowanie do lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wrocław, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) i reguluje:

- 1) zasady wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy;
- 2) tryb zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Wrocławia;

- 3) kryteria wyboru osób z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności, z uwzględnieniem zasad określonych uchwałą nr XXI/1677/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wrocław na lata 2004–2008 (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 100, poz. 1776).

§ 2

Gmina realizując ustawowe zadania własne zapewnia osobom do tego uprawnionym lokale socjalne, lokale zamienne oraz lokale przeznaczone dla osób o niskich dochodach.

§ 3

Ilekrót w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 3) członkach wspólnoty samorządowej – należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące na terenie Gminy Wrocław z zamiarem stałego pobytu, (centralizujące swoje potrzeby życiowe i prowadzące na tym terenie gospodarstwo domowe), który może być wykazywany w szczególności zaświadczeniami, poświadczeniami lub innymi odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi zamiar stałego pobytu na terenie Gminy Wrocław, w tym:
 - a) zameldowaniem na pobyt stały w granicach administracyjnych Wrocławia,
 - b) zatrudnieniem w granicach administracyjnych Wrocławia;
- 4) miesięcznym dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej. Dochód miesięczny gospodarstwa domowego stanowią dochody wnioskodawcy i członków jego rodziny zgłoszonych we wniosku do wspólnego zamieszkiwania, wykazane ze wszystkich źródeł ich uzyskiwania i udokumentowane przez wnioskodawcę poprzez poświadczenia wydane w szczególności przez: pracodawcę, Urząd Pracy, Urząd Skarbowy;
- 5) najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 6) kryteriach dochodowych – należy przez to rozumieć:
 - a) pozostawanie w niedostatku – to udokumentowany średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, bądź ankiety weryfikacyjnej, o przyznanie lokalu socjalnego przypadający na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający:
 - 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 100% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych,
 - b) niskie dochody – to udokumentowany średni miesięczny dochód z okresu trzech kolejnych miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku (bądź ankiety weryfikacyjnej) o przyznanie lokalu mieszkalnego i zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony przypadający na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający:
 - 200% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
 - 150% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

Rozdział 2

Podmiotowy zakres najmu

§ 4

1. Gmina Wrocław wynajmuje lokale mieszkalne osobom pełnoletnim, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) są członkami wspólnoty samorządowej Wrocławia;
 - 2) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu, a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu;
 - 3) spełniają określone w uchwale kryteria dochodowe.
2. Warunki określone w ust. 1 nie dotyczą osób, z którymi zawierane będą umowy w trybie wskazanym w § 14 ust. 1 i § 18.
3. Warunek określony w ust. 1 pkt 3 nie dotyczy osób, którym przysługuje:
 - 1) uprawnienie do lokalu zamiennego;
 - 2) uprawnienie do lokalu socjalnego uzyskanego w wyniku prawomocnego orzeczenia sądowego;
 - 3) zawarcie umowy najmu wg zasad określonych w § 17 pkt 1 i 2.
4. Wymóg pełnoletności określony w ust. 1 nie dotyczy osób małoletnich wstępujących w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego.

Rozdział 3

Przedmiotowy zakres najmu

§ 5

1. Przedmiotem najmu są lokale mieszkalne, w tym:
 - 1) lokale zamienne;
 - 2) lokale socjalne;
 - 3) lokale wyremontowane we własnym zakresie na koszt przyszłego najemcy lub powstałe w wyniku adaptacji;
 - 4) lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²;
 - 5) lokale mieszkalne w domach jednorodzinnych.
2. Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy mogą być przeznaczone na mieszkania chronione, rodzinne domy dziecka, rodzinne domy pomocy i hostele.

Rozdział 4

Ogólne zasady postępowania przy ubieganiu się o lokal z zasobu mieszkaniowego Gminy, z wyłączeniem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o wynajęcie lokalu mieszkalnego składa wypełniony wniosek mieszkaniowy, do którego załącza:
 - 1) dowody potwierdzające przebywanie na terenie Gminy Wrocław;
 - 2) poświadczenia dotyczące uzyskiwanych dochodów;
 - 3) oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i opublikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (jt. Dz. U.

z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) w celu realizacji wniosku mieszkaniowego.

2. Wnioskodawca uzupełnia złożony wniosek mieszkaniowy i informuje o zmianach mających wpływ na realizację wniosku, zarówno w zakresie punktacji jak i dalszej jego realizacji.
3. Złożenie przez wnioskodawcę oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących własnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej w zakresie wymaganym uchwałą niezbędnych do zawarcia umowy najmu lokalu skutkuje odstąpieniem od realizacji wniosku.
4. Osoby, które złożyły wnioski mieszkaniowe przed dniem wejścia w życie uchwały na podstawie wpisu do rejestru wyborców, bądź których wniosek został przyjęty do realizacji, nie tracą uprawnień do ubiegania się o lokal mieszkalny pod warunkiem spełnienia kryteriów dochodowych.

Rozdział 5

Lokale zamienne

§ 7

1. Gmina Wrocław zobowiązana jest do zawierania umów najmu lokali zamiennych w przypadkach:
 - 1) przeznaczenia budynku lub lokalu do modernizacji lub remontu;
 - 2) rozbiórki budynku;
 - 3) katastrofy budowlanej, klęski żywiołowej, pożaru;
 - 4) uznania dotychczasowego lokalu za lokal niemieszkalny;
 - 5) zmiany funkcji lokalu lub budynku;
 - 6) konieczności opróżnienia budynku użyteczności publicznej, którego Gmina jest wyłącznym właścicielem;
 - 7) innych niż wymienione w punktach 1–6, w przypadku konieczności opróżnienia budynków ze względu na planowane lub realizowane inwestycje w tym inwestycje celu publicznego.
2. W przypadku wykwaterowania z lokali uznanych za niemieszkalne, sporządza się wykazy osób określające kolejność zawierania umów najmu lokalu zamiennego. Wykazy te przygotowywane są w oparciu o opinię odpowiednich służb technicznych.
3. Lokal zamienny może być przydzielony w przypadku, gdy dotychczas zajmowany lokal uznaje się za niemieszkalny, jeżeli stan techniczny nie wynika z niewłaściwego użytkowania, a dotychczas zajmowany lokal ma zostać na stałe przekwalifikowany bądź wyłączony z eksploatacji.
4. W przypadku katastrofy budowlanej, bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia, pożaru, klęski żywiołowej zawarcie umowy najmu lokalu zamiennego następuje poza kolejnością.
5. W razie konieczności wykwaterowania najemcy na czas remontu zajmowanego lokalu w uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności dużym zakresem remontu, sytuacją rodzinną lub stanem zdrowia Gmina może wskazać najemcy lokal zamienny i zawrzeć z nim umowę najmu na czas nieoznaczony.
6. W przypadku, kiedy najemca występuje o zawarcie umowy lokalu zamiennego o metrażu większym, ani-

żeli przewiduje norma wynikająca z art. 2 ust. 1 pkt 6 ustawy Gmina może wskazać taki lokal, pod warunkiem wykonania remontu przez najemcę i na jego koszt.

Rozdział 6

Lokale socjalne

§ 8

1. Najemcami lokalu socjalnego mogą zostać osoby, które są członkami wspólnoty samorządowej Wrocławia, nieposiadającymi tytułu prawnego do innego lokalu a znalazły się w niedostatku lub nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego z zastrzeżeniem, iż o kolejności realizacji decyduje data złożenia wniosku.
2. Gmina w każdym roku tworzy listę osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu socjalnego zgodnie z § 8 ust. 1 w oparciu o prognozowaną liczbę lokali socjalnych przeznaczonych do wynajęcia w danym roku.
3. Postępowanie w sprawie zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku mieszkaniowego.
4. Wnioski podlegają ocenie punktowej zgodnie z załącznikiem, stanowiącym integralną część uchwały na podstawie dołączonej dokumentacji oraz wypełnionej ankiety weryfikacyjnej.
5. Projekt listy sporządzany jest na podstawie złożonych, zweryfikowanych wniosków mieszkaniowych. Projekt zawiera imiona i nazwiska osób z którymi może być zawarta umowa najmu lokalu socjalnego oraz liczbę uzyskanych punktów.
6. Projekt listy podaje się do publicznej wiadomości na okres 14 dni poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz siedzibach zarządców mieszkaniowego zasobu Gminy.
7. Zastrzeżenia do projektu listy wnioskodawcy mogą składać w terminie 14 dni od daty podania jej do publicznej wiadomości.
8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń wnioskodawców tworzy się listę osób zakwalifikowanych o zawarcia umów najmu lokali socjalnych na dany rok i podaje ją do publicznej wiadomości na okres 30 dni.
9. Komisja Weryfikacyjna powołana Zarządzeniem Prezydenta dokonuje oceny prawidłowości naliczonych punktów oraz rozpatruje wniesione zastrzeżenia.

§ 9

1. Wskazanie lokalu następuje wg kolejności osób umieszczonych na liście, przy uwzględnieniu rodzaju lokalu odpowiedniego do struktury rodziny wnioskodawcy.
2. Realizacja listy określonej w § 8 ust. 8 polega na złożeniu wnioskodawcy kolejno trzech propozycji lokali socjalnych.
3. Wnioskodawcy objęci listą przed zawarciem umowy zobowiązani są do ponownego udokumentowania faktu spełnienia kryterium dochodowego określonego uchwałą.
4. Nieprzyjęcie przez osoby umieszczone na liście żadnej z trzech różnych propozycji lokali socjalnych, rezygnacja z listy bądź przekroczenie kryterium dochodowego pozostawania w niedostatku skutkuje odstą-

pieniem od realizacji wniosku o zawarcie umowy najmu.

5. W przypadku orzeczenia rozwodu małżonków umieszczonych na liście, lokal mieszkalny będzie wskazany obojgu małżonkom, chyba że jeden z byłych małżonków złoży oświadczenie, iż rezygnuje z prawa do lokalu.
6. Lokale socjalne wynajmowane są na czas oznaczony, jednak nie dłużej niż na okres 3 lat.

§ 10

1. Najem lokalu socjalnego zostaje przedłużony na wniosek najemcy na kolejne lata, jeżeli najemca ubiegający się o przedłużenie umowy nadal znajduje się w niedostatku.
2. Przekroczenie dochodu określonego w § 3 pkt 6 lit. a uchwały nie więcej niż o 10% nie wyklucza możliwości przedłużenia umowy najmu lokalu socjalnego, jeżeli najemca oraz członkowie jego rodziny zgłoszeni we wniosku do wspólnego zamieszkiwania pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym, znajdują się z powodu złego stanu zdrowia w trudnej sytuacji życiowej.
3. Osobom, które po upływie terminu umowy najmu utraciły uprawnienia do dalszego zajmowania dotychczasowego lokalu socjalnego z powodu przekroczenia dochodu określonego dla osób znajdujących się w niedostatku, jednak nie więcej niż dochód dla osób o niskich dochodach, Gmina na zasadzie wzajemnego porozumienia stron może:
 - 1) wskazać inny lokal po złożeniu przez ww. osobę oświadczenia, w którym zobowiązuje się do wykonania remontu lokalu mieszkalnego we własnym zakresie i na własny koszt. Oświadczenie powyższe osoba ta składa w terminie 2 miesięcy od dnia wygaśnięcia umowy najmu lokalu socjalnego;
 - 2) zawrzeć umowę najmu na czas nieoznaczony dotychczas zajmowanego lokalu po uprzednim wyłączeniu go z zasobu lokali socjalnych w sytuacji, kiedy dotychczas zajmowany lokal położony jest w budynku, w którym funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa.
4. Najemcy, którzy po upływie terminu obowiązywania umowy najmu lokalu socjalnego nadal znajdują się w niedostatku, jednakże mieszkają w lokalu, w którym na osobę stale zamieszkujejącą przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, mogą ubiegać się o wskazanie większego lokalu socjalnego zapewniającego normę socjalną. Wskazanie lokalu następuje pod warunkiem utrzymywania dotychczas zajmowanego mieszkania w stanie niepogorszonym oraz brakiem zaległości w opłatach za lokal.

§ 11

1. Z osobami, które nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego zawiera się umowy najmu na czas oznaczony:
 - 1) do 3 lat w przypadku spełnienia kryterium dochodowego określonego w § 3 pkt 6 lit. a);
 - 2) na okres 1 roku w przypadku przekroczenia kryterium dochodowego określonego w § 3 pkt 6 lit. a).

2. Przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego następuje wg trybu określonego w § 10.

Rozdział 7

Lokale przeznaczone do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy oraz lokale powstałe w drodze adaptacji

§ 12

1. Gmina przeznacza:
 - 1) lokale do remontu wykonywanego przez przyszłego najemcę na jego koszt;
 - 2) powierzchnie i pomieszczenia usytuowane w budynkach stanowiących wyłączną własność Gminy do nadbudowy, rozbudowy, przebudowy i adaptacji w celu utworzenia bądź powiększenia lokali mieszkalnych.
2. O zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony mogą ubiegać się osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, a spełniają następujące warunki:
 - 1) są członkami wspólnoty samorządowej Wrocławia;
 - 2) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu;
 - 3) osiągają dochody nieprzekraczające wysokości określonych w § 3 pkt 6.
3. Postępowanie w sprawie przydzielenia lokalu do remontu wykonywanego we własnym zakresie i na własny koszt najemcy rozpoczyna się od złożenia wniosku mieszkaniowego.
4. Listę lokali przeznaczonych do remontu podaje się na okres 14 dni do publicznej wiadomości, poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz siedzibach zarządców mieszkaniowego zasobu Gminy, określając: adres, strukturę lokalu, zakres prac remontowych, szacunkowy koszt remontu, termin oglądania lokalu.
5. Zainteresowane osoby, które złożyły wnioski mieszkaniowe, wskazują pisemnie jeden z lokali umieszczonych w publikowanym wykazie, zgodnie z określonym w ust.4. terminie.
6. Wnioski podlegają ocenie punktowej zgodnie z załącznikiem, stanowiącym integralną część uchwały, na podstawie dołączonej dokumentacji i wypełnionej ankiety weryfikacyjnej.
7. Projekt listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy o remont zawiera imiona i nazwiska osób, liczbę uzyskanych punktów oraz adres lokalu. Projekt listy podaje się do publicznej wiadomości na okres 14 dni poprzez opublikowanie w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz siedzibach zarządców mieszkaniowego zasobu Gminy.
8. Zastrzeżenia do projektu listy wnioskodawcy mogą składać w terminie 14 dni od daty podania do publicznej wiadomości.
9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń wnioskodawców, tworzy się listę osób zakwalifikowanych do wskazanego lokalu i podaje się do publicznej wiadomości na okres 30 dni.
10. Komisja Weryfikacyjna powołana Zarządzeniem Prezydenta dokonuje oceny prawidłowości naliczo-

nych punktów oraz rozpatruje wniesione zastrzeżenia.

§ 13

1. Z osobą umieszczoną na liście zobowiązaną do przeprowadzenia remontu lokalu zawiera się umowę o remont i po przedłożeniu protokołu o bezusterkowym odbiorze robót zawiera się umowę najmu na czas nieoznaczony.
2. W przypadkach przeznaczenia powierzchni niemieszkalnych na adaptację lokalu mieszkalnego w budynkach, w których Gmina jest wyłącznym właścicielem, publikuje się na okres 14 dni w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz w siedzibach zarządców mieszkaniowego zasobu Gminy wykaz powierzchni przeznaczonych do adaptacji, określając: adres, metraż oraz szacunkową kwotę kosztów adaptacji. Kwalifikowanie osób ubiegających się o adaptację następuje w trybie określonym w tym rozdziale.
3. Zmiana inwestora rozpoczętej adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych lub rezygnacji z adaptacji związanej ze zwrotem poniesionych nakładów finansowych wymaga zgody właściciela.
4. Wnioskodawca, który składa wniosek o wynajem lokalu do remontu lub wniosek o adaptację powierzchni niemieszkalnej przeznaczonej na lokal mieszkalny, zobowiązany jest udokumentować posiadanie środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia remontu lokalu lub wykonania adaptacji oraz spełniać kryteria dochodowe, określone w § 3 pkt 6.

Rozdział 8

Zasady wynajmowania lokali o powierzchni użytkowej powyżej 80 m²

§ 14

1. Wynajęcie lokalu mieszkalnego, którego powierzchnia przekracza 80 m², poprzedzone jest przetargiem, celem którego jest ustalenie najwyższej stawki czynszu.
2. Wywoławcza stawka czynszu nie może być niższa niż 200% stawki bazowej, określonej przez Radę Miejską w uchwale.
3. W przypadku zakwalifikowania budynku do wykwaterowania, najemcy, który uzyskał lokal mieszkalny na podstawie zasad niniejszego rozdziału przysługuje prawo do lokalu zamiennego z czynszem wg wynegocjowanej stawki za dotychczasowy lokal.
4. Sprzedaż lokali, o których mowa w ust. 1, może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od zawarcia umowy najmu. Nie dotyczy to przypadku, gdy sprzedaż tego lokalu spowoduje wyodrębnienie własności ostatniego lokalu w budynku przy zachowaniu zasad wynikających z wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wrocław.

Rozdział 9

Mieszkania chronione

§ 15

1. Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy mogą być przeznaczone w szczególności na mieszkania chronione, hostele, rodzinne domy dziecka i rodzinne domy pomocy w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej. Mieszka-

nia chronione są formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.

2. Mieszkania chronione przekazywane będą do dyspozycji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na czas nieoznaczony.

Rozdział 10

Inne przypadki zawarcia umowy najmu

§ 16

Poza przypadkami określonymi w art. 691 Kodeksu cywilnego Gmina może pod warunkiem braku zaległości w opłatach za lokal oraz spełnieniu kryteriów dochodowych zawierać umowy najmu na czas nieoznaczony z osobami nieposiadającymi tytułu prawnego do innego lokalu, zameldowanymi i zamieszkującymi z najemcą przed jego śmiercią w przedmiotowym lokalu co najmniej 5 lat. W przypadku, gdy lokal zajmowany przez osoby, o których mowa, posiada zbyt dużą powierzchnię użytkową w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, Gmina może zaproponować zawarcie umowy lokalu o mniejszej powierzchni.

§ 17

Gmina może, pod warunkiem nie posiadania tytułu prawnego do innego lokalu oraz brakiem zaległości w opłatach za lokal, zawierać umowy najmu na czas nieoznaczony z:

- 1) osobami mieszkającymi w lokalach przekazanych Gminie na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) osobami, które są posiadaczami domów jednorodzinnych, stanowiących uprzednio przedmiot umów dzierżawy zawartych z tymi osobami lub ich poprzednikami prawnymi, mieszkającymi nieprzerwanie w tych domach od czasu wygaśnięcia wyżej wymienionych umów;
- 3) osobami zameldowanymi i zamieszkującymi w lokalu bez tytułu prawnego co najmniej 5 lat spełniającymi kryterium dochodowe. W przypadku, gdy lokal zajmowany przez osoby, o których mowa, posiada zbyt dużą powierzchnię użytkową w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, Gmina może zaproponować zawarcie umowy lokalu o mniejszej powierzchni;
- 4) osobami bliskimi najemcy, przez które rozumie się zstępnych, wstępnych, pełnoletnie rodzeństwo oraz osobę, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu, spełniającymi kryteria dochodowe, zameldowanymi i zamieszkującymi w przedmiotowym lokalu z najemcą co najmniej 5 lat w przypadku opuszczenia przez najemcę lokalu, skutkującego rozwiązaniem umowy najmu. W przypadku, gdy lokal zajmowany przez osoby, o których mowa, posiada zbyt dużą powierzchnię użytkową w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, Gmina może zaproponować zawarcie umowy lokalu o mniejszej powierzchni;
- 5) osobami bliskimi najemcy, przez które rozumie się zstępnych, wstępnych, pełnoletnie rodzeństwo oraz

osobę, która pozostaje faktycznie we wspólnym pożyciu, zameldowanymi i zamieszkującymi z najemcą co najmniej 5 lat w przedmiotowym lokalu, spełniającymi kryteria dochodowe – na wniosek najemcy, legitymującego się wiekiem ponad 70 lat, w przypadku, gdy zobowiązują się do zamieszkiwania wspólnie z dotychczasowym najemcą do chwili jego śmierci. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy najmu jest osiąganie dochodów umożliwiających terminowe regulowanie opłat za użytkowanie lokalu.

§ 18

W wyjątkowych przypadkach podyktowanych interesem miasta związanych z jego rozwojem, Gmina może zawierać umowy najmu lokali mieszkalnych z osobami fizycznymi ze względu na charakter pracy wykonywanej przez te osoby. Informacje o zawartych umowach każdorazowo przekazuje się do wiadomości Radzie Miejskiej.

§ 19

1. Najemcy lokali niesamodzielnych, z używalnością wspólnych pomieszczeń, w przypadkach uzasadnionych względami społeczno-gospodarczymi i zasadami racjonalnej gospodarki, mogą wystąpić z wnioskiem o:
 - 1) zawarcie umowy najmu zwolnionej przez innego najemcę części lokalu;
 - 2) trwałe wydzielenie wynajmowanych przez siebie części, jeżeli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Najemca lokalu, do którego bezpośrednio przylega w poziomie wolny lokal, niebędący samodzielnym lokalem mieszkalnym w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm.), może wystąpić z wnioskiem o połączenie lokali.
3. Najemcy lokalu socjalnego położonego w lokalu wspólnym, w którym pozostała część lokalu została zwolniona, Gmina może wskazać inny lokal socjalny.
4. Z osobami będącymi najemcami części lokalu wspólnego w sytuacji opróżnienia pozostałej części tego lokalu może być zawarta umowa najmu innego samodzielnego lokalu po uprzednio wyrażonej zgodzie przez najemcę na tę zamianę.

§ 20

1. Za porozumieniem stron można zmienić dotychczasową umowę najmu na umowę najmu lokalu socjalnego w przypadku gdy:
 - 1) podczas trwania umowy najmu najemca znajdzie się w niedostatku;
 - 2) istnieje konieczność wykonania wyroku eksmisyjnego ze wskazaniem lokalu socjalnego, a standard zajmowanego lokalu odpowiada standardowi lokalu socjalnego.
2. Osoba pozbawiona tytułu prawnego do lokalu na skutek wypowiedzenia umowy z powodu zaległości czynszowych, może wnioskować o ponowne zawarcie umowy, w przypadku całkowitej spłaty zobowiązań przy spełnieniu kryteriów dochodowych określonych w uchwale.

R o z d z i a ł 11

Zasady dokonywania zamian lokali mieszkalnych oraz wyrażania zgody na udostępnianie tych lokali

przez

najemców osobom trzecim

§ 21

Gmina może dokonywać zamiany lokali mieszkalnych na zasadach wynikających z niniejszego rozdziału pod warunkiem spełnienia przez najemców lokali kryteriów dochodowych określonych w § 3 pkt 6.

§ 22

1. Najemcy po uzyskaniu uprzedniej zgody Gminy mogą dokonywać zamian między sobą wynajętych im przez Gminę lokali mieszkalnych. Zamiana dopuszczalna jest również wtedy, gdy jeden z lokali nie należy do zasobu Gminy pod warunkiem, że jest objęty najmem (np. lokal spółdzielczy) na podstawie pisemnych wniosków. Zamiana następuje przez rozwiązanie dotychczas obowiązujących umów najmu, podpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych, zawarcie nowych umów najmu na wskazane we wniosku o zamianę lokale i przejęcie ich protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Najemca oraz pełnoletnie osoby wspólnie z nim zamieszkujące, uprawnione do zajmowania lokali, wyrażają zgodę na zamianę lokali, które podlegają zamianie.
3. Najemcy składają pisemną propozycję (deklarację) zamiany, ważną przez rok od daty zarejestrowania w katalogu zamian.
4. Zamiana może być dokonana z kontrahentami na dwa lokale w sytuacji kiedy najemca lokalu i osoby uprawnione do wspólnego zamieszkania wyrażą chęć dokonania zamiany z powodów rodzinnych lub społecznych pod warunkiem, że wskutek zamiany rozdzieli się faktycznie funkcjonujące w dotychczas zajmowanym lokalu odrębne gospodarstwa domowe.
5. Odmowa udzielenia zgody na zamianę lokali między kontrahentami następuje w przypadku gdy zamiana jest sprzeczna z zasadami określonymi w § 21 i § 22 ust. 1–4 oraz jeżeli:
 - 1) zmiana spowoduje istotne pogorszenie warunków mieszkaniowych osób zajmujących część lokalu nieobjętą zamianą;
 - 2) realizacja zamiany naruszałaby zasady racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wrocław, a w szczególności w sytuacji gdy w lokalu objętym w wyniku dobrowolnej zamiany zaistniałoby przegęszczenie poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę;
 - 3) osoby wnioskujące o zamianę nie spełniają kryterium dochodowego;
 - 4) występują zaległości w opłatach za użytkowanie lokalu mieszkalnego będącego własnością Gminy Wrocław.

§ 23

1. Gmina może dokonać zamiany lokalu na lokal wolny najemcom, którzy zajmują lokale mieszkalne niedostosowane do potrzeb wynikających ze schorzenia narządów ruchu lub niepełnosprawności w stopniu znacznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.). Osoby te mogą wnioskować o zawarcie umowy najmu na inny lokal

równorzędny, w którym utrudnienie nie będzie występować.

2. W celu realizacji powyższej zamiany, najemca składa wypełniony wniosek mieszkaniowy, stosowne orzeczenie lekarskie oraz inne dokumenty, uzasadniające konieczność zamiany ze względu na stan zdrowia.
3. Dla celów porządkowych sporządza się roczne wykazy najemców, których lokale podlegają zamianie.
4. Gmina może dokonać zamiany lokali w budynkach nowo wybudowanych lub po modernizacji (kapitałnym remoncie) w pierwszej kolejności osobom, mającym złożone wnioski o zamianę swojego lokalu, który spełnia wymogi lokalu zamienne.
5. Gmina proponuje zamianę lokalu na inny lokal w przypadku, gdy:
 - 1) najemca nie przestrzega warunków umowy najmu;
 - 2) w wyniku zamiany Gmina uzyskuje co najmniej jeden pokój lub samodzielny lokal;
 - 3) dotychczas zajmowany przez najemcę lokal usytuowany jest w budynku wspólnotowym, gdzie udział Gminy Wrocław wynosi poniżej 20%.
6. Na wniosek najemcy Gmina może dokonać zamiany na inny lokal o mniejszej powierzchni użytkowej, w przypadku, gdy:
 - 1) dotychczas zajmowany lokal nie kwalifikuje jego najemcy do otrzymania dodatku mieszkaniowego ze względu na ponadnormatywną powierzchnię użytkową;
 - 2) najemca ubiega się o zamianę na lokal o niższym standardzie;
 - 3) najemca lub członek gospodarstwa domowego najemcy jest osobą niepełnosprawną, całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się (wózek inwalidzki), a zajmowany lokal nie jest dostosowany do potrzeb takich osób.
7. Gmina może na wniosek najemcy dokonać zamiany lokalu na inny równorzędny położony w tym samym budynku, w którym zamieszkuje najemca.
8. Gmina może na wniosek najemcy zajmującego lokal o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² usytuowany w budynku, w którym Gmina nie jest wyłącznym właścicielem wskazać dwa lokale mieszkalne w tym jeden do remontu we własnym zakresie i na koszt przyszłego najemcy, pod warunkiem, iż metraż wskazanych lokali nie będzie przekraczał powierzchni użytkowej lokalu dotychczas zajmowanego. Zamiana taka może być zrealizowana pod warunkiem, że wskutek zamiany rozdziela się faktycznie funkcjonujące w dotychczas zajmowanym lokalu odrębne gospodarstwa domowe.
9. Zamiana może być dokonana także w sytuacji, kiedy lokal pozostający w mieszkaniowym zasobie Gminy obciążony jest zaległościami. W takim przypadku wskazuje się dłużnikowi osobę ujętą w katalogu zamian, która deklaruje spłatę zadłużenia powstałego na koncie lokalu. Dokonanie tego typu zamiany następuje po uprzednim zawarciu umowy o przejęciu długu określającej zasady spłaty długu z jednoczesnym zastrzeżeniem, iż spłata jest jednorazowa i nie podlega rozłożeniu na raty ani umorzeniu.

§ 24

1. W uzasadnionych przypadkach Gmina może wyrazić zgodę na podnajem całego lokalu lub części lokalu przez najemcę, bądź na oddanie przez niego lokalu w bezpłatne używanie osobom trzecim. Nie dotyczy to lokalu socjalnego.
2. Zgodę na podnajem lokalu w całości lub w części na wniosek najemcy Gmina może wydać w przypadku, gdy najemca czasowo opuszcza lokal z powodu:
 - 1) podjęcia pracy poza miejscem zamieszkania;
 - 2) podjęcia nauki poza miejscem zamieszkania;
 - 3) leczenia.
3. Oddanie części lub całości lokalu w bezpłatne używanie, na wniosek najemcy, na okres czasowy może nastąpić na rzecz osoby, którą wskaże najemca.
4. Odmawia się zgody na podnajem lokalu bądź oddanie w bezpłatne używanie na okres czasowy jeżeli:
 - 1) budynek, w którym zamieszkuje najemca został przeznaczony do rozbioru;
 - 2) najemca posiada zaległości w opłatach za używanie lokalu;
 - 3) wobec najemcy prowadzone jest postępowanie mające na celu wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku najmu;
 - 4) zawarcie umowy podnajmu lub oddania w bezpłatne używanie lokalu spowoduje przegęszczenie poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę.

R o z d z i a ł 12

Przepisy końcowe

§ 25

Osoby objęte rocznymi listami osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu, sporządzonymi według dotychczasowych przepisów, zachowują prawo do zawarcia umowy najmu.

§ 26

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 27

Traci moc uchwała nr L/1744/02 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 4 lipca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wrocław (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 159, poz. 2159, Nr 231, poz. 3198 i z 2003 r. Nr 109, poz. 2035).

§ 28

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2005 r. (poz. 2149)

Wnioski o najem lokalu socjalnego oraz lokalu do remontu rozpatruje się na podstawie kompletnie i wiarygodnie wypełnionej ankiety weryfikacyjnej złożonej w określonym terminie, w oparciu o niżej podaną punktację.

Kryterium 1	Opis 2	Punktacja 3	Uwagi 4
1. Za zamieszkiwanie w granicach administracyjnych Wrocławia z zamiarem stałego pobytu	1) do 3 lat przed datą złożenia wniosku	0 pkt	Punkty nalicza się na dzień weryfikacji wniosku z zachowaniem ciągłości zamieszkiwania. Podstawą do naliczenia są poświadczenia dostarczone przez wnioskodawcę, a w szczególności ankieta weryfikacyjna potwierdzona przez biuro meldunkowe w zakresie stałego lub czasowego zameldowania. Poświadczenie przez pracodawcę, szkołę w sytuacji pobierania nauki przez wnioskodawcę, bądź w przypadku dzieci uczących się, inne zaświadczenia dokumentujące przebywanie na terenie Gminy Wrocław: np. MOPS, Rejonowy Urząd Pracy. Punktacji nie nalicza się w przypadku stałego zameldowania poza granicami administracyjnymi Wrocławia. Punktacja nie podlega sumowaniu.
	2) od 3 do 5 lat przed datą złożenia wniosku	3 pkt	
	3) od 5 – 7 lat przed datą złożenia wniosku	5 pkt	
	4) od 7 lat i więcej przed datą złożenia wniosku	10 pkt.	
2. Przegęszczenie	1) poniżej 3 m ² na osobę w miejscu zamieszkania,	10 pkt	Punkty w przypadku oddzielnego zameldowania stałego małżonków i jednocześnie zamieszkiwania małżonków pod jednym adresem, liczone są na podstawie potwierdzenia tego faktu przez właściwe biuro meldunkowe (zameldowanie czasowe) lub zarządcę pod kątem ilości osób zobowiązanych do zapłaty za media lub potwierdzenie innej jednostki (Rady Osiedla właściwej dla miejsca zamieszkania, MOPS) po przeprowadzeniu postępowania. Stan przegęszczenia powinien mieć miejsce w okresie co najmniej 12 miesięcy, przed złożeniem wniosku bądź ankiety weryfikacyjnej. W przypadku osobnego zamieszkiwania małżonków uzyskaną punktację za metraż liczy się z każdego miejsca zamieszkania dzieląc ją na pół.
	2) od 3,01 do 4,00 m ² ,	8 pkt	
	3) od 4,01 do 5,00 m ²	5 pkt	
	4) od 5,01 do 7,00 m ²	2 pkt	
1	2	3	4
3. Wychowankowie placówek opiekuńczo-wychowawczych (domy dziecka, rodzinne domy dziecka, rodziny zastępcze nie spokrewnione) z wyłączeniem placówek interwencyjnych	1) Jeżeli wniosek zostanie złożony : nie później niż w ciągu 12 m-cy po opuszczeniu placówki	15 pkt	Punktacja nie podlega sumowaniu i jest oceniana na dzień weryfikacji wniosku.
	2) do 30 roku życia ,którzy nie posiadali tytułu prawnego do innego lokalu	10 pkt	

4. Stosunki społeczne w miejscu zamieszkania, warunki zdrowotne wnioskodawcy	1) Zamieszkujący wspólnie z osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym lub umiarkowanym . 2) Wnioskodawca i członkowie jego rodziny będący osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub wychowujący dzieci niepełnosprawne uprawnione do zasiłku pielęgnacyjnego.	3 pkt 6 pkt	ad. 1 i ad. 2 Wymagane orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, albo równorzędne orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej lub lekarza orzecznika ZUS o niezdolności do pracy. Punktacja jest naliczana w przypadku stałego zamieszkiwania w danym lokalu. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wymagane jest orzeczenie o niepełnosprawności a w przypadku osoby w wieku powyżej 16 roku życia orzeczenie o zaliczeniu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
5. Okres oczekiwania	1) za każdy pełny rok oczekiwania do 5 lat 2) każdy następny rok po pełnych 5 latach	1 pkt 2 pkt	Punktację nalicza się tylko w przypadku zachowania aktywności (odpowiedź na korespondencję, uaktualnianie danych poprzez złożenie wypełnionej ankiety weryfikacyjnej.
6. Stan rodzinny	1) Za każde dziecko w rodzinie wnioskodawcy w wieku do 18 lat, a w przypadkach dzieci uczących się - w wieku do 25 lat. 2) Za rodzinę w której wychowuje się troje i więcej dzieci w wieku do 18 lat a w przypadkach dzieci uczących się w wieku do 25 lat 3) Faktyczne zamieszkiwanie z byłym małżonkiem. 4) Małżeństwo z 5-letnim (i powyżej) stażem, wychowujące dzieci w wieku szkolnym, zameldowane i zamieszkujące razem w warunkach przegęszczenia poniżej 5 m² na osobę.	2 pkt 4 pkt 2 pkt 6 pkt	ad. 1, 2 Wymagane potwierdzenie szkoły. ad. 3 Wymagane potwierdzenie zarządcy (ile osób mieszka - opłata za media) oraz orzeczenie rozwodu. ad. 4 Wymagany akt zawarcia małżeństwa.
1	2	3	4
7. Warunki mieszkaniowe	1) Zły stan techniczny lokalu, w którym zamieszkuje wnioskodawca z rodziną. 2) Wspólne użytkowanie lokalu z innym, obcym dla rodziny wnioskodawcy najemcą.	5 pkt 3 pkt	ad. 1 Zarządca bądź właściciel, dysponent, odpowiednie służby powinny potwierdzić zły stan techniczny lokalu. Lokalem w złym stanie technicznym jest lokal położony w budynku przeznaczonym do kapitalnego remontu lub śmierci technicznej, lokal w którym występuje wilgoć i grzyb, bądź lokal w którym stwierdzono występowanie czynników zagrażających zdrowiu. Oceniana jest sytuacja mająca miejsce 12 miesięcy od daty dokonywania oceny punktowej. ad. 2 Wspólne użytkowanie oznacza korzystanie ze wspólnych części w obrębie danego lokalu - kuchni, przedpokoju itp. potwierdzone przez zarządcę, właściciela budynku prywatnego, dysponenta.
8. Bezdomność - w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej	Przebywanie w schroniskach lub innych miejscach nie będących lokalami mieszkalnymi przez okres dłuższy niż 3 miesiące na dzień weryfikacji wniosku 1) osoby samotne 2) z dziećmi	8 pkt 15 pkt	Wymagane jest pisemne poświadczenie tego faktu przez kierownika schroniska. Zamieszkiwanie w innych miejscach nie będących lokalami mieszkalnymi powinno być potwierdzone przez zarządcę obiektu, dysponenta, Dzielnicowego bądź MOPS.

9. Bierność wnioskodawcy	1) Odmowa podpisania umowy najmu po wskazaniu trzech różnych lokali bądź rezygnacja z zawarcia umowy w okresie 5 lat na dzień weryfikacji wniosku 2) Brak aktualizacji wniosku poprzez nie złożenie ankiety weryfikacyjnej bądź nie uczestniczenie w procedurze wyboru mieszkania do remontu przez okres ostatnich trzech lat na dzień weryfikacji wniosku	- 10 pkt - 5 pkt	
10. Sposób korzystania z dotychczasowego lokalu	1) Zaległości w opłatach za używanie lokalu ponad 3- miesięczne 2) Zaległości w opłatach za używanie lokalu ponad 6 miesięcy 3) Dewastacja lokalu i zakłócanie porządku domowego przez wnioskodawcę z rodziną. 4) Samowolne zajęcie lokalu. 5) Zbycie posiadanego wcześniej mieszkania, domu w okresie 5 lat na dzień weryfikacji wniosku: - przed upływem 2 lat - w okresie od 2 do 5 lat	- 5 pkt - 10 pkt - 10 pkt - 15 pkt - 15 pkt - 10 pkt	ad. 1 i 2 Wszystkie dorosłe osoby zamieszkujące w lokalu odpowiadają solidarnie wraz z najemcą za wnoszenie opłat związanych z użytkowaniem lokalu. ad. 1, 2, 3 i 4 Punktacja naliczana jest na podstawie informacji zarządcy, dysponenta, właściciela lokalu. ad. 5 Dokumenty z przeprowadzonego postępowania oraz oświadczenie strony.

2150

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia nazwy ulicy na terenie Wrocławia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

Odcinkowi drogi, od ulicy Ślężnej do bramy cmentarza Żydowskiego, nadaje się nazwę „Zaulek Ferdynanda Lassalla”, której położenie określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GUT

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2005 r. (poz. 2150)

Wrocław – Krzyki **obręb Południe**



2151

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Wrocławia

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

1. Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawą lub innych istotnych dla Miasta sprawach.
2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii mieszkańców o poddanej konsultacji sprawie.
3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Miasta.

§ 2

Konsultacje mogą polegać na:

- 1) wyrażeniu opinii lub złożeniu uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji;
- 2) udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania;
- 3) wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.

§ 3

Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby posiadające czynne prawo wyborcze, stale zamieszkałe na terenie Wrocławia.

§ 4

Konsultacje mogą mieć zasięg:

- 1) ogólnomiejski;
- 2) lokalny – dotyczący mieszkańców określonego terytorium.

§ 5

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji może wystąpić:
 - 1) Prezydent Miasta;
 - 2) klub radnych;
 - 3) komisja Rady Miejskiej;
 - 4) co najmniej trzech radnych.
2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać przedmiot oraz zasięg terytorialny konsultacji.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, kieruje się do Rady Miejskiej.

§ 6

1. Konsultacje zarządza Rada Miejska.
2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
 - 1) przedmiot konsultacji;

- 2) terytorium objęte konsultacjami;
- 3) czas trwania konsultacji;
- 4) jednostki organizacyjne Miasta odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji.
3. Uchwałę ogłasza się w środkach masowego przekazu oraz rozplakatowuje się na terytorium objętym konsultacjami.
4. Czas trwania konsultacji wynosi co najmniej 7 dni, a jego bieg rozpoczyna się po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia uchwały o konsultacjach.

§ 7

1. Uzyskane uwagi i opinie jednostki organizacyjne Miasta przekazują Prezydentowi Miasta.
2. Zbiorcze wyniki Prezydent Miasta, w terminie do 14 dni licząc od ostatniego dnia wyznaczonego do zgłaszania przez mieszkańców opinii i uwag, przekazuje Radzie Miejskiej.
3. Przewodniczący Rady na sesji Rady informuje radnych o wynikach konsultacji.
4. Wyniki konsultacji są publikowane w Biuletynie Urzędowym Rady Miejskiej.

§ 8

1. Konsultacje na terenie osiedla może przeprowadzać rada osiedla.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa rada osiedla, stosując odpowiednio niniejszą uchwałę.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GUT

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/183/2004 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 204, poz. 2086 z 2004 r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Paragraf 2 ust. 3 uchwały nr XXVI/183/2004 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów (Dz. Urz. Wojew. Dolno. z 2005 r. Nr 2, poz. 70) otrzymuje brzmienie: „Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w ust. 1 i 2 § 2, związanego z robotami dotyczącymi przewodów i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki opłat w wysokości 5% określonych w ust. 1 i 2”.
2. Paragraf 3 pkt 4 uchwały nr XXVI/183/2004 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów (Dz. Urz. Wojew. Dolno. z 2005 r. Nr 2, poz. 70) otrzymuje brzmienie: „przy

umieszczeniu przewodów i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki opłat w wysokości 5% określonych w pkt 1, 2, 3”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2153

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu targowiska w Lubiążu

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 11 i 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin targowiska w Lubiążu.

§ 2

1. Targowisko w Lubiążu stanowi teren przeznaczony do handlu, zwany dalej „targowiskiem”, zlokalizowane jest przy ul. Mickiewicza w Lubiążu na działkach nr 84/2 i 88/5 AM 1.
2. Targowisko czynne jest codziennie w godzinach od 7.00 do 17.00 oprócz niedziel i świąt.
3. Na targowisku prowadzi się handel na stoisku oraz ręki (koszyka, skrzynki).

§ 3

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) zarządcy targowiska – rozumie się przez to Klub Sportowy „Odra” lub inny wyznaczony podmiot,
- 2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Wołów,
- 3) stoisku – rozumie się przez to urządzenie służące do prowadzenia handlu, które nie jest trwale zadaszone.

§ 4

1. Targowisko prowadzi zarządca targowiska.
2. Zarządca targowiska:
 - 1) zapewnia czystość i porządek,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przepisów sanitarnych i porządkowych,

- 3) organizuje techniczną obsługę sprzedawców i kupujących,
 - 4) wykonuje inne czynności związane z zarządzaniem targowiskiem.
3. Nadzór nad prowadzeniem targowiska sprawuje Burmistrz.

§ 5

Uprawnionym do wykonania handlu na targowisku zwanym dalej „Handlującymi” są osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogące uczestniczyć w obrocie prawnym.

§ 6

Na targowisku mogą być sprzedawane z zastrzeżeniem § 7:

- 1) artykuły żywnościowe, o ile przepisy sanitarne nie stanowią inaczej;
- 2) artykuły przemysłowe;
- 3) produkty pochodzenia rolnego, ogrodniczego i leśnego (nasiona, kwiaty, drzewka, owoce itp.);
- 4) odzież używana;
- 5) przedmioty nadające się do dalszego użytku lub przeobrażenia.

§ 7

Na targowisku nie mogą być sprzedawane:

- 1) napoje alkoholowe,
- 2) nafta, benzyna, trucizny, środki farmaceutyczne, materiały medyczne, z wyjątkiem ziół,
- 3) kamienie szlachetne, klejnoty, metale szlachetne, (platyna, złoto, srebro) oraz przedmioty z tych kruszców, zagraniczne banknoty i monety, papiery wartościowe,
- 4) broń i artykuły pirotechniczne,
- 5) mięso, wędliny, ryby poddane obróbce technologicznej, wyroby cukiernicze, produkty mleczarskie, grzyby (z wyjątkiem hodowlanych),
- 6) obuwie używane,
- 7) towary w drodze publicznych losowań lub przetargów,
- 8) inne artykuły, których sprzedaż zabroniona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

1. Zajmowanie miejsc handlu odbywa się na podstawie pierwszeństwa wjazdu.
2. Miejsce sprzedaży na targowisku wskazuje osoba wyznaczona przez zarządcę targowiska.
3. Miejsce sprzedaży nie może być:
 - wyznaczone na przejściach przeznaczonych do ruchu lub sposób hamujący ruch,
 - odstępowane przez osobę, której miejsce wyznaczono, o ile na to nie zgodził się zarządca.

§ 9

1. Zakazuje się parkowania samochodów, ciągników i przyczep na terenie targowiska.
2. Wjazd samochodem w celu dostawy lub sprzedaży towaru do punktu sprzedaży odbywa się do godz. 10⁰⁰.

na w obecności kontrolowanego inkasenta bądź osoby handlującej lub przez komisję powołana Burmistrza.

§ 10

Handlujący zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu targowiska oraz przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych oraz utrzymywania miejsc wyznaczonych do sprzedaży w należytym porządku i czystości.

§ 11

Narzędzie pomiarowe, używane na targowisku, powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub używane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności wrażeń i mierzenia.

§ 12

Na terenie targowiska zabrania się:

- 1) budowy obiektów handlowych lub instalowania stoisk bez zgody zarządcy targowiska,
- 2) spożywania alkoholu,
- 3) uprawnień gier hazardowych.
- 4) innych zachowań naruszających obowiązujące przepisy oraz zasady moralności publicznej.

§ 13

1. Zarządca targowiska pobiera od osób handlujących na targowisku opłatę targową dzienną (jednorazową) określoną uchwałą Rady Miejskiej w Wołowie.
2. Opłata targowa będzie pobierana za pośrednictwem inkasenta targowiska, wydającego pokwitowania wg kwitariusza przychodowego do godz. 12.00.
3. Handlujący winien posiadać pokwitowanie dokonania opłaty targowej oraz dowód rezerwacji do momentu opuszczania targowiska i w razie kontroli okazać je osobom kontrolującym.

§ 14

Prawo do kontroli pokwitowań uiszczania opłaty targowej oraz dowodów rezerwacji mają:

- 1) osoby upoważnione przez zarządcę targowiska,
- 2) pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy Wołów,
- 3) inne podmioty uprawnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

1. Targowisko podlegać będzie kontroli wewnętrznej w zakresie prawidłowego funkcjonowania.
2. Kontrola obejmować będzie w szczególności:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości pobranych opłat targowych i wydawania przez inkasenta pokwitowań o odpowiednich nominałach,
 - 2) sprawdzenie poszczególnych miejsc handlu i stoisk pod względem oznaczenia podmiotu wykonującego handel,
 - 3) sprawdzenie czystości i porządku na targowisku miejskim.
3. Kontrola wewnętrzna przeprowadzana będzie przez upoważnionych pracowników zarządcy targowiska

§ 16

Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła, będzie wstrzymana przez zarządcę targowiska, który obowiązany jest powiadomić właściwy organ oraz najbliższą jednostkę policji.

§ 17

Książkę skarg i wniosków przechowuje i udostępnia na żądanie zainteresowanych zarządca targowiska.

§ 18

Osoby naruszające postanowienia niniejszego regulaminu nie mogą korzystać z targowiska przez czas określony przez zarządcę targowiska – nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy od dnia stwierdzenia naruszenia.

§ 19

Zarządca targowiska zobowiązany jest do umieszczania w miejscu ogólnie dostępnym aktualnych dokumentów:

- regulaminu targowiska,
- wyciągu z uchwały Rady Miejskiej w Wołowie ustalającej wysokość dziennej stawki opłaty targowej,
- wyciągów z przepisów prawa budowlanego, porządkowego, sanitarnego i przeciwpożarowego.

§ 20

Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Wołowie.

§ 22

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 23

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2154

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Karpaczu w sprawie zasad udzielania stypendiów Burmistrza Karpacza za wyniki w nauce uczniom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karpacz

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIV/222/04 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów Burmistrza Karpacza za wyniki w nauce uczniom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karpacz:

1. § 4 otrzymuje brzmienie:
„Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który w semestrze, za który przyznaje się stypendium, uzyskał co najmniej średnią ocen 5,3.”
2. § 7 otrzymuje brzmienie:
„1. Wniosek o przyznanie stypendium, stanowiący załącznik do uchwały, składa się w Urzędzie

Miejskim w Karpaczu w terminie 30 dni od zakończenia semestru, w którym uczeń uzyskał wyniki w nauce, o których mowa w § 4 uchwały.

2. W przypadku ubiegania się o stypendium dla ucznia za wyniki w nauce osiągnięte w ostatnim semestrze ostatniej klasy szkoły podstawowej lub gimnazjum, wniosek składa się w ciągu trzech dni od rady klasyfikacyjnej.”
3. W § 8 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
„2. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane raz w semestrze, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia semestru, na który zostało ono przyznane, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku przyznania stypendium uczniowi ostatniej klasy danej szkoły za wyniki osiągnięte w ostatnim semestrze, stypendium wypłaca się jednorazowo na koniec roku szkolnego.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

2155

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NIEMCZY

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Niemcza

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Niemczy uchwala, co następuje:

§ 1

Konsultacje z mieszkańcami Gminy Niemcza przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawami, z inicjatywy mieszkańców, oraz w innych sprawach ważnych dla gmin, a w szczególności:

- 1) Utworzenia, zmiany granic i zniesienia Gminy,
- 2) Utworzenia, zmiany granic i zniesienia sołectwa,
- 3) Nadania lub zmiany nazwy miejscowości,
- 4) Nadania lub zmiany nazwy ulic, placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 5) Nadania imienia obiektowi fizjograficznemu,
- 6) Nadania imienia szkole.

§ 2

1. W sprawach wymagających konsultacji z mieszkańcami Gminy decyzję o ich przeprowadzeniu podejmuje Rada Miejska, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami w sprawie dotyczącej tylko sołectwa lub określonej grupy społecznej, z wyjątkiem konsultacji w sprawie zmiany gminy, podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia.
3. Uchwała Rady Miejskiej lub zarządzenie Burmistrza, określa przedmiot konsultacji, termin ich przeprowadzenia, zasięg terytorialny oraz sposób ogłoszenia wyników.

§ 3

1. W zależności od przedmiotu konsultacji i zasięgu terytorialnego, w konsultacjach winni brać udział mieszkańcy całej Gminy, poszczególnych sołectw oraz określonych grup społecznych (np. nauczycieli, uczniów w przypadku konsultacji dotyczących nadania imienia szkole).

2. Osoby upoważnione do udziału w konsultacjach powinny posiadać czynne prawo wyborcze oraz stałe zamieszkanie na terenie Gminy lub sołectwa.
3. Osoby tworzące grupy społeczne posiadają czynne prawo wyborcze, gdy przedmiot konsultacji bezpośrednio jest związany z działalnością danej grupy społecznej (np. praca, nauka).
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Miejska może dopuścić do udziału w konsultacjach osoby poniżej 18 roku życia (np. uczniów w przypadku konsultacji dotyczących nadania imienia szkole), które na stałe zamieszkują na terenie gminy.

§ 4

Łączenie, podział lub znoszenie Gminy wymaga konsultacji z wszystkimi mieszkańcami Gminy Niemcza.

§ 5

Konsultacje mogą być przeprowadzane w poszczególnych sołectwach lub w siedzibie Urzędu Gminy.

§ 6

1. Konsultacje przeprowadza się poprzez zajęcie stanowiska co do przedmiotu konsultacji „za” „przeciw” „wstrzymuję się” – na formularzu konsultacyjnym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały. Mieszkańcy potwierdzają swój udział w konsultacjach podpisem na wykazie osób uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacjach.
2. W przypadku, gdy w czasie konsultacji rozstrzyganych jest kilka spraw, formularz konsultacyjny zawiera alternatywne rozwiązanie wszystkich konsultowanych zagadnień.

§ 7

1. Konsultacje przeprowadza zespół konsultacyjny powołany przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.
2. Po zakończeniu konsultacji z mieszkańcami zespół, o którym mowa w ust. 1, sporządza dokument zawierający następujące informacje:
 - 1) Przedmiot konsultacji,
 - 2) Termin przeprowadzenia,
 - 3) Ogólną liczbę uprawnionych do udziału w konsultacji,
 - 4) Liczbę mieszkańców biorących udział w konsultacji,
 - 5) Liczbę osób opowiadających się za poszczególnymi rozwiązaniami, opowiadających się przeciwko proponowanym rozwiązaniom oraz wstrzymujących się od zajęcia stanowiska w konsultowanej sprawie.
3. Wynik konsultacji jest uwzględniany przez Radę Miejską, jeżeli za rozwiązaniem opowie się więcej niż połowa biorących udział w konsultacjach.

§ 8

1. Konsultacje, o których mowa w § 2 ust. 2, przeprowadza się na zebraniach wiejskich zwołanych przez Burmistrza.

2. W zawiadomieniu o zebraniu określa się przedmiot konsultacji, termin oraz miejsce przeprowadzenia konsultacji.
3. Do ustalenia ważności zebrania mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu sołectwa, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Tryb konsultacji zostanie wyczerpany niezależnie od liczby osób uczestniczących w zebraniu ogłoszonym w drugim terminie.

§ 9

Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PROKOP

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Niemczycy z dnia 29 kwietnia 2005 r.
(poz. 2155)**

FORMULARZ KONSULTACYJNY

Temat 1: Konsultacja dotyczy:

.....
.....

Jestem za*

Jestem przeciw*

Wstrzymuję się*

* aby głos był ważny, należy postawić znak „X” tylko w jednym miejscu.

Temat 2: Konsultacja dotyczy:

.....
.....

Jestem za*

Jestem przeciw*

Wstrzymuję się*

* aby głos był ważny, należy postawić znak „X” tylko w jednym miejscu.

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KAMIENNEJ GÓRZE

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Kamiennej Górze nr XXX/A/
/206/04 z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia opłat za zajęcie pasa
drogowego dróg, których zarządcą jest Burmistrz Miasta Kamienna Góra**

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. zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zmianami) Rada Miejska w Kamiennej Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 lit. c wprowadza się zapis o następującej treści:
„umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.”.

§ 2

W § 4 ust. 2 wprowadza się zapis o następującej treści:
„Za umieszczenie w pasie drogowym reklamy 0,25 zł za każdy dzień za 1 m² powierzchni reklamy.”.

§ 3

W pozostałym zakresie uchwała pozostaje bez zmian.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kamienna Góra.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAROSŁAW DYCZKOWSKI

2157

UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE

z dnia 22 lutego 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXII/119/04 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 28
grudnia 2004 r. w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania na-
gród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gmi-
nę**

Gaworzyce ze środków specjalnego funduszu nagród

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. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy Gaworzyce uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXII/119/04 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Gaworzyce ze środków specjalnego funduszu nagród wprowadza się następujące zmiany:

- Dotychczasowy § 5 pkt 1, który otrzymuje brzmienie:
„... 1. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi po przepracowaniu przez niego w danej placówce co najmniej 1 roku, który spełnia minimum 50% z następujących kryteriów: ...”.
- Pozostałe zapisy § 5 określone w kryteriach od nr 1 do 15 pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaworzyce.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

DARIUSZ CIENIUCH

2158

UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/53/03 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Publicznego w Gaworzycach

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 Gminy Gaworzyce uchwala, co następuje:

§ 1

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

1. W uchwale nr XVI/53/03 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Publicznego w Gaworzycach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowy § 1 otrzymuje brzmienie:
„... Ustanawia się stypendia dla uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Publicznego w Gaworzycach. ...”,
- 2) dotychczasowy § 3 otrzymuje brzmienie:
„... O stypendia mogą ubiegać się uczniowie klas IV–VI uczęszczający do Szkoły Podstawowej i klas I–III Gimnazjum Publicznego w Gaworzycach. ...”.

§ 2

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

DARIUSZ CIENIUCH

2159

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie utworzenia i nadania statutu sołectwa Radłów

Na podstawie art. 5 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40, art. 48 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Zawonia postanawia:

§ 1

Uznaje się inicjatywę mieszkańców wsi Radłów polegającą na złożeniu w Urzędzie Gminy w Zawoni imiennych list z podpisami w sprawie utworzenia nowego sołectwa Radłów. W związku z powyższym tworzy się:
Nowe sołectwo Radłów utworzone z podziału dotychczasowego sołectwa Czachowo. Zakres działania sołectwa Radłów obejmuje wieś Radłów, a dotychczasowe sołectwo Czachowo obejmuje tylko wieś Czachowo.

§ 2

Nadaje się Statut o następującej treści:

STATUT SOŁECTWA RADŁÓW

I. Postanowienie ogólne

§ 1

1. Sołectwo Radłów jest jednostką pomocniczą Gminy Zawonia.
2. Sołectwo Radłów obejmuje miejscowość Radłów.

§ 2

1. Uczestnikami społeczności sołectwa Radłów są jego mieszkańcy oraz osoby fizyczne, instytucje publiczne i osoby prawne, których mienie (grunty, lasy, drogi, budynki i inne obiekty) znajdują się na terenie sołectwa lub których działalność jest na nim prowadzona.
2. Pełnoprawnymi uczestnikami społeczności samorządowej sołectwa Radłów są jego stali mieszkańcy, któ-

rym przysługuje czynne i bierno prawo wyborcze w wyborach samorządu terytorialnego.

3. Osoby fizyczne niebędące mieszkańcami sołectwa mogą wejść we wszystkie (poza biernym i czynnym prawem wyborczym) prawa przysługujące mieszkańcom sołectwa w stosunku do niego, w przypadku spełnienia następujących warunków:
 - wyrażenia woli przez zainteresowanego i uzyskania zgody mieszkańców sołectwa (zebranie wiejskie).
4. Osoby fizyczne wymienione w ust. 1, a niespełniające wymogów określonych w ust. 3 mogą uczestniczyć w działalności organów sołectwa bez prawa głosu.
5. Instytucje publiczne i osoby prawne, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w działalności organów sołectwa poprzez wyznaczonych przez siebie przedstawicieli. Przedstawicielom nie przysługuje prawo głosu.

II. Zadania i kompetencje sołectwa

§ 3

1. Do zakresu działania samorządu sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań samorządu sołectwa należą w szczególności:
 - 1) działanie na rzecz godzenia interesów partykularnych z interesem wspólnym i koniecznością zachowania istniejących wartości przyrodniczych i społecznych,
 - 2) działanie na rzecz rozwoju sołectwa mając na uwadze potrzebę układu osadniczego, i jego funkcji rolniczej, turystyczno-wypoczynkowej i sakralnej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
 - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa wszystkich uczestników jego społeczności,
 - 4) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej i jej uczestników względem organów gminnych, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
 - 5) organizowanie zbiorowej działalności uczestników społeczności sołectwa w sprawach publicznych mających znaczenie dla sołectwa, gminy, województwa i kraju.

§ 4

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła.
2. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy:
 - w ramach wymienionych środków i środków własnych zleca i odbiera wykonywanie robót specjalistycznych, dokonuje zakupów materiałów i sprzętu oraz podejmuje wszelkie czynności prawne na zasadach prawa cywilnego,
 - sołectwo może wystąpić do Rady Gminy o sfinansowanie szczególnie ważnych przedsięwzięć.

§ 5

1. Sołectwo nie może przyjmować zobowiązań przekraczających posiadane środki budżetowe i środki własne.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania sołectwa wobec osób trzecich.
3. Rada Gminy jest zobowiązana sfinansować zaakceptowane przez siebie inwestycje sołectwa a w szczególności te, które przynoszą korzyści również innym sołectwom gminy.

III. Organy sołectwa

§ 6

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania).

§ 7

1. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka

§ 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów,
 - 2) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego,
 - 3) określenie celów wydatkowania środków budżetowych i własnych sołectwa,
 - 4) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych.

§ 9

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/4 jego członków.
2. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu w sprawach określonych w § 8.
W pozostałych sprawach uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że statut stanowi inaczej.

§ 10

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys a w razie jego nieobecności przewodniczący rady sołeckiej.
2. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy na wniosek rady sołeckiej oraz na pisemny wniosek co najmniej 20 członków zebrania.
3. Sołtys jest zobowiązany zwołać zebranie wiejskie na wniosek organów gminy w terminie przez nie ustalonym.
Organ gminy wnioskujący o zwołanie zebrania jest zobowiązany podać temat na 7 dni przed terminem zebrania.
4. Zebranie wiejskie w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy zwołuje Wójt.

§ 11

1. Obradom zebrania przewodniczy sołtys albo przewodniczący rady sołeckiej chyba, że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.

2. Obrady zebrania są protokołowane.
Protokół i uchwały podpisują sołtys, przewodniczący zgromadzenia i protokolant.

§ 12

Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie.

§ 13

1. Sołtys przekazuje uchwały i kopie protokołu Wójtowi w terminie 7 dni od dnia odbycia zebrania.
2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem, statutem gminy i statutem sołectwa są nieważne.
3. Nieważność uchwał stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym sołectwo podając równocześnie treść rozstrzygnięcia Rady do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie sołectwa.

§ 14

Sołtys i rada sołecka są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wyborczego ustnie albo przed zebraniem na piśmie pod warunkiem poparcia kandydatury przez 10 osób uprawnionych do głosowania.
2. Kandydatury przyjmuje komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków zebrania.
3. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.
4. Zgłaszający kandydata jest zobowiązany uzasadnić swoją kandydaturę.

§ 16

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata.

§ 17

Odwołanie sołtysa i rady sołeckiej oraz poszczególnych jej członków może nastąpić przed upływem kadencji na podstawie uchwały zebrania wiejskiego podjętej bezwzględną większością głosów pełnego składu zebrania.

§ 18

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa; realizacja uchwał zebrania wiejskiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem.
2. W szczególności sołtys:
 - wykonuje zadania z zakresu administracji określone w ustawach szczególnych,

- utrzymuje stały kontakt z organami gminy,
- kieruje akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- udziela pomocy podróżnym i turystom,
- wykonuje bieżący zarząd mieniem gminnym,
- reprezentuje sołectwo w stosunkach cywilnoprawnych i w sprawach publicznych.

3. Wydawanie środków oraz przyjęcie zobowiązań o wartości przekraczającej 10% środków budżetowych sołectwa wymaga akceptacji rady sołeckiej.
4. Umowy w imieniu sołectwa podpisują sołtys i przewodniczący rady sołeckiej.

§ 19

1. Rada sołecka składa się od 3 do 5 członków.
2. Rada sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego i jego zastępcę.

§ 20

Do zadań rady sołeckiej należy pełnienie funkcji pomocniczo-doradczych sołtysa oraz stanowienie w sprawach zarządu mieniem gminnym a ponadto:

- decydowanie o wyborze kontrahentów przy realizacji prac specjalistycznych,
- decydowanie o zakupach sprzętu, wyposażenia, materiałów itp.,
- inicjowanie czynów społecznych,
- organizacja imprez wiejskich w dziedzinie kultury, sportu i wypoczynku.

IV. Postanowienia końcowe

§ 21

Zmiana niniejszego statutu wymaga zgody zebrania wiejskiego uchwaloną bezwzględną większością głosów pełnego składu zebrania.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 19 maja 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/131/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu sołectwa Radłów

Na podstawie art. 5 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40, art. 48 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.) – Rada Gminy Zawonia postanawia:

§ 1

W uchwale nr XVI/131/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu sołectwa Radłów wprowadza się następujące zmiany:

1. Uchyla się w całość § 2.
2. W § 4 uchyla się ust. 2.
3. Uchyla się w całości § 5.
4. Treść § 8 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego powierzonego w zarząd”.
5. Treść § 8 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „określenie celów wydatkowania środków finansowych”.
6. W § 18. uchyla się ust. 3.
7. Treść § 18 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Umowy w imieniu sołectwa podpisuje sołtys”.
8. Uchyla się w całości § 20.
9. Uchyla się w całości § 21.

§ 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2161

UCHWAŁA RADY GMINY GROMADKA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gromadka

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i art. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Gminy Gromadka uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gromadka.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o

systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);

- 2) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 3) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć sumę miesięcznych dochodów osób w rodzinie podzieloną przez liczbę osób w rodzinie;
- 4) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne;
- 5) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny;

- 6) pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendium szkolne i zasiłek szkolny.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/ 73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 2).

§ 3

1. Miesięczną wysokość stypendium określa się według wzoru:

$$S = 2 \times Z - \frac{1,2 \times Z \times D}{K}$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

S – miesięczna kwota stypendium;

Z – kwota, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.);

K – kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.);

D – dochód na osobę w rodzinie ucznia.

2. Jeżeli w rodzinie występuje niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność (należy przez to rozumieć 4 dzieci i więcej w wieku do 18 lat oraz starsze uczące się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia), brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także rodzina jest niepełna, to miesięczną wysokość stypendium ustala się, zwiększając o 5% kwotę stypendium obliczoną w sposób określony w ust. 1, z tym że wysokość stypendium nie może przekroczyć 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. Występowanie w rodzinie okoliczności, o których mowa w ust. 2 należy udokumentować, dołączając do wniosku o stypendium szkolne:

1) w przypadku niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez organy uprawnione do orzekania o niepełnosprawności na podstawie odrębnych przepisów;

2) w przypadku ciężkiej lub długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza prowadzącego o przebywaniu pod stałą opieką medyczną w związku z ciężką lub długotrwałą chorobą;

3) w przypadku braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych – zaświadczenie o przebywaniu dziecka w ośrodku opiekuńczo-wychowawczym;

4) w przypadku alkoholizmu lub narkomanii – zaświadczenie o podjęciu lub kontynuowaniu terapii odwykowej w placówce odwykowej, punkcie konsultacyjnym ds. uzależnień lub zaświadczenie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gromadce.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 3 ust. 3).

4. Wysokość stypendium ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych w ten sposób, że do 49 groszy pomija się, natomiast 50 groszy i więcej przyjmuje się za pełną złotówkę.

§ 4

Stypendium udziela się w formie świadczenia pieniężnego.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 4).

§ 5

1. Stypendia, przyznane na rok szkolny 2005/2006 i następne, wypłaca się za okres:

1) od września do października – w terminie do 31 października;

2) od listopada do grudnia – w terminie do 31 grudnia;

3) od stycznia do lutego – w terminie do 28 lutego;

4) od marca do kwietnia – w terminie do 30 kwietnia;

5) od maja do czerwca – w terminie do 30 czerwca danego roku.

2. Stypendia przyznane na okres od stycznia do czerwca 2005 r. wypłacane będą w terminie do 30 czerwca 2005 r.

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku wraz z oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wnioski o przyznanie stypendium na okres od stycznia do czerwca 2005 r. rozpatruje się w formie, w jakiej zostały złożone do czasu wejścia w życie niniejszego regulaminu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/ 73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 6).

§ 7

Wnioski o stypendia i zasiłki składa się w Urzędzie Gminy w Gromadce.

§ 8

Zasiłek szkolny ustala się oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym każdego ucznia indywidualnie.

§ 9

Zdarzeniami losowymi kwalifikującymi do otrzymania zasiłku szkolnego są pożar, powódź, śmierć rodzica lub opiekuna lub inna szczególna okoliczność powodująca, że uczeń znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.

§ 10

Sytuację materialną i zdarzenie losowe uprawniające do przyznania zasiłku bada Komisja powołana przez Wójta. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/ 73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 10).

§ 11

Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku wraz z oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/ 73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 11).

§ 12

Zasiłek udziela się w formie świadczenia pieniężnego i wypłaca w terminie 7 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o jego przyznaniu.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II0914-11/ /73/05 z dnia 25 maja 2005 r. o stwierdzenie nieważności § 12).

§ 13

Na zasiłki przeznaczają się 5 % środków planowanych na dany okres na sfinansowanie stypendiów szkolnych.

§ 14

Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Gromadka.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gromadka.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ADAM KOZIOŁ

* - niepotrzebne skreślić

IV. Sposób wykorzystania stypendium szkolnego

Stypendium szkolne zostanie wykorzystane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania ☐;
- udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą ☐;
- zakupu podręczników do nauki i pomocy naukowych ☐;
- zakupu stroju sportowego do zajęć z wychowania fizycznego ☐;
- zakupu, stanowiącego wyposażenie ucznia obligatoryjnie wymagane przez szkołę ☐;

(Poniższe dotyczy tylko uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb socjalnych pobierających naukę poza miejscem zamieszkania)

- przejazdów środkami komunikacji zbiorowej z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem ☐;
- zakwaterowania w miejscowości, w której jest pobierana nauka ☐;
- posiłków w podmiocie świadczącym zbiorowe żywienie w miejscowości zakwaterowania ☐.

(Uwaga: znakiem X należy zaznaczyć w odpowiedniej kratce te z wyżej wymienionych kosztów, które będą pokryte ze stypendium)

V. Oświadczenia

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dla uczniów.
2. Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

[Pouczenie – art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm): Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.]

.....
(czytelny podpis składającego wniosek – imię, nazwisko)

VI. Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia
2. Dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku oraz w w/w oświadczeniu – sztuk

VII. Opinia dyrektora placówki oświatowej, w której uczeń pobiera naukę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

(W opinii należy między innymi podać, czy uczeń pobiera inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych)

[illegible]

.....
.....
.....
.....
.....
(Uwaga: w uzasadnieniu należy podać opis zdarzenia losowego, datę jego wystąpienia oraz wykazać
związek zdarzenia z powstaniem trudnej sytuacji materialnej ucznia. Wskazane jest załączenie
do wniosku dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzenia losowego.)

IV. Sposób wykorzystania zasiłku szkolnego

Zasiłek szkolny zostanie wykorzystany na pokrycie niżej wymienionych wydatków związanych
z procesem edukacyjnym:

- 1)
- 2)
- 3)

V. Oświadczenia

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach
wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej dla uczniów.
2. Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca
1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe
dane są zgodne z prawdą.

[Pouczenie – art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.
553 z późn. zm): Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub
innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę,
podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.]

.....
(czytelny podpis składającego wniosek – imię, nazwisko)

VI. Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia
2. Dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku oraz w w/w oświadczeniu – sztuk

VII. Opinia dyrektora placówki oświatowej, w której uczeń pobiera naukę

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(miejscowość, data)

(pieczęć szkoły)

(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik do wniosku

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia					
1. Dane osobowe ucznia					
Nazwisko					
Imiona					
Imię ojca					
Imię matki					
PESEL ucznia				NIP ucznia	
Data i miejsce urodzenia					
2. Dane dotyczące rodziny					
Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, których dochody ustalono na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) (Uwaga: do wniosku należy dołączyć odrębne zaświadczenie o dochodach dla każdej z niżej wymienionych osób)					
Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy – nauki	Stopień pokrewieństwa	miesięczna wysokość dochodu w zł
1.					,
2.					,
3.					,
4.					,
5.					,
6.					,
7.					,
8.					,
9.					,
10.					,
11.					,
Dochód rodziny – suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie					,
Dochód na osobę w rodzinie wynosi: zł (słownie zł:)					
Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.					
.....					
(miejscowość, data)			(czytelny podpis składającego wniosek – nazwisko i imię)		

2162

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zawonia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego;
 - 2) formy stypendium szkolnego;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **uczniu** należy rozumieć dziecko realizujące obowiązki szkolne w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych;
 - 2) **rodzicach** należy rozumieć także prawnych opiekunów, opiekunów faktycznych;
 - 3) **szkole** należy rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 2

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana przez Gminę Zawonia może mieć postać:
 - 1) stypendium szkolnego,
 - 2) zasiłku szkolnego.
2. Powyższe formy świadczeń przyznaje Wójt Gminy Zawonia w drodze decyzji administracyjnej.

§ 3

Pomoc materialna przysługuje następującym osobom legitymującym się stałym zameldowaniem na terenie gminy Zawonia:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – od klasy I szkoły podstawowej do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i mło-

dzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- 3) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

II. STYPENDIUM SZKOLNE

§ 4

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie.
3. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie:
 - 1) bezrobocia;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) ciężkiej lub długotrwałej choroby;
 - 4) wielodzietności;
 - 5) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) alkoholizmu;
 - 7) narkomanii;
 - 8) niepełność rodziny;
 - 9) występowanie zdarzeń losowych.

§ 5

1. Podstawą przyznania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia, osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.
2. Członkami rodziny są małżonkowie, rodzice, opiekunowie prawni dziecka, opiekunowie faktyczni dziecka, osoby niepełnosprawne (bez względu na wiek) oraz dzieci uczące się w wieku do ukończenia 24 roku życia pozostające na utrzymaniu rodziny.
3. W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa) członka rodziny, stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, poczynwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania.

4. Przy wyliczaniu dochodu, do składu rodziny nie są wliczane osoby pełnoletnie, bez stałych źródeł dochodu lub odbywające zasadniczą służbę wojskową. Wyjątek stanowią:
- 1) rodzice bez stałych źródeł dochodów;
 - 2) osoby niezdolne do podjęcia pracy zawodowej ze względu na stan zdrowia;
 - 3) jedno z rodziców, niepracujące i pobierające zasiłek z tytułu wychowywania dzieci;
 - 4) dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia.

§ 6

Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiedniego dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

§ 7

Stypendium szkolne może być udzielane osobom wymienionym w § 3 w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, tj.: książki, podręczniki, słowniki, ubiór sportowy, wyjściowy wskazanych przez dyrektora szkoły;
- 3) uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania;
- 4) w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe;
- 5) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 8

1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 pkt 1 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 7 pkt 2 realizowane jest za pośrednictwem szkół uczniów, poprzez dokonanie zakupu pomocy dydaktyczno-naukowych strojów sportowych i wyjściowych.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 pkt 3 jest realizowane poprzez wypłacenie środków na pokrycie tych kosztów, a uczeń bądź
- 2) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów.

słuchacz jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających powstanie kosztu.

4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 pkt 4 realizowane jest gotówką lub przelewem na konto osobiste:
- 1) rodzica;
 - 2) pełnoletniego ucznia.

§ 9

1. Uczniowi, w którego rodzinie dochód na osobę nie przekracza połowy kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), może być przyznane stypendium w wysokości 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.) miesięcznie.
2. Uczniowi, w którego rodzinie dochód na osobę nie przekracza połowy kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) i w rodzinie występuje co najmniej jedna z sytuacji wymienionych w § 4 ust. 2, może być przyznane stypendium w wysokości do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.) miesięcznie.
3. Uczniowi, w którego rodzinie dochód na osobę przekracza połowę kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 64, poz. 593, z późn. zm.) może być przyznane stypendium w wysokości 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.) miesięcznie.
4. Uczniowi, w którego rodzinie dochód na osobę przekracza połowę kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) i nie jest od tej kwoty wyższy, a w rodzinie występuje co najmniej jedna z sytuacji wymienionych w § 4 ust. 2, może być przyznane stypendium w wysokości do 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.) miesięcznie.

§ 10

1. Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi.
2. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia, pełnoletni uczeń bądź słuchacz zobowiązany jest do przedstawienia aktualnych zaświadczeń potwierdzających wyżej wymienioną zmianę.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Zawoni w terminie:
 - 1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół;
2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i uczeń może uży-

skąć prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.

3. Stypendium wypłacane lub realizowane jest jednorazowo w terminach:
 - 1) do 30 listopada za okres od września do grudnia danego roku;
 - 2) do 31 marca za okres od stycznia do czerwca danego roku;
 - 3) innych – w uzasadnionych przypadkach.

III. ZASIŁEK SZKOLNY

§ 12

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenie z policji, lekarskie, dokument USC, inne).
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) klęski żywiołowej,
 - 3) urodzenia dziecka,
 - 4) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - 5) innych, szczególnych okoliczności.
3. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) pełnoletniego ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń,
 - 4) z urzędu.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

O przyznanie świadczeń pomocy materialnej na zasadach obowiązujących uczniów polskich mogą ubiegać się cudzoziemcy, którym:

- 1) udzielono zezwolenia na osiedlenie się;
- 2) posiadają status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) korzystają z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pracownicy migrujący, będący obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli są lub byli zatrudnieni w Polsce, a także członkowie ich rodzin, o ile zamieszkują na terenie Rzeczypospolitej.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.), 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).

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 16

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

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2163

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 19 maja 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVII/145/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Zawonia

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. zmianami) oraz na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVII/145/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie gminy Zawonia wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1. uchyla się ust. 2.
2. Uchyla się w całości § 3.
3. Wprowadza się nową treść § 4. w brzmieniu „Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w zależności od jego sytuacji materialnej przy uwzględnieniu następujących okoliczności:
 - 1) bezrobocie;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) ciężkiej lub długotrwałej choroby;
 - 4) wielodzietności;
 - 5) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) alkoholizmu;
 - 7) narkomanii;
 - 8) niepełność rodziny;
 - 9) występowanie zdarzeń losowych.
4. Wprowadza się nową treść § 5. „Podstawą przyznania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia.”.
5. Uchyla się w całości § 6.
6. Uchyla się w całości § 10.

7. Wprowadza się nowa treść § 11 w brzmieniu „Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Zawoni”.
8. Uchyla się w całości § 12.
9. Uchyla się w całości § 13.
10. Uchyla się w całości § 14.

§ 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2164

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz. U. Nr 140, poz. 1481) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim mają odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 43, poz. 430) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:
 - a) za prowadzenie robót w pasie drogowym i zajęcie 1 m² powierzchni jezdni:
 - przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie – 3,00 zł,
 - przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 7,00 zł,
 - b) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych,

ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych za zajęcie 1 m² – 2,50 zł,

- c) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) za zajęcie 1 m² – 2,00 zł.

§ 2

1. Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- a) na obiekcie inżynierskim (np. most, przepust, kładka itp.) – 200,00 zł,
 - b) w obszarze zabudowanym:
 - przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie – 30,00 zł,
 - przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 40,00 zł,
 - c) poza obszarem zabudowanym:
 - przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie – 8,00 zł,
 - przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 15,00 zł.
2. Roczne stawki opłat, o których mowa w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość pełnych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim. Zajęcie pasa drogowego przez krótszy okres niż 1 miesiąc jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 miesiąc.

§ 3

1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:
- a) za 1 m² rzutu poziomego obiektu budowlanego:
 - w terenie zabudowanym – 0,80 zł,
 - poza terenem zabudowanym – 0,70 zł,
 - b) za 1 m² powierzchni reklamy – 2,00 zł,
 - c) za 1 m² reklamy zawierającej informacje o gminie, powiecie lub województwie, w szczególności w postaci planów, map, tablic, plansz itp. – 0,10 zł.

§ 4

1. Ustala się następujące stawkiienne za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż określone w § 1, § 2 i § 3:
- a) za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni:
 - przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie – 4,00 zł,
 - przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia – 7,00 zł,
 - b) za zajęcie 1 m² poboczy, chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych – 2,50 zł,
 - c) za zajęcie 1 m² pozostałych elementów pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) – 1,00 zł.

§ 5

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1, § 2, § 3 i § 4 o powierzchni mniejszej niż 1 m² pobiera się opłatę jak za 1 m².
2. Zajęcie pasa drogowego, na cele o których mowa w § 1, 3 i 4 na czas krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2165

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 19 maja 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVII/146/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz. U. Nr 140, poz. 1481) oraz rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim mają odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 43, poz. 430) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVII/146/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłat

za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 uchyla się ust. 2.
2. W § 3 ust. 1 uchyla się lit. c.
3. Uchyla się w całości § 5.

§ 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2166

UCHWAŁA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI

z dnia 13 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lewin Kłodzki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 2a, art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 43 ust. 6, art. 68 ust. 1, art. 84 ust. 4, art. 98a ust. 1, art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603) Rada Gminy, uchwała:

**ZASADY GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY LEWIN KŁODZKI**

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

1. Postanowienia ogólne.
2. Zasady nabywania nieruchomości.
3. Zasady sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości.
4. Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych i lokali użytkowych.
5. Obciążanie Nieruchomości Ograniczonymi Prawami Rzeczowymi.
6. Ceny, opłaty i rozliczenia za nieruchomości.
7. Zasady gospodarowania mieniem gminy w zakresie dzierżawy i najmu nieruchomości gruntowych i lokali użytkowych.
8. Zasady wykorzystywania terenów na ogródki przydomowe i ustalenie zasad czynszu dzierżawnego.
9. Zasad ustanawiania służebności dostępu do drogi publicznej.
10. Ustalanie bonifikat przy oddawaniu nieruchomości gminnych w trwały zarządek.

11. Przepisy końcowe.

§ 2

Ilekrót w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lewin Kłodzki.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lewin Kłodzki.
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lewin Kłodzki.
4. Ustawie – rozumie się przez to wyżej powołaną ustawę o gospodarce nieruchomościami.
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lewinie Kłodzkim.
6. Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć gminną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
7. Nieruchomościach – należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące własność Gminy Lewin Kłodzki.

§ 3

Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy oraz nabywanie nieruchomości należy do Wójta, który w tym zakresie zobowiązany jest do kiero-

wania się zasadami prawidłowej gospodarki, zgodnie z przepisami ustawy oraz postanowieniami niniejszej uchwały.

§ 4

Wójt może:

- 1) oddawać nieruchomości w trwały zarząd oraz użyczać jednostkom organizacyjnym,
- 2) wносить nieruchomości oraz prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek prawa handlowego utworzonych przez Gminę, do których Gmina przystąpiła po podjęciu przez Radę stosownej uchwały,
- 3) przekazywać nieruchomości lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej jako majątek tworzonych przez Gminę lub z jej udziałem fundacji po podjęciu przez Radę stosownej uchwały,
- 4) przekazywać nieodpłatnie na rzecz różnych podmiotów posiadających osobowość prawną po podjęciu przez Radę stosownej uchwały.

§ 5

1. Wójt wydaje zarządzenia lub decyzje w sprawach sprzedaży, zamiany, oddania w użytkowanie wieczyste, nabywania, obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi, użyczenia, oddawania w trwały zarząd, a także w najem lub dzierżawę.
2. Wydanie zarządzenia lub decyzji określonych w ust. 1 może nastąpić na skutek wniosku złożonego przez osobę fizyczną lub prawną lub z inicjatywy Wójta zgodnie z przepisami ustawy i niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 2

Zasady nabywania nieruchomości

§ 6

1. Wójt z zastrzeżeniem § 7 niniejszej uchwały może nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i osób prawnych, jednostek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa lub przysługujące tym osobom lub jednostkom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, w związku z koniecznością realizacji zadań własnych lub obowiązkami wynikającymi z przepisów szczególnych.
2. Nabycie na cele określone w ust. 1 może nastąpić między innymi w drodze:
 - 1) umowy kupna-sprzedaży, zamiany, nieodpłatnego przejęcia nieruchomości oraz zrzeczenia się praw użytkowania wieczystego,
 - 2) wykonania prawa pierwokupu wynikającego z przepisów ustawy,
 - 3) przyjęcia spadku i zapisu,
 - 4) komunalizacji,
 - 5) zostały nabyte w drodze wyłączenia na rzecz gminy,
 - 6) zostały nabyte w drodze podziałów i scaleń.

§ 7

Odpłatne nabycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego następuje za zgodą Rady po podjęciu stosownej uchwały.

R o z d z i a ł 3

Zasady sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości

§ 8

1. Sprzedaż nieruchomości następuje zgodnie z ustawą oraz z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
2. W uzasadnionych przypadkach Wójt, kierując się położeniem nieruchomości, jej szczególnym przeznaczeniem w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub innymi ważnymi względami, może przeznaczyć ją do oddania w użytkowanie wieczyste.

§ 9

1. W celu prowadzenia racjonalnej gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy, Wójt przedkłada Radzie wraz z projektem budżetu na dany rok budżetowy projekt uchwały w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność gminy Lewin Kłodzki, z wyjątkiem postanowień zawartych w § 12 niniejszej uchwały.
2. Za wyjątkiem postanowień zawartych w ust. 1 Wójt w uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją budżetu lub polityką Gminy może przedłożyć wniosek o wyrażenie zgody przez Radę na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości w danym roku budżetowym, z wyjątkiem postanowień zawartych w § 10 niniejszej uchwały.

§ 10

Zwalnia się z obowiązku uzyskiwania zgody Rady wyrażonej w postaci odrębnej uchwały na sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców w drodze bezprzetargowej.

R o z d z i a ł 4

Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych i lokali użytkowych

§ 11

1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym tylko tym dzierżawcom lokali, którzy użytkują je co najmniej 10 lat.
2. Lokale użytkowe, wymienione w ust. 1, sprzedawane są na rzecz najemcy lub dzierżawcy lokalu za cenę i na warunkach ustalonych zgodnie z ustawą.

§ 12

Lokale mieszkalne, a także lokale o innym przeznaczeniu, wolne w sensie prawnym oraz lokale, których najem został nawiązany na czas określony, w pierwszej kolejności przeznacza się do sprzedaży.

§ 13

W przypadku zbywania samodzielnych lokali mieszkalnych, a także lokali o innym przeznaczeniu oraz domów mieszkalnych jednorodzinnych, garaży wolno stojących, budynków użytkowych, udziałów w budynkach mieszkalnych i mieszkalno-gospodarczych, następuje na podstawie przepisów ustawy, o ile najemcy, dzierżawcy nie

zalegają z zapłatą należnego czynszu i innych opłat z tego tytułu.

§ 14

1. Przy sprzedaży samodzielnych lokali mieszkalnych najemcom w drodze bezprzetargowej stosuje się następujące bonifikaty, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 niniejszego paragrafu:

- 1) w przypadku jednoczesnego przystąpienia do kupna lokali przez wszystkich najemców w budynku, w którym dotychczas nie została wyodrębniona własność żadnego lokalu, a sprzedaży podlega cały budynek, bonifikata wynosi do 99% ceny lokalu mieszkalnego ustalonej zgodnie z ustawą,
 - 2) w przypadku sprzedaży pojedynczego lokalu mieszkalnego, można udzielić bonifikaty do 90% ceny lokalu mieszkalnego ustalonej zgodnie z ustawą,
 - 3) przy sprzedaży lokali mieszkalnych, w których najemca partycypował za zgodą właściciela w kosztach zakupu elementów montażu do tzw. stanu surowego budynku mieszkalnego oraz dokonał nakładów na wykonanie robót wykończeniowych określonych przez rzeczoznawcę majątkowego, można udzielić bonifikaty w wysokości równej sumie kwot wpłaconych w wykonaniu umów o partycypację w kosztach zakupu elementów montażu do tzw. stanu surowego budynku mieszkalnego i nakładów najemcy na wykonanie robót wykończeniowych. Przez roboty wykończeniowe rozumie się wykonanie tynków, podłóg, wewnętrznej (w lokalu mieszkalnym) instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej oraz armatury łącznie z urządzeniami sanitarnymi i urządzeniami kuchennymi trwale wbudowanymi,
 - 4) przy sprzedaży lokali mieszkalnych, które powstały na skutek adaptacji pomieszczeń użytkowych na mieszkalne, dokonanej za zgodą wynajmującego, udziela się bonifikaty w wysokości równej sumie nakładów najemcy poniesionych na ich adaptację określonych przez rzeczoznawcę majątkowego.
 - 5) przez nakłady wymienione w ust. 5 poniesione na adaptację rozumie się nakłady na wykonanie ścian działowych, tynków, stolarki okiennej i drzwiowej, oszklenia, podłóg, wewnętrznej (w lokalu mieszkalnym) instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej i gazowej, instalacji grzewczej oraz armatury łącznie z urządzeniami sanitarnymi i urządzeniami kuchennymi trwale wbudowanymi.
 - 6) zakres prac określonych w ust. 3 i 4 winien być potwierdzony przez zarządcę nieruchomości lub właściwą jednostkę organizacyjną.
2. Przy sprzedaży samodzielnych lokali mieszkalnych najemcom w drodze bezprzetargowej, gdzie koszt remontu budynku lub lokalu został pokryty z budżetu gminy, nabywca pokrywa koszty tego remontu proporcjonalnie do nabytego udziału, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Za koszty, o których mowa w ust. 2 uważa się te, które zostały poniesione w okresie 5 lat, licząc początek tego terminu od dnia dokonania odbioru robót wykonanych remontów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 15

Nabywcy nieruchomości ponoszą między innymi:

- 1) koszty opracowania dokumentacji wymaganej przy sprzedaży nieruchomości, to jest między innymi wyceny lokalu, budynku, gruntu oraz opracowania dokumentacji geodezyjnej,
- 2) koszty związane z przeniesieniem prawa własności,
- 3) ewentualne koszty podatku VAT.

R o z d z i a ł 5

Obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi

§ 16

Nieruchomości gminne mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi: użytkowaniem, służebnością i hipoteką.

§ 17

Wójt może obciążać gminne nieruchomości prawem nieodpłatnego użytkowania lub służebnością na rzecz osób fizycznych i prawnych.

R o z d z i a ł 6

Ceny, opłaty i rozliczenia za nieruchomości

§ 18

Cenę nieruchomości ustala się zgodnie z ustawą.

§ 19

Raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminie do 31 marca każdego roku począwszy od roku następnego po dacie zawarcia umowy notarialnej.

§ 20

Wierzytelności Gminy dotyczące niespłaconych części należności wraz z oprocentowaniem podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

§ 21

Przy oddawaniu gruntu w użytkowanie wieczyste pierwsza opłata i następne określone są przez Wójta zgodnie z ustawą.

§ 22

Wysokość opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości może być aktualizowana zgodnie z ustawą.

§ 23

Rada w drodze odrębnej uchwały ustala ceny czynszu dzierżawnego za grunty będące własnością Gminy Lewin Kłodzki.

§ 24

1. Ustala się opłatę adiacencką z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej.
2. Wysokość opłaty adiacenckiej wymienionej w ust. 1 wynosi 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej.

struktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

3. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałej w wyniku jej podziału w wysokości 30% różnicy wartości nieruchomości.

R o z d z i a ł 7

Zasady gospodarowania mieniem Gminy w zakresie dzierżawy i najmu nieruchomości gruntowych i lokali użytkowych

§ 25

1. Wójt może wydzierżawiać i wynajmować nieruchomości lub ich części na czas określony powyżej 3 lat i na czas nieokreślony, po podjęciu przez Radę stosownej uchwały wyrażającej zgodę na przeprowadzenie tej czynności prawnej.
2. Czas trwania dzierżawy lub najmu ustala Wójt z uwzględnieniem ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 26

1. Nieruchomości gruntowe mogą być oddawane w dzierżawę osobom prawnym, osobom fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej w drodze przetargu z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu oraz § 28 niniejszej uchwały.
2. Odstąpienie od trybu przetargowego przy oddawaniu nieruchomości gruntowych w dzierżawę może nastąpić, gdy o wydzierżawienie gruntu występuje jedna osoba i jednocześnie spełniony jest jeden z niżej wymienionych przypadków:
 - 1) wnioskodawca jest dotychczasowym dzierżawcą,
 - 2) przedmiotem dzierżawy są grunty, na których usytuowane są obiekty wybudowane przez dotychczasowego dzierżawcę lub jego następcę prawnego,
 - 3) wnioskodawca jest osobą fizyczną lub osobą prawną prowadzącą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
 - 4) jeżeli grunt nie został oddany w dzierżawę po dwóch kolejnych przetargach.

§ 27

1. Lokale użytkowe lub ich części, budynki gospodarcze lub ich części, które nie zostały przekazane w administrowanie jednostce organizacyjnej mogą być wynajmowane lub wydzierżawiane osobom prawnym, osobom fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej w drodze przetargu z zastrzeżeniem ust. 2, po podjęciu przez Radę stosownej uchwały wyrażającej zgodę na przeprowadzenie tej czynności prawnej.
2. Odstąpienie od trybu przetargowego przy dzierżawie lub najmie nieruchomości określonych w ust. 1 może drogi publicznej, Wójt na wniosek użytkownika wieczystego lub właściciela nieruchomości ustanowi służebność gruntową na działce gminy, na podstawie protokołu rokowań.
2. Protokół rokowań będzie podstawą do ustanowienia służebności i dokonania zmian w księdze wieczystej.

nastąpić, gdy o dzierżawę lub najem występuje jedna osoba i jednocześnie spełniony jest jeden z niżej wymienionych przypadków:

- 1) wnioskodawca jest dotychczasowym dzierżawcą lub najemcą,
- 2) nieruchomość określona w ust. 1 nie została oddana w dzierżawę lub w najem po przeprowadzeniu dwóch kolejnych przetargów,
- 3) wnioskodawca jest osobą fizyczną lub osobą prawną prowadzącą działalność charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, oświatową, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.

R o z d z i a ł 8

Zasady wykorzystywania terenów na ogródki przydomowe i ustalenie zasad czynszu dzierżawnego

§ 28

1. Nieruchomości gruntowe niezabudowane stanowiące gminny zasób nieruchomości, niezaliczane do nieruchomości rolnych oraz nierolnych wydzierżawianych w oparciu o odrębne przepisy, mogą być wydzierżawiane w drodze bezprzetargowej jako ogródki przydomowe po uprzednim zakwalifikowaniu do takiego sposobu użytkowania.
2. Kwalifikacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje administrujący nieruchomością, biorąc pod uwagę przydatność terenu do wykorzystywania na ogródki przydomowe.

§ 29

1. Termin wnoszenia rocznych opłat z tytułu czynszu dzierżawnego ustala się do 31 marca każdego roku z góry za rok bieżący.
2. W uzasadnionych przypadkach można ustalić inny termin płatności opłat z tytułu czynszu.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 powinien być określony w umowie dzierżawy.

§ 30

1. Wydzierżawiającym tereny, o których mowa w § 42 ust. 1 niniejszej uchwały mogą być:
 - 1) Wójt lub osoba przez niego upoważniona,
 - 2) Administratorzy.
2. Podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2 zawierają umowę o dzierżawę terenów zakwalifikowanych do wykorzystywania na ogródki przydomowe na podstawie stosownych upoważnień.

R o z d z i a ł 9

Zasad ustanawiania służebności dostępu do drogi publicznej

§ 31

1. W przypadku braku uregulowania stanu prawnego zbytych przez gminę nieruchomości bez dostępu do
3. Opłaty dotyczące korzystania ze służebności gminy będą negocjowane w protokole rokowań, po ustaleniu zasad warunków finansowych, zarządzeniem Wójta z uwzględnieniem warunków dostępu do nieruchomości oraz jej wartości.

§ 32

1. Przy zbywaniu nieruchomości stanowiących własność gminy w przypadku braku dostępu do drogi publicznej, Wójt ustanowi odpowiednią służebność na podstawie stosownego protokołu.
2. Protokoły będą podstawą do ustanawiania służebności i dokonywania zmian w księdze wieczystej.
3. Opłaty dotyczące korzystania ze służebności gminy będą ustalane przez Wójta w zarządzeniu stanowiącym podstawę zbycia nieruchomości.

R o z d z i a ł 10

Zasady udzielania bonifikat przy oddawaniu nieruchomości w trwały zarząd

§ 33

Rada upoważnia Wójta do udzielania bonifikat do 99% opłaty rocznej, jednostkom organizacyjnym za oddane im w trwały zarząd nieruchomości, przeznaczonych:

- 1) pod budownictwo mieszkaniowe,
- 2) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej,
- 3) na realizację celów publicznych.

R o z d z i a ł 11

Przepisy końcowe

§ 34

Sprawy wszczęte na wniosek nabywcy przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, lecz niezakończone osta-

tecznie, podlegają załatwianiu na warunkach obowiązujących w dniu złożenia wniosku z zastrzeżeniem, że w przypadku dogodniejszych przepisów wprowadzonych niniejszą uchwałą obowiązują one z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 35

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 36

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY SYPEK

2167

UCHWAŁA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI

z dnia 13 kwietnia 2005 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały IX/59/03 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 7 maja 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 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), w związku z art. 4 ust. 1 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) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr IX/59/03 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 7 maja 2003 roku, w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Lewin Kłodzki, wprowadza się następujące zmiany: § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

ust. 1 „Wójt w celu prowadzenia racjonalnej gospodarki zasobami mieszkaniowymi w pierwszej kolejności powinien przeznaczać do sprzedaży po zastosowaniu przepi-

sów prawa miejscowego w sprawie ustalenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lewin Kłodzki oraz obowiązujących przepisów prawa, to jest:”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lewin Kłodzki.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY SYPEK

2168

UCHWAŁA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI

z dnia 13 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lewin Kłodzki

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc materialna o charakterze socjalnym, to jest stypendia i zasiłki szkolne dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie wyżej powołanej ustawy o systemie oświaty wg art. 90b ust. 3 i 4 i zamieszkujących teren gminy Lewin Kłodzki, udzielana będzie na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pomoc socjalną przyznaje Wójt ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.
2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznacza się 5% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

§ 3

Świadczenie pomocy materialnej przyznawane są na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

R o z d z i a ł 2

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy

§ 4

1. Stypendia szkolne przyznawane są na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres od października do czerwca w danym roku szkolnym.
2. W przypadku ucznia lub słuchacza kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

§ 5

1. Wysokość stypendium na dany rok szkolny różnicuje się w zależności od dochodu na członka rodziny ucznia w sposób następujący:
 - 1) do 200 zł wynosi 100% stypendium w pełnej wysokości,
 - 2) od 200 zł do 316 zł wynosi 80% stypendium w pełnej wysokości.
2. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 56 zł.

§ 6

1. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku formach.
2. Formami stypendium szkolnego są:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
 - 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

§ 7

1. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 2, realizowana będzie przelewem na rachunek podmiotu sprzedającego podręczniki.
3. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 3, poprzez zwrot kosztów odpowiednio udokumentowanych związanych z dojazdem do szkoły bądź wynajmem mieszkania /internatu/. Zwrot następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia lub w kasie urzędu.
4. Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 4, wypłaca się w kasie urzędu lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia.

§ 8

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Lewin Kłodzki za potwierdzeniem odbioru, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/327/05 z dnia 23 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 8).

§ 9

1. Zasiłki szkolne przyznaje się w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.
2. Wniosek o przyznanie zasiłki szkolnego składa się na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Lewin Kłodzki za potwierdzeniem odbioru, w terminie nie dłuższym

niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/327/05 z dnia 23 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 2).

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 10

Uchyla się uchwałę nr VI/53/03 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 26 marca 2003 roku.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lewin Kłodzki.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY SYPEK

2169

UCHWAŁA RADY GMINY STARA KAMIENICA

z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie w sprawie szczegółowych warunków przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, jak również szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. ze zm.) Rada Gminy Stara Kamienica uchwala, co następuje:

§ 1

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zwane dalej usługami, dostosowane są do potrzeb osoby wynikających z wieku, niepełnosprawności, choroby lub innych przyczyn.
2. Usługi dla osoby, o której mowa w § 1, przysługują w miejscu jej zamieszkania.
3. Podstawowym celem pomocy w formie usług jest w szczególności utrzymanie jak najdłużej osoby

w jej naturalnym środowisku i przeciwdziałanie instytucjonalizacji.

§ 2

1. Usługi przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej. Pomoc może także zostać udzielona z urzędu.
2. Do wniosku o przyznanie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych należy dołączyć

zaświadczenie lekarskie wystawione przez właściwy Zakład Opieki stwierdzające konieczność udzielenia pomocy w tej formie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/331/05 z dnia 23 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2).

3. Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i charakteru schorzenia, a także okoliczności sprawy przyznaje usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/331/05 z dnia 23 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 3 we fragmencie „na podstawie zaświadczenia lekarskiego”).
4. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się w maksymalnym wymiarze 8 godzin dziennie.
5. Szczegółowy zakres, wymiar oraz rozkład usług ustala Kierownik GOPS w Starej Kamienicy w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy, indywidualnie

dla każdej osoby zakwalifikowanej do pomocy w tej formie.

6. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w pierwszej kolejności przyznaje się osobom samotnym.
7. Usługi przyznaje w drodze decyzji Kierownik GOPS w Starej Kamienicy.

§ 3

1. Za świadczenie usług opiekuńczych ponoszona jest opłata.
2. Podstawą ustalenia kosztów usług jest stawka wyjściowa za 1 godzinę usług, która wynosi 6,20 zł (słownie sześć złotych 20 groszy).
3. Do wnoszenia opłaty za usługi zobowiązana jest osoba, której decyzją przyznano to świadczenie lub jej przedstawiciel ustawowy.
4. Odpłatność za usługi ustala się w decyzji, w zależności od posiadanego dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie, na zasadach określonych w poniższej tabeli:

Kryterium dochodowe ustalone zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności określona w procentach miesięcznego kosztu usług	
	Usługi opiekuńcze	Specjalistyczne usługi opiekuńcze
Do 200%	Nieodpłatnie	Nieodpłatnie
201%–225%	5	10
226%–250%	10	15
251%–275%	15	20
276%–300%	20	25
Powyżej 300%	100	100

§ 4

1. Osoba ponosząca odpłatność za usługi może zostać na jej wniosek, wniosek przedstawiciela ustawowego lub pracownika socjalnego zwolniona częściowo lub całkowicie z odpłatności w szczególności ze względu na:
 - a) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub innej placówce o charakterze opiekuńczym,
 - b) konieczność korzystania z usług przez więcej niż jedną osobę w rodzinie,
 - c) zdarzenie losowe,
 - d) inne uzasadnione przyczyny.
2. Decyzje o zwolnieniu lub odmowie zwolnienia od odpłatności za usługi wydaje Kierownik GOPS w Starej Kamienicy.
3. Opłata za usługi wnoszona jest do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni – po wykonaniu usługi, przez osobę zainteresowaną lub przedstawiciela ustawowego.
4. Sposób wnoszenia i wysokość opłaty określa się w decyzji przyznającej świadczenie.

§ 5

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

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kamienica.

§ 7

Traci moc uchwała:

1. Nr XXIX/148/96 Rady Gminy w Starej Kamienicy z dnia 12 grudnia 1996 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania, jak również w sprawie zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze.
2. Nr XXXIX/225/02 Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 15 lutego 2002 roku zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania, jak również w sprawie zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze.
3. Nr XL/233/02 Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr XXXIX/225/02 Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 15 lutego 2002 r.

§ 8

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

go z mocą obowiązującą od 1 stycznia
2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN KUŚNIEREWSKI

2170

UCHWAŁA RADY GMINY JEŻÓW SUDECKI

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia wysokości, warunków i trybu przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, zasad udzielania i zwrotu świadczeń z pomocy społecznej w przypadku przekraczania kryteriów dochodowych

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – t.j. z 2001 r. (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), oraz art. 43 ust. 10, art. 96 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Jeżów Sudecki uchwala, co następuje:

§ 1

1. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznana osobie bezrobotnej na podjęcie działalności gospodarczej, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się o pomoc, propozycje działalności rokowują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
2. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie może być udzielana w formie:
 - jednorazowego zasiłku celowego,
 - nie oprocentowanej pożyczki.(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/335/05 z dnia 25 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 2).
3. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie przyznaje się na pisemny wniosek, który powinien zawierać w szczególności:
 - opis i charakterystykę zamierzeń,
 - proponowaną formę i wysokość pomocy,
 - cel, na który ma zostać przeznaczona,
 - wysokość środków własnych, zaangażowanych w przedsięwzięcie,
 - przewidywany termin osiągnięcia ekonomicznej samodzielności i przewidywane zyski.
4. Przyznanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie, jej forma, wysokość uzależnione są od warunków bytowych zainteresowanego, rodzaju przedsięwzięcia oraz możliwości finansowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Pomoc nie może przekraczać wysokości 5-krotnego kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej określonej w ustawie o pomocy społecznej.
6. Pomoc, o której mowa w pkt 1, przekazuje się po podpisaniu umowy pomiędzy Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a świadczeniobiorcą, która powinna zawierać w szczególności:

- określenie przeznaczenia przyznanej pomocy, jej wysokość oraz termin i warunki spłaty oraz sposób jej zabezpieczenia,
- sposób dokumentowania warunków wykonywania umowy i ich kontroli.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/335/05 z dnia 25 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 6).

7. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie do terminu zwrotu określonego umową jest nieoprocentowana. Nie dotrzymanie terminu zwrotu skutkuje pobieraniem ustawowych odsetek od kwoty niespłaconej pożyczki lub raty.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/335/05 z dnia 25 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 7).
8. Pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie podlega zwrotowi w całości.

§ 2

1. Osobom i rodzinom, których dochód przekracza wysokość określoną w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, pomoc może być w szczególności uzasadnionych przypadkach, przyznana pod warunkiem zwrotu części lub całości przyznanego świadczenia.
2. Pomoc udzielana jest w formie rzeczowej oraz zasiłku celowego i okresowego.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/335/05 z dnia 25 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

1. Zasiłki celowe i okresowe podlegają zwrotowi:
 - a) do 50% kwoty zasiłku, jeżeli dochód jest równy i niższy niż 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,

- b) do 100% kwoty zasiłku, jeżeli dochód przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w pkt a.
2. Pomoc rzeczowa podlega zwrotowi w kwocie odpowiadającej wartości udzielanej pomocy rzeczowej zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.

§ 4

Zwrot przyznanego świadczenia określonego w §§ 1, 2 i 3 może być rozłożona maksymalnie na 12 miesięcznych rat, a termin spłat i ich wysokość określa decyzja lub umowa.

§ 5

W przypadkach szczególnych Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu części lub całości przyznanej pomocy.

§ 6

Traci moc uchwała numer XXVII/134/97 Rady Gminy w Jeżowie Sudeckim z dnia 21 marca 1997 roku w sprawie przyznawania i zasad zwrotu zasiłków celo-

wych, pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie i wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ARTUR SMOLAREK

2171

UCHWAŁA RADY GMINY MYŚLAKOWICE

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia zasad obliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, rozmiaru i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć udzielanych dyrektorom i wicedyrektorom w szkołach i w przedszkolach oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla niektórych nauczycieli

Na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Myślakowice uchwala:

§ 1

Zasady obliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin.

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela określony jest jako suma wymiarów części etatów z przydziału zajęć o różnym wymiarze godzin w danym roku szkolnym.
2. Wymiar etatu nauczyciela przypadający na zajęcia z różnych pensów oblicza się sumując części etatów dla poszczególnych pensów zajęć wg wzoru:

$$\text{Wymiar etatu} = \frac{L_{g1,i}}{L_{p1,i}} + \frac{L_{g2,i}}{L_{p2,i}} + \dots + \frac{L_{gx,i}}{L_{px,i}}$$

gdzie:

$L_{g,i}$ – oznacza liczbę przydzielonych godzin przedmiotu o i-tym pensum,

$L_{p,i}$ – oznacza pełną liczbę godzin w i-tym pensum.

Jeżeli z sumy części wynika, iż nauczyciel ma więcej niż etat, część ponad niego przemnożona przez 18 pokazuje godziny ponadwymiarowe w przeliczeniu na pensum 18-godzinne.

§ 2

1. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy w wymiarze określonym w poniższej tabeli lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji tych zajęć po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dotyczy to również nauczyciela, który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze. W tabeli został również określony obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Tabela określająca wysokość obniżonego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów, wicedyrektorów oraz wymiar godzin zajęć dla niektórych nauczycieli

Lp.	Stanowisko	Liczba godzin
1.	Przedszkole – Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego: a) 2 oddziały b) od 3 do 4 oddziałów	12 godz. 8 godz.
2.	Szkoła Podstawowa – Dyrektor szkoły liczącej: a) 6 oddziałów	6 godz.
3.	Zespół Szkół – Dyrektor zespołu szkół o liczbie oddziałów: a) 17 i więcej oddziałów – Wicedyrektor zespołu szkół o liczbie oddziałów: a) 17 i więcej oddziałów	4 godz. 8 godz.
4.	Nauczyciele – pedagog – logopeda, – nauczyciel wspomagający w oddziale integracyjnym (oligofrenopedagog) – psycholog	20 godz. 20 godz. 20 godz. 20 godz.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mysłakowice.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

JOLANTA PECIAK

2172

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji spółek handlowych przez Wójta Gminy Świdnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Wójt wnosi do spółek handlowych, w zamian za obejmowane udziały lub akcje, wkłady pieniężne w ramach kwot przewidzianych na te cele w budżecie Gminy na dany rok, po podjęciu przez Radę Gminy odrębnej uchwały potwierdzającej celowość zamierzenia.
2. Wójt wnosi do spółek handlowych, w zamian za obejmowane udziały lub akcje, wkłady niepieniężne w postaci nieruchomości, budowli i innych środków trwałych, po podjęciu przez Radę Gminy odrębnej uchwały potwierdzającej celowość zamierzenia oraz wycenę wnoszonego mienia.

§ 2

1. Zbycie udziałów lub akcji odbywa się w trybie rokowań podjętych na podstawie publicznego zaproszenia, stwierdzonych protokołem.

2. Tryb określony w ust. 1 znajduje zastosowanie, o ile nie stoi w sprzeczności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz umową lub statutem spółki.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WIESŁAW MALISZ

2173

UCHWAŁA RADY GMINY W WALIMIU

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej i produkcyjno-sługowej położonego w obrębie wsi

Dziećmorowice (Nowy Julianów), gm. Walim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XIX/102/2004 Rady Gminy w Walimiu z dnia 15 kwietnia 2004 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń miejscowego planu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej i produkcyjno-usługowej, położonego w obrębie wsi Dziećmorowice (Nowy Julianów), gm. Walim.

2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.
3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,

które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2

Przeznaczenie i zagospodarowanie terenu.

1. W obszarze objętym planem obowiązują ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- **1 MN, 2 MN** – Tereny rolne (częściowo użytkowane). Ustala się przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. Obowiązuje ustalona na rysunku planu zasada podziału terenu na działki budowlane, nieprzekraczalna linia zabudowy i zasada lokalizacji budynku na działce.
- **3 P/U, 4 P/U, 5 P/U** – Tereny rolne (częściowo użytkowane). Ustala się przeznaczenie terenu pod funkcję produkcyjno-usługową. Obowiązuje ustalona na rysunku nieprzekraczalna linia zabudowy, lokalizacja wjazdów na działki oraz zasada podziału terenu na działki budowlane.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

1) Ustalenia w zakresie ochrony i kształtowania ładu przestrzennego formułowane są w odniesieniu do następujących terenów:

- projektowanej zabudowy mieszkaniowej,
- projektowanej zabudowy produkcyjno-usługowej,
- komunikacji.

a) dla terenów projektowanej zabudowy mieszkaniowej ustala się:

- realizację budynków mieszkaniowych jednorodzinnych z możliwością lokalizacji obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż) oraz urządzeń towarzyszących: dojeżdż, dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń;
- projektowana zabudowa winna swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej;
- zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej;
- zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu;

b) dla terenów projektowanej zabudowy produkcyjno-usługowej ustala się:

- na terenach zabudowy produkcyjno-usługowej (oznaczonych na rysunku planu symbolem P/U) ustala się realizację obiektów: produkcyjnych, usługowych, magazynowych, składowych oraz budynków pomocniczych, a także obiektów infrastruktury technicznej i towarzyszących w zakresie: komunikacji wewnętrznej, obiektów małej

architektury, zieleni towarzyszącej i izolacyjnej oraz ogrodzeń;

- od strony ciągów komunikacyjnych, pomiędzy liniami rozgraniczającymi dróg a nieprzekraczalnymi liniami zabudowy obowiązuje wykonanie pasów zieleni wysokiej w formie zwartej, z nasadzeniami drzew i krzewów. Zaleca się stosowanie gatunków rodzimych, dostosowanych do warunków klimatyczno-glebowych tego obszaru. W strefie zieleni zaleca się lokalizację ogólnodostępnych miejsc postojowych;
- ustala się możliwość realizacji komunikacji drogowej wewnętrznej na terenach oznaczonych symbolem P/U w zależności od potrzeb potencjalnych inwestorów.

c) ustalenia dotyczące realizacji układu komunikacyjnego:

- przy trasowaniu i realizacji przebiegu ulic zakres niezbędnych prac ziemnych ograniczyć do minimum, wykorzystując naturalne ukształtowanie terenu;
- wymagane jest wykonanie pasów zieleni towarzyszącej komunikacji drogowej.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

Ochronie podlegają:

- zasoby środowiska takie jak: powietrze atmosferyczne, wody powierzchniowe i podziemne, powierzchnia ziemi, klimat akustyczny,
- zasoby przyrody ożywionej.

1) Ustala się zachowanie pojedynczych drzew, a także zwartych zadrzewień. Wprowadza się obowiązek zagospodarowania zielenią wysoką terenów nienadających się pod zabudowę, jako zieleni spełniającej funkcję ochrony akustycznej, optycznej oraz chroniącej przed negatywnym wpływem projektowanego zainwestowania na istniejącą zabudowę mieszkaniową.

2) Obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych i technologicznych przyjaznych dla środowiska nośników energii (gaz, olej, energia elektryczna).

3) Uciążliwości wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej nie mogą wykraczać poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

4) Usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej.

5) Gospodarkę odpadami wytworzonymi w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej należy rozwiązać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczególnymi.

6) Nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej. W razie stwierdzenia, w trakcie prac ziemnych, występowania stanowiska archeologicznego, kontynuacja działalności inwestycyjnej uzależniona jest od opinii Urzędu Ochrony Zabytków, którą należy uzyskać na piśmie.

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

- 1) Niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem.
 - 2) Na obszarze zabudowy mieszkaniowej i na terenach komunikacji obsługującej zabudowę mieszkaniową wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych wolno stojących, zarówno na terenie działek jak i w przyległym pasie drogowym.
 - 3) Wprowadzanie elementów reklamowych na obiektach budowlanych i ogrodzeniach związanych z terenami zabudowy produkcyjno-usługowej możliwe jest pod warunkiem utrzymania ich w harmonii z otoczeniem, niekolizyjności z układem komunikacyjnym oraz dostosowania ich powierzchni i kolorystyki do miejsca usytuowania.
6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu. Ustalenia planu regulują: usytuowanie budynku na działce, wysokość zabudowy, geometrię i sposób pokrycia dachów, minimalną powierzchnię części działki przeznaczonej pod zagospodarowanie przyrodniczo-czynne.
- 1) Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami 1MN, 2MN obowiązują następujące ustalenia:
 - a) obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy, która jednocześnie stanowi nieprzekraczalną dla zabudowy gospodarczej,
 - b) wysokość projektowanej zabudowy nie może przekraczać dwóch kondygnacji łącznie z poddaszem mieszkalnym,
 - c) obowiązują dachy strome, symetryczne, o nachyleniu połaci dachowej od 35° do 45°; niedopuszczalne jest stosowanie dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy, obowiązuje pokrycie dachu ceramiczne,
 - d) w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 30% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie przyrodniczo-czynne (zielen przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze).
 - 2) Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami 3P/U, 4P/U, 5P/U obowiązują następujące ustalenia:
 - a) obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy ustalona na rysunku planu,
 - b) wysokość zabudowy nie może przekraczać 4 kondygnacji lub 20,0m, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się lokalizację pojedynczych budynków wyższych, kształtowanych jako dominanty urbanistyczno-architektoniczne; ich szczegółowa lokalizacja winna być poprzedzona studium krajobrazowym,
 - c) w zagospodarowaniu działek należy przewidzieć zielen towarzyszącą, której łączna powierzchnia nie może być mniejsza niż 15% powierzchni działki.
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie. W obszarze objętym planem nie występują tereny lub obiekty objęte ochroną zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem.
- 1) Dla terenu projektowanej zabudowy mieszkaniowej oraz produkcyjno-usługowej plan ustala zasadę podziału terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korektę.
 - a) dla zabudowy mieszkaniowej modyfikacje podziału możliwe są przy zachowaniu następujących kryteriów:
 - zapewniony zostanie bezpośredni dostęp do drogi,
 - minimalna powierzchnia działki budowlanej nie może być mniejsza niż 800 m²,
 - szerokość frontu działki nie może być mniejsza niż 18,0 m,
 - możliwe jest łączenie dwóch sąsiednich działek,
 - b) dla zabudowy produkcyjno-usługowej wielkość i forma działki winny wynikać z potrzeb inwestora, przy zachowaniu zasady podziału terenu na działki budowlane określone na rysunku planu.
9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.
- 1) W obszarze objętym planem nie dopuszcza się realizacji inwestycji, które zgodnie z przepisami o ochronie środowiska zaliczane są do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, a także instalacji powodujących znaczne zanieczyszczenia poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości.
 - 2) Na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie wyłącznie jednego budynku mieszkaniowego.
10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
- 1) Obsługę komunikacyjną obszaru ustala się:
 - a) drogą dojazdową (KD-D 1/2) o następujących parametrach:
 - szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m,
 - minimalna szerokość jezdni 6,0 m,
 - obowiązują chodniki od strony zabudowy,
 - w zagospodarowaniu działek budowlanych należy zapewnić odpowiednią liczbę miejsc parkingowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających czasowo, w tym również miejsca postojowe dla samochodów, z których korzystają osoby niepełnosprawne, stosownie do potrzeb wynikających z przeznaczenia terenu,
 - b) drogami wewnętrznymi (KDW), szerokość w liniach rozgraniczających od 8,0 do 10,0 m, ulica pieszo-jezdna.,
 - c) wprowadza się zakaz wjazdów na teren działek bezpośrednio z drogi wojewódzkiej nr 379.
 - d) dla drogi wojewódzkiej nr 379 dopuszcza się poszerzenie linii rozgraniczających drogi określających stan władania, tj. granicę istniejącego pasa drogowego, jeśli wynikać to będzie z wykonanych projektów modernizacji drogi.
 - 2) Sieci infrastruktury technicznej winny być lokalizowane w liniach rozgraniczających drogi.

3) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w energię elektryczną wymaga rozbudowy istniejącej infrastruktury elektroenergetycznej,
- b) zaopatrzenie w wodę z wiejskiej sieci wodociągowej,
- c) odprowadzanie ścieków sanitarnych docelowo do systemu kanalizacji wiejskiej, w okresie przejściowym do oczyszczalni lokalnych,
- d) odprowadzanie wód opadowych, po wstępnym oczyszczeniu, do rowów na warunkach określonych przez jego zarządcę.

4) W przypadku kolizji z projektowanym zagospodarowaniem terenu dopuszcza się zmianę przebiegu tych sieci na warunkach określonych przez właściwych zarządców.

§ 3

Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, pozostają one w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Walim.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN RUDNICKI

Stwierdzenie zgodności projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacyjno-mieszkaniowej, położonego w obrębie wsi Dzieńmorowice (Nowy Julianów), gm. Walim z ustaleniami

studium zatwierdzonego uchwałą nr XXXII/281/2000 Rady Gminy w Walimiu z dnia 28 września 2000 r.

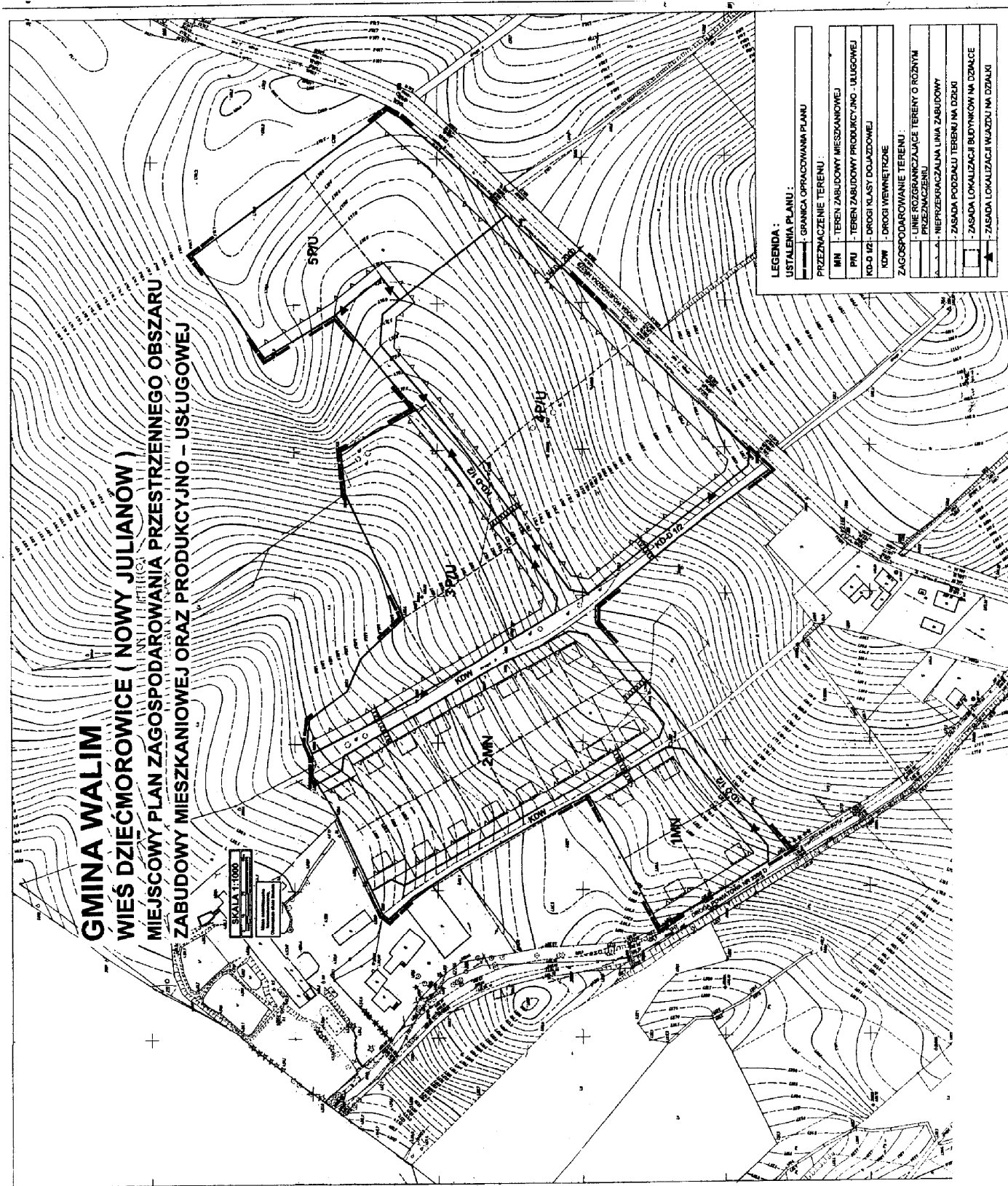
Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Wójt Gminy Walim przedstawił Radzie Gminy w Walimiu wyniki oceny zgodności projektu planu z ustaleniami studium, stwierdzając zgodność projektu planu z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w jego podstawowych elementach.

- Projekt planu w pełni uwzględnia uwarunkowania przyrodnicze i kulturowe zapisane w studium.
- W kierunkach zagospodarowania przestrzennego gminy Świdnica określono tereny niezbędne pod nowe zainwestowanie, obejmujące:
 - zabudowę mieszkaniową, wynikającą z potrzeb wspólnoty samorządowej oraz sąsiednich gmin miejskich,
 - zabudowę produkcyjno-usługową,
 - zabudowę usługową,
 - tereny kwalifikowane pod rozwój funkcji rekreacyjnej.

Dla terenów zainwestowania wiejskiego określono granicę zainwestowania, która w uzasadnionych przypadkach może być korygowana na etapie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

- W granicach obszaru ani w jego bezpośrednim sąsiedztwie nie występują obiekty chronione z mocy prawa, obszar ten nie jest zagrożony powodzią, nie występują złoża surowców,
- W obszarze tym nie stwierdza się kolizji z istniejącymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej i komunikacji.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
w Walimiu z dnia 29 kwietnia 2005 r.
(poz. 2173)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
w Walimiu z dnia 29 kwietnia 2005 r.
(poz. 2173)**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

Wójt Gminy Walim ogłosił za pomocą obwieszczenia zamieszczonego w Tygodniku Wałbrzyskim z dnia 29 listopada 2004 r. oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Walimiu o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w obrębie wsi Dziećmorowice (Nowy Julianów), wraz z prognozą oddziaływania na środowisko. Wyłożenie planu ustalono na okres od 8 do 29 grudnia 2004 r. w siedzibie Urzędu Gminy w Walimiu, ul. Boczna 9, pokój nr 8. Dyskusja publiczna odbyła się dnia 29 grudnia 2004 r. Natomiast uwagi na piśmie do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do Wójty Gminy Walim można było składać do dnia 12 stycznia 2005 r. Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie jak również w trakcie dyskusji publicznej.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru położonego w obrębie wsi Dziećmorowice (Nowy Julianów). Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów. Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

2174

ZARZĄDZENIE STAROSTY POWIATU ŚREDZKIEGO

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkań-
ca w Domu Pomocy Społecznej „Caritas” w Malczycach**

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Malczycach w 2005 roku w wysokości **1.793,29 zł.**

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA POWIATU

STANISŁAW WICHA

2175

**INFORMACJA
O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

z dnia 16 maja 2005 r.

**w sprawie spornej z wniosku Spółdzielni Ogrodniczo-Pszczelarskiej w
Wałbrzychu w sprawie dot. wstrzymania dostaw ciepła przez Przedsiębior-**

**stwo
Energetyki Ciepłej S.A. w Wałbrzychu**

Z wniosku z dnia 14 stycznia 2005 r. uzupełnionego w dniu 11 lutego 2005 r., prowadzone było postępowanie administracyjne o rozstrzygnięcie sporu dot. stwierdzenia, czy wstrzymanie dostaw ciepła do zasobów Spółdzielni Ogrodniczo-Pszczelarskiej w Wałbrzychu, zwanej dalej Spółdzielnią, w okresie od 13 października 2004 r. do 17 listopada 2004 r., przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej S.A. z siedzibą w Wałbrzychu, zwanym dalej PEC S.A., było nieuzasadnione.

W toku postępowania, m.in. na podstawie wyjaśnień obu stron ustalono, w sposób bezsporny, że w dniu 13 października 2004 r. nastąpiła awaria przyłącza w postaci wycieku wody. Bezpośrednią przyczyną awarii było skorodowanie przyłącza. W wyniku awarii PEC S.A. wstrzymał dostawy ciepła do zasobów Spółdzielni, do dnia 17 listopada 2004 r., tj. wykonania nowego przyłącza.

W oparciu o przepisy ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504) oraz przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczej oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751) należy stwierdzić, że wstrzymanie dostaw ciepła jest działaniem celowym przedsiębiorstwa energetycznego, natomiast awaria jest zdarzeniem nagłym i niezależnym od woli przedsiębiorstwa, i jako taka nie mieści się w kategorii spraw rozpoznawanych w trybie art. 8 ustawy – Prawo energetyczne przez Prezesa URE.

W związku z powyższym postępowanie umorzono jako bezprzedmiotowe, stosownie do art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR
POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO
ODDZIAŁU TERENOWEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
z siedzibą we Wrocławiu

Wincenty Rękas

2176

BIEGŁY – PSYCHOLOG

orzekający w przedmiocie uzależnienia od alkoholu

- | | | |
|----|----------------------------|---|
| 1) | Monika Ziółkowska-Młyńczak | zam. 67-200 Głogów
ul. Słowiańska 22a/11
tel. 835-52-98
kom. 601-053-954 |
| 2) | Elżbieta Węgrzyn | zam. 59-300 Lubin
ul. Grabowa 5/10
tel. 746-24-04 |
| 3) | Krystyna Błądek | zam. 59-220 Legnica
ul. Wybickiego 3/5
tel. 723-86-35
kom. 602-506-498 |
| 4) | Regina Nieradko | 59-300 Lubin
ul. Reymonta 5/7 |
| 5) | Dorota Puchalska-Antosik | 59-500 Złotoryja
ul. Nad Zalewem 22a/4 |

**WICEPREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO**

KRYSZYNA ZAWADA

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) w punktach sprzedaży:
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
 - Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,
- 2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Strony tytułowe zawierające spisy treści wydawanych dzienników dostępne są w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1