



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 29 czerwca 2005 r.

Nr 116

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA RADY POWIATU:

- 2451 –** Rady Powiatu w Oławie z dnia 27 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Oławskiego 10779

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2452 –** Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa 10781
- 2453 –** Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 1 czerwca 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa 10790
- 2454 –** Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad sprawienia pogrzebu oraz zwrotu wydatków poniesionych na pokrycie kosztów pogrzebu ze środków pomocy społecznej 10790
- 2455 –** Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej 10791
- 2456 –** Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 3 czerwca 2005 r. w sprawie zmian uchwały nr XXX/194/2005 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Jelcz-Laskowice 10792
- 2457 –** Rady Gminy w Szklarskiej Porębie z dnia 3 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania bonifikaty przy sprzedaży spółdzielniom mieszkaniowym nieruchomości pozostających w ich użytkowaniu wieczystym i zabudowanych na cele mieszkaniowe 10793
- 2458 –** Rady Gminy w Szklarskiej Porębie z dnia 3 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/361/05 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Szklarska Poręba 10794

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 2459 –** Rady Miasta i Gminy Wleń z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Wleń, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleconych organizacjom pozarządowym 10794
- 2460 –** Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 10 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Prusice 10797
- 2461 –** Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Bogatynia 10797

UCHWAŁY RAD GMIN:

2462 –	Rady Gminy Lubin z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Lubin na 2005 rok	10799
2463 –	Rady Gminy Lubin z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Lubin na 2005 rok	10805
2464 –	Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Stara Kamienica dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych	10805
2465 –	Rady Gminy Zgorzelec z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr 36/03 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 17 lutego 2003 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso	10814
2466 –	Rady Gminy Zawonia z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie wyznaczenia terminów płatności podatków stanowiących dochody Gminy Zawonia dla inkasentów tych podatków	10814
2467 –	Rady Gminy Jeżów Sudecki z dnia 18 maja 2005r. w sprawie wieloletniego planu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2005–2010	10815
2468 –	Gminy Jeżów Sudecki z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego	10819
2469 –	Gminy Jeżów Sudecki z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Jeżów Sudecki	10820
2470 –	Rady Gmin Dobromierz z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali użytkowych lub budynków stanowiących lokal użytkowy głównym najemcom lub dzierżawcom	10822
2471 –	Rady Gminy Cieszków z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli	10823

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIE:

2472 –	Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 15 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2005 roku	10824
---------------	--	-------

DECYZJA:10824

2473 –	Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie umorzenia postępowania administracyjnego w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła Zespołu Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A. z siedzibą we Wrocławiu	10824
---------------	---	-------

POROZUMIENIE:

2474 –	zawarte w dniu 17 lutego 2005 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Oleśnickiego a Burmistrzem Miasta Oleśnicy w sprawie powierzenia Miastu Oleśnicy zarządzania niektórymi drogami powiatowymi	10826
---------------	--	-------

INFORMACJA:

2475 –	o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnych na działalność ciepłowniczą dla Przedsiębiorstwa Produkcji Ogrodniczej "Siechnice" Sp. z o.o.	10828
---------------	---	-------

LISTA BIEGŁYCH:

- 2476 –** uzupełnienie listy biegłych sądowych orzekających w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Legnicy 10829

2451

UCHWAŁA RADY POWIATU W OŁAWIE

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Oławskiego

Na podstawie art. 12 pkt 8 ppkt a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 2 i art. 20 ust. 4 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 Powiatu w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VII/42/2003 Rady Powiatu w Oławie z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Oławskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Ilekcroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 262, poz. 2603 z późn. zm.).
2. Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Powiatu Oławskiego nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Oławie.
4. Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Oławie.
5. Zasobie nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości, które stanowią przedmiot własności Powiatu Oławskiego i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości niebędące przedmiotem użytkowania wieczystego powiatu”.

2) § 7 otrzymuje brzmienie:

sprzedawanej w drodze bezprzetargowej, przy czym okres spłaty nie może być dłuższy niż 10 lat.

3. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.”

3) § 11 otrzymuje brzmienie:

1. „Wyraża się zgodę na udzielenie przez Zarząd Powiatu bonifikaty od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym nieruchomości będących w zasobie mienia Powiatu Oławskiego według następujących zasad:

- 1) pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych do 30%,
- 2) na cele działalności charytatywnej, opiekuńczej, kulturalnej, leczniczej, oświatowej, naukowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej, sportowo-turystycznej, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową do 50%,
- 3) na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego do 30%,
- 4) na rzecz najemcy jako lokal mieszkalny:
 - a) 30% bonifikaty, dla każdego nabywcy, który zakupi lokal w systemie ratalnym,
 - b) 70% bonifikaty, jeżeli nabywca zakupi lokal za gotówkę,
 - c) 80% bonifikaty, jeżeli w budynku zostaną zakupione jednocześnie za gotówkę wszystkie lokale mieszkalne.

2. Wyraża się zgodę na rozłożenie na raty przez Zarząd Powiatu ceny nabycia nieruchomości „Wolne lokale użytkowe mogą być przedmiotem najmu (dzierżawy) po przeprowadzeniu przetargu, jeżeli umowa najmu (dzierżawy) będzie zawierana na czas dłuższy niż 3 lata.”

4) § 29 otrzymuje brzmienie:

„Jednostka organizacyjna sprawująca trwały zarząd, za zgodą Zarządu Powiatu ma prawo do oddania w trybie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy części nieruchomości

w najem, dzierżawę albo jej użyczenia w drodze umów osobom trzecim, jeżeli umowa ta jest zawierana na okres powyżej 3 lat.”.

- 5) Załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Oławie.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF HOŁYŃSKI

**Załącznik do uchwały Rady Powiatu
w Oławie z dnia 27 kwietnia 2005 r.
(poz. 2451)**

Wywoławcze stawki czynszu najmu lokali użytkowych i czynszu dzierżawy gruntu

Lp.	Branża	Okres rozliczeniowy	Miasto stawka w zł	Wieś stawka w zł
1	2	3	4	5
I.	Handel:			
	1. spożywczy	miesięcznie za m ²	9,00	3,70
	2. przemysłowy	miesięcznie za m ²	11,70	3,70
II.	Gastronomia:			
	1. bez alkoholu	miesięcznie za m ²	8,30	6,30
	2. z alkoholem	miesięcznie za m ²	13,90	10,30
III.	Usługi:			
	1. preferowane (lecznictwo)	miesięcznie za m ²	4,20	3,70
	2. na rzecz rolnictwa	miesięcznie za m ²	2,00	1,50
	3. pozostałe	miesięcznie za m ²	6,40	5,90
IV.	Produkcja:			
	1. spożywcza	miesięcznie za m ²	9,00	7,20
	2. pozostała	miesięcznie za m ²	9,90	8,40
V.	Pomieszczenia składowe:			
	1. magazyny	miesięcznie za m ²	7,70	7,20
	2. piwnice	miesięcznie za m ²	1,90	1,60
	3. hurtownie spożywcze	miesięcznie za m ²	9,20	5,50
	4. hurtownie przemysłowe	miesięcznie za m ²	12,80	7,70
1	2	3	4	5
VI.	Inne pomieszczenia:			
	1. lokale biurowe dla:			
	a) organizacji społecznych prowadzących działalność gospodarczą,	miesięcznie za m ²	9,70	8,30
	b) organizacji społecznych			

	nieprowadzących działalności gospodarczej,	miesięcznie za m ²	6,90	6,40
	c) zajmowane na działalność oświaty, kultury, ochrony zdrowia,	miesięcznie za m ²	1,50	1,30
	2. garaże			
	3. komórki			
	4. sale zajmowane na działalność oświaty i kultury	miesięcznie za m ²	2,00	1,70
	5. sale gimnastyczne	miesięcznie za m ²	1,30	1,00
	6. sale konferencyjne i aule wynajem okazjonalny	godzina	6,00	6,00
	7. sklepik lub bufet szkolny (w budynku szkoły)	godzina	15,00	10,00
	8. miejsca noclegowe w internacie	godzina	20,00	20,00
	a) pobyt 1–2-dniowy	miesięcznie za m ²	3,50	2,00
	b) pobyt 3–5-dniowy			
	c) pobyt powyżej 5 dni	doba	12,00	12,00
		doba	10,00	10,00
		doba	8,00	8,00
VII.	Grunty:			
	1. ogródki przydomowe	opłata roczna za m ²	0,40	0,40
	2. grunty pod kioskami	miesięcznie za m ²	0,20	0,20
	3. grunty pod garażami	miesięcznie za m ²	1,90	1,90
	4. grunty pod działalność gospodarczą	miesięcznie za m ²	1,20	1,20
	5. inne grunty	miesięcznie za m ²	0,20	0,20

2452

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DZIERŻONIOWA

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa.

2. Regulamin określa rodzaje świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, wysokość i formy pomocy oraz tryb, sposób i warunki przyznawania świadczeń.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:
 - 1) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
 - 3) 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 z późniejszymi zmianami) zamieszkujące teren Dzierżoniowa,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
 - 5) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, 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 z późniejszymi zmianami),
 - 6) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, 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 z późniejszymi zmianami),
 - 7) świadczeniach pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,
 - 8) szkole – należy przez to rozumieć również kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizacją odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, jest ustalane 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 z późniejszymi zmianami) z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

R o z d z i a ł 2

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3

1. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Podstawowym miernikiem trudnej sytuacji materialnej ucznia jest kryterium dochodowe.
3. Warunkiem przyznania stypendium szkolnego oprócz kryterium dochodowego są następujące okoliczności:
 - 1) występowanie bezrobocia w rodzinie,
 - 2) obecność osób niepełnosprawnych,
 - 3) występowanie ciężkiej lub długotrwałej choroby,
 - 4) wielodzietność w rodzinie,
 - 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) występowanie w rodzinie alkoholizmu lub narkomanii,
 - 7) niepełność rodziny (sierota, pól sierota, osoba samotnie wychowująca dzieci),

- 8) wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 4

1. Miesięczna wysokość stypendium wynosi:
 - 1) 200% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 10% kryterium dochodowego,
 - 2) 150% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 10,01% do 20% kryterium dochodowego,
 - 3) 120% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 20,01% do 30% kryterium dochodowego,
 - 4) 100% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 30,01% do 40% kryterium dochodowego,
 - 5) 80% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 40,01% do 100% kryterium dochodowego.
2. Maksymalna wysokość stypendium stanowiąca 200% kwoty zasiłku rodzinnego przysługuje sierotom i pól sierotom spełniającym kryterium dochodowe.
3. Kwota stypendium szkolnego może zostać zwiększona do 200% kwoty zasiłku rodzinnego w związku z ponoszeniem dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności ucznia i przyznana na:
 - 1) opłatę dodatkowych kursów koniecznych do podniesienia poziomu kształcenia,
 - 2) opłatę przewodnika lub lektora,
 - 3) zakup sprzętu specjalistycznego niezbędnego w procesie dydaktycznym (dyktafon, program komputerowy, mikroport i inne),
 - 4) inne uzasadnione cele.
4. Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium szkolnego z tytułu niepełnosprawności jest dostarczenie orzeczenia wydanego przez właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a także dokumentów potwierdzających konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów, o których mowa w ust. 3.

R o z d z i a ł 3

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w:
 - a) wyrównawczych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęciach logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównywania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia (wyjazdy) do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia edukacyjne itp.,
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków ob-

- cych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
 - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych,
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę,
 - d) innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do słuchacza kolegium, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności:
 - a) zakwaterowania w bursie, internacie, domu studenta lub na stacji,
 - b) transportu środkami komunikacji zbiorowej,
 - c) opłat za posiłki w stołówce,
 - d) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę,
 - 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w pkt 4, nie jest możliwe,
 - 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium forma, o której mowa pkt 1–4, nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub jednocześnie w kilku formach wymienionych w ust. 1.

§ 6

Stypendium będzie przekazywane w następujący sposób:

- 1) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 – przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne lub szkoły organizującej przedsięwzięcie edukacyjne bezpośrednio lub za pośrednictwem szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- 2) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 – za pośrednictwem szkoły, do której uczeń uczęszcza poprzez dokonanie zakupu lub częściową (całkowitą) refundację kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur (rachunków),
- 3) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 – za pośrednictwem szkoły, do której uczeń uczęszcza poprzez częściowy (całkowity) zwrot poniesionych przez ucznia wydatków na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur (rachunków, biletów, itp.),
- 4) stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 i 6 – gotówką w kasie Urzędu Miasta w Dzierżoniu lub przelewem na konto osobiste:
 - a) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,

- b) pełnoletniego ucznia.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7

1. O stypendium może ubiegać się uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkuje na terenie Dzierżoniu, co potwierdzone jest stałym zameldowaniem lub deklaracją zamiaru stałego pobytu na terenie Dzierżoniu,
 - 2) rozpoczyna lub kontynuuje naukę w szkole,
 - 3) nie zostało wszczęte postępowanie o nierealizowanie obowiązku szkolnego, bądź obowiązku nauki,
 - 4) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty kryterium dochodowego,
 - 5) w rodzinie występują okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, o których mowa w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie pochodzący z rodzin o najniższych dochodach.
3. W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja materialna rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny), stypendium szkolne ustala się na podstawie nowych okoliczności, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównania.
4. Przy wyliczaniu kryterium dochodowego, do składu rodziny nie są wliczane osoby pełnoletnie bez stałych źródeł dochodu lub odbywające zasadniczą służbę wojskową, pozostający czasowo w miejscu odosobnienia (areszt, więzienie, szpital zamknięty itp.), z wyjątkiem:
 - 1) rodziców bez stałych źródeł dochodów,
 - 2) osób niezdolnych do podjęcia pracy zarobkowej ze względu na stan zdrowia,
 - 3) rodzica niepracującego i pobierającego zasiłek z tytułu wychowywania dzieci,
 - 4) dzieci uczących się do ukończenia 24 roku życia.

§ 8

Stypendium przyznawane jest na okres wskazany w art. 90d ust. 10 i 11 ustawy z zastrzeżeniem zdarzeń opisanych w art. 90d ust. 12 i 13 ustawy.

§ 9

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku zaświadczeń dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
 - 3) dołączenie opinii dyrektora szkoły zawierającej w szczególności:
 - a) potwierdzenie uczęszczania do szkoły,
 - b) charakterystykę sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
 - c) wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta w Dzierżoniu do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchacza kolegium do 15 października.
3. Wniosek można złożyć w innym terminie, niż wskazany w ust. 2, tylko w uzasadnionym przypadku np. po-

- bytu w szpitalu, nagłej utraty źródła dochodu, pożaru itp.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
 5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pozostaje bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego,
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1, i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni,
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1, są nieprawidłowo wypełnione, i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.

R o z d z i a ł 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który spełnia kryteria określone w § 7 ust. 1 i znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 11

1. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:
 - 1) śmierci rodzica,
 - 2) utraty mienia znacznej wartości,
 - 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - 4) innych, szczególnych okoliczności.
2. Warunkiem przyznania zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku w Urzędzie Miasta w Dzierżoniowie zgodnie z trybem określonym w § 9 ust. 1 wraz z udokumentowaniem okoliczności zdarzenia losowego opisanego na wniosku (zaświadczenie z Policji, lekarskie, dokument USC, inne) w terminie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego, o którym mowa w ust. 1.

R o z d z i a ł 6

Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej

§ 12

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz, wydając decyzję administracyjną.

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1, służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Wałbrzychu za pośrednictwem Burmistrza w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

§ 13

1. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego bądź zasiłku szkolnego są uprawnieni:
 - 1) rodzice uczniów niepełnoletnich, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
 - 2) pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegiów, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły.
2. W szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu:
 - 1) uczniowi zameldowanemu w Domu Dziecka w Dzierżoniowie,
 - 2) uczniowi, który spełnia kryterium dochodowe, ale w wyniku zaniedbań rodziców nie złożono wniosku.
3. Wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

R o z d z i a ł 7

Postanowienia końcowe

§ 14

Wypłata stypendiów i zasiłków w 2005 r. następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierżoniowa.

§ 16

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW WILKOS

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Dzierżoniowa z dnia
21 marca 2005 r. (poz. 2452)**

Dzierżoniów, dnia 2005 r.

Burmistrz Dzierżoniowa
Rynek 1
58 – 200 Dzierżoniów

W N I O S E K

RODZICA, OPIEKUNA, PEŁNOLETNIEGO UCZNIA, DYREKTORA SZKOŁY*

o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Wnoszę o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci:

- a) stypendium socjalnego*,
- b) zasiłku szkolnego*.

**Właściwe zakreślić*

I. Dane osobowe ucznia i / lub wnioskodawcy.

.....ur.
(imię i nazwisko ucznia, wychowanka, słuchacza – data urodzenia)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

PESEL: NIP:
(rodzica lub pełnoletniego ucznia)

.....
(pełny adres miejsca zamieszkania)

.....
(potwierdzenie przez Referat Spraw Obywatelskich zameldowania na pobyt stały –wypełnia Urząd Miasta)

.....
(nazwa szkoły)

II. Informacje uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej:

(wskazać, czy w rodzinie występuje w szczególności: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, alkoholizm, narkomania lub opisać okoliczności zdarzenia losowego)

.....

.....

.....

.....

III. Wnioskowana forma/wnioskowane formy stypendium szkolnego inne niż forma świadczenia pieniężnego:

1. Całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych:

.....

(wpisać miejsce i rodzaj zajęć)

2. Częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych:

.....

(wpisać miejsce i rodzaj zajęć)

3. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym:

.....

(wpisać proponowany rodzaj pomocy rzeczowej)

4. Całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania**:

.....

(wpisać rodzaj kosztów)

5. Częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania**:

.....

(wpisać rodzaj kosztów)

6. Świadczenia pieniężne:

.....

(uzasadnić taki rodzaj świadczenia)

*** dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów*

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

IV. OPINIA DYREKTORA ***

(w szczególności informacje dotyczące: potwierdzenia uczęszczania do szkoły, charakterystyki sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia, wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia)

.....

.....

.....
(podpis dyrektora i pieczęć)

**** tylko w przypadku, gdy wniosek składa rodzic lub pełnoletni uczeń / słuchacz*

V. Oświadczam, że niżej wymienione osoby prowadzą wspólne gospodarstwo domowe:

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/ szkoły	Wysokość dochodu netto

1. Uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym, z wyjątkiem osób pełnoletnich zdolnych do podjęcia pracy zawodowej, bez stałych źródeł dochodu lub odbywających zasadniczą służbę wojskową, pozostających czasowo w miejscu odosobnienia (areszt, więzienie, szpital zamknięty itp.).
2. Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku nie przekraczający w przeliczeniu na osobę kwotę 316.- zł. (netto).

Miesięczna wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie wynosi

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

VI. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

VII. Zobowiązuję się powiadomić niezwłocznie Burmistrza Dzierżoniowa o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

VIII. Jednocześnie oświadczam, że uczeń

.....
(imię i nazwisko ucznia)

otrzymuje inne* nie otrzymuje* stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (jeżeli tak należy podać źródło i okres na jaki zostało przyznane oraz wysokość stypendium).

IX. Świadomy/a odpowiedzialności karnej z Kodeksu Karnego za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

X. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

XI. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przez Urząd Miasta w Dzierżoniowie dla potrzeb świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Do wniosku załączam: (właściwe zakreślić)

1. Zaświadczenia o zarobkach (ilość.....).
 2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
 3. Zaświadczenie o otrzymywaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
 4. Inne (jakie ?)
-
-

Pouczenie:

- 1) W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia z pkt. 1 przedkłada zaświadczenie z pkt. 2 - wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 2) Urząd Miasta w Dzierżoniowie na drukę wniosku poświadcza w Referacie Spraw Obywatelskich zameldowanie na pobyt stały.

Załącznik do wniosku

.....
pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE O ZAROBKACH
wydane dla potrzeb ubiegania się o stypendium szkolne/ zasiłek szkolny

Zaświadcza się, że Pani/Pan

zamieszkały:.....

zatrudniony/a w wymiarze:.....

za miesiąc.....(poprzedzający złożenie wniosku) otrzymał/a następujące dochody :

DOCHÓD BRUTTO

POTRĄCENIA:

Składki na ubezpieczenie:

Emerytalne

Rentowe

Chorobowe

Zaliczka na podatek dochodowy

.....

Składka zdrowotna

DOCHÓD NETTO

Zasilki:

Zasiłek rodzinny

Zasiłek pielęgnacyjny

Inne dochody (bez jednorazowych pieniężnych świadczeń socjalnych oraz świadczeń w naturze)

.....

Alimenty potrącane

.....
data, podpis i pieczęć wystawiającego zaświadczenie

2453

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DZIERŻONIOWA

z dnia 1 czerwca 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa

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 art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVII/269/05 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Dzierżoniowa w § 7 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie: "zamieszkuje na terenie Dzierżoniowa".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierżoniowa.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄ-
CY
RADY MIEJSKIEJ

LESZEK TATOMIR

2454

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MILICZU

z dnia 14 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad sprawienia pogrzebu oraz zwrotu wydatków poniesionych na pokrycie kosztów pogrzebu ze środków pomocy społecznej

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-2/89/05 z dnia 16 czerwca 2005 r. o stwierdzenie nieważności uchwały).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 15, art. 44 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Osobie bezdomnej i samotnej oraz osobie w rodzinie, jeśli dochody rodziny nie przekraczają kwot kryterium ustawowego określonych w art. 8 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu braku uprawnień do zasiłku pogrzebowego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, pogrzeb sprawia Ośrodek Pomocy Społecznej w Miliczu.

§ 2

1. Pogrzeb winien być sprawiony przez firmę pogrzebową po najniższych kosztach.
2. Koszty pogrzebu stanowią:
 - 1) zakup trumny,
 - 2) przewóz ciała,

- 3) mycie i ubranie zwłok,
- 4) przechowanie zwłok w domu pogrzebowym lub chłodni,
- 5) opłata za miejsce na cmentarzu,
- 6) wykopanie, zasypanie i uformowanie mogiły,
- 7) ceremonia pogrzebowa.

§ 3

1. Koszt pogrzebu może być częściowo pokryty ze środków pomocy społecznej w przypadku, gdy dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, a występują wymienione w art. 7 cytowanej ustawy, okoliczności uzasadniające pokrycie kosztów pogrzebu na następujących zasadach:

Stosunek % dochodu osoby lub rodziny do kryterium dochodowego określonego w ustawie	% udział wydatków ponoszonych przez OPS na pokrycie pogrzebu
do 100% kryterium	100%
od 100,01% do 120% kryterium	90%
od 120,01% do 150% kryterium	70%
od 150,01% do 180% kryterium	50%
od 180,01% do 200% kryterium	20%
powyżej 200% kryterium	0%

2. Wydatki na sprawienie pogrzebu dokonywane są w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu.

kosztów pogrzebu w ratach albo umorzyć je w części lub w całości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD RYBKA

- § 4
1. Zwrotu wydatków określonych w § 3 dokonują:
- 1) spadkobiercy z masy spadkowej,
 - 2) małżonek,
 - 3) zstępni przed wstępnymi, jednorazowo gotówką w okresie miesiąca od daty pochówku w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu lub na jego konto bankowe.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Miliczu może ustalić splatę

2455

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 31 maja 2005 r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

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

§ 1

Uchwala się zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w postaci usług, pomocy rzeczowej, zasiłków okresowych, zasiłków celowych przyznawanych pod warunkiem zwrotu.

§ 2

1. Zasiłki celowe, zasiłki okresowe oraz pomoc rzeczowa podlegają zwrotowi na następujących zasadach:

Tabela nr 1 – Zasiłki celowe, zasiłki okresowe, usługi i pomoc rzeczowa:

Dochód na osobę wg kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w %	Wysokość odpłatności liczona od poniesionych kosztów w %		
	osoba samotna	osoba samotnie gospodarująca w rodzinie	osoba w rodzinie
do 100	bezpłatnie	bezpłatnie	bezpłatnie
powyżej 100 do 150	50	70	80
powyżej 150 do 200	70	90	100
powyżej 200	100	100	100

2. Pomoc dzieciom i młodzieży w okresie nauki w szkole realizowana w formie zakupu posiłków nie podlega zwrotowi, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 150% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4

1. Zwrot całości lub części wydatków za przyznane świadczenia może być rozłożony na maksymalnie 10 rat miesięcznych, płatnych do ostatniego dnia danego miesiąca. W decyzji o przyznaniu pomocy zwrotnej określa się, jaka część wydatków podlega zwrotowi, w ilu ratach i w jakich terminach.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/346/05 z dnia 14 czerwca 2005 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1 zdanie 2).

2. Rozpoczęcie spłaty wydatków za przyznane świadczenie następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano świadczenie.
3. Niespłaceniu trzech kolejnych rat w terminie powoduje, że pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 6

Traci moc:

- 1) uchwała nr XXIX/234/96 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń.
- 2) uchwała nr VIII/101/99 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za pomoc społeczną w formie dożywiania dzieci i młodzieży w szkołach.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z wyjątkiem § 3 ust. 2 i § 6 pkt 2, które wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

EUGENIUSZ PATYK

2456

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 3 czerwca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXX/194/2005 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jelcz-Laskowice

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

§ 1

W uchwale nr XXX/194/2005 Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jelcz-Laskowice wprowadza się następujące zmiany:

1. skreśla się § 2,
2. skreśla się § 4,
3. skreśla się § 5,
4. w § 6 ust. 4 skreśla się zdanie: "w odniesieniu do ucznia w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 3–7 oraz ust. 3 i 4, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej",
5. w § 7 skreśla się treść ust. 1,
6. w § 9 skreśla się treść ust. 3, ust. 4 i ust. 6,

7. skreśla się § 10,
8. skreśla się § 11,
9. skreśla się § 12,
10. skreśla się § 13
11. skreśla się § 15,
12. w § 16 skreśla się zdanie: "Wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały",
13. w § 16 skreśla się treść ust. 2, ust. 3, ust. 4 i ust. 5,
14. skreśla się § 17,
15. skreśla się § 18,
16. skreśla się § 19,
17. skreśla się § 20,
18. skreśla się § 21,
19. w § 22 skreśla się w ust. 1 treść pkt 1, 4, 6 oraz skreśla się treść ust. 2,

20. skreśla się § 23,
21. w § 24 skreśla się zdanie pierwsze o treści "Wnioskodawcy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego",
22. w § 24 skreśla się treść ust. 2, ust. 3, ust. 4 i ust. 5.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECZOWSKI

2457

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

z dnia 3 czerwca 2005 r.

w sprawie udzielania bonifikaty przy sprzedaży spółdzielniom mieszkaniowym nieruchomości pozostających w ich użytkowaniu wieczystym i zabudowanych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 67 ust. 1 i 3, art. 68 ust. 1 pkt 9, art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 ze zm.) Rada Miejska w Szklarskiej Porębie uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie przez Burmistrza Szklarskiej Poręby bonifikaty od ceny sprzedaży spółdzielniom mieszkaniowym nieruchomości pozostających w ich użytkowaniu wieczystym, zabudowanych na cele mieszkaniowe, stanowiących własność Gminy Szklarska Poręba, w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali lub domów jednorodzinnych w wysokości:

- a) 85% kwoty przypadającej do zapłat, po zaliczeniu wartości prawa użytkowania wieczystego, przy jednorazowym wniesieniu opłaty,
b) 55% kwoty przypadającej do zapłaty, po uwzględnieniu wartości prawa użytkowania wieczystego przy ratalnym wnoszeniu opłat.

§ 2

Warunkiem udzielenia bonifikaty, o której mowa w § 1, jest złożenie przez spółdzielnię mieszkaniową oświadczenia w formie aktu notarialnego, że w budynku położonym na nieruchomości objętej wnioskiem o nabycie prawa własności co najmniej jeden członek posiadający lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu złożył stosowne żądanie, o którym mowa w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 4, poz. 27 z późn. zm.) oraz, że przy ustanowieniu na rzecz

swoich członków odrębnej własności lokali spółdzielnia zastosuje ulgę w wysokości nie mniejszej niż równoważność udzielonej bonifikaty.

§ 3

Koszty związane z wyceną nieruchomości oraz sporządzeniem aktu notarialnego, a także ewentualnego zabezpieczenia hipotecznego w przypadku rozłożenia na raty ceny zakupu nieruchomości gruntowej, ponosi spółdzielnia mieszkaniowa.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KUSZTAŁ

2458

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

z dnia 3 czerwca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXX/361/05 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na

terenie miasta Szklarska Poręba

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 art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXX/361/05 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Szklarska Poręba wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 skreśla się ust. 5,
- 2) § 7 otrzymuje brzmienie:

„7.

Warunkiem ubiegania się o stypendium szkolne jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium, który podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.”,

- 3) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8.

W przypadku, gdy łączna wartość stypendiów, które miałyby zostać przeznaczone dla uczniów ubiegających się o te świadczenia jest wyższa niż wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie tych świadczeń, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie, którzy:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach przypadających na osobę w rodzinie,
- 2) pochodzą z rodzin, w których występuje większe natężenie okoliczności, o jakich mowa w § 5 uchwały”,

- 4) § 9 otrzymuje brzmienie:

„9.

1. Warunkiem ubiegania się o zasiłek szkolny jest złożenie wniosku o przyznanie zasiłku, który podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

2. W przypadku, gdy łączna wartość zasiłków, które miałyby zostać przeznaczone dla uczniów ubiegających się o te świadczenia jest wyższa niż wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie tych świadczeń, pierwszeństwo w uzyskaniu zasiłku mają uczniowie, którzy spełniają kryteria określone w § 8 pkt 1 i 2.”,

- 5) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10.

Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji z budżetu państwa.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

§ 3

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KUSZTAŁ

2459

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WLEŃ

z dnia 9 marca 2005 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta i Gminy Wleń, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleconych organizacjom pozarządowym

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wleń uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejsza uchwała reguluje:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - b) sposób rozliczenia dotacji,
 - c) sposób kontroli wykonywania dotowanego zadania odniesieniu do organizacji pozarządowych, którym Miasto i Gmina Wleń zamierza zlecać zadania publiczne niewyszczególnione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami).
2. Pod pojęciem „organizacja pozarządowa” na potrzeby niniejszej uchwały należy rozumieć niezaliczony do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku podmiot z art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. ze zmianami).

§ 2

Środki finansowe na dotacje dla organizacji pozarządowych planuje się jako wydatki wyodrębnione w stosownych pozycjach budżetu Miasta i Gminy Wleń.

R o z d z i a ł 2

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 3

1. Burmistrz Miasta i Gminy Wleń występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań finansowanych dotacją umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy – określając:
 - a) rodzaj zadania,
 - b) termin realizacji,
 - c) warunki, jakie powinien spełniać podmiot dotowany,
 - d) termin składania ofert realizacji zadania.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, wywiesza się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt d.

§ 4

1. Wniosek organizacji pozarządowej o udzielenie dotacji powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu występującego z wnioskiem,
 - b) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - c) wysokość oczekiwanej kwoty dotacji.
2. Do wniosku dołącza się dodatkowo:
 - a) wyciąg z rejestru właściwego dla danej organizacji pozarządowej,
 - b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z przepisami dotyczącymi podmiotu dotowanego.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Wleń może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 5

Przy wyborze podmiotu dotowanego Burmistrz Miasta i Gminy Wleń obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania oraz wielkością dotacji określoną we wniosku.

§ 6

Przy rozpatrzeniu wniosku Burmistrz Miasta i Gminy Wleń uwzględnia w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla interesów gminy,
- b) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację danego zadania,
- c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot dotowany,
- e) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia otrzymanej dotacji.

§ 7

1. Listę podmiotów dotowanych ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wleń określając:
 - a) nazwę podmiotu dotowanego,
 - b) zadanie zlecone do wykonania,
 - c) wysokość przyznanej dotacji.
2. Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu w przedmiocie zgłoszonych wniosków o dotację. Ogłoszenie to winno być wywieszone przez okres co najmniej 14 dni.

§ 8

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem dotowanym.

§ 9

Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania i terminy jego wykonania,
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekazuje podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz termin i tryb płatności,
- 5) określenie trybów i terminów przekazywania dotacji,
- 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy Wleń w zakresie objętym umową oraz tryb tej kontroli,
- 8) postanowienia o karach umownych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczenia dotacji

§ 10

Dotację należy rozliczyć w terminie 30 dni od zrealizowania zadania lub zrealizowania kolejnego etapu zadania.

§ 11

Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się w szczególności kopie bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- a) rachunków, faktur oraz ich zestawienia,
- b) list płac, delegacji itp.

§ 12

Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki podlegają zwrotowi w terminie rozliczenia dotacji z § 10.

§ 13

W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Burmistrza Miasta i Gminy Wleń, to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 14

W terminie do 31 lipca danego roku budżetowego i do 31 marca roku następnego wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wleń zestawienie udzielonych, wykorzystanych i rozliczonych w poprzednim półroczu dotacji. Zestawienie wywiesza się na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni.

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

§ 15

Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§ 16

W umowie dotacyjnej zamieszcza się postanowienie, iż podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by odpowiednie komórki Miasta i Gminy Wleń i komisje Rady Miasta i Gminy Wleń dokonywały kontroli sposobu wykorzystania dotacji.

§ 17

Kontrola, o której mowa w § 16, polega na:

- a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),

- b) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 18

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających w szczególności na:

1. niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym we wniosku i zawartej umowie) realizowaniem dotowanego zadania,
2. rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionymi do rozliczenia kopiami, kserokopiami lub zestawieniami,
3. przedstawieniu nieprawdy w załączonych do rozliczenia oświadczeniach wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazywana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami podatkowymi od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wleń.

§ 20

1. Traci moc uchwała nr XXIV/114/2000 z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta i Gminy Wleń dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.
2. Umowy zawarte na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 1, zachowują moc obowiązującą do czasu ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

§ 21

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARCIN FLUDER

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 10 czerwca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Prusice

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

§ 1

W uchwale nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Prusice, zmienionej uchwałą nr LIV/318/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 27 kwietnia 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Ustala się następujące grupy dochodowe:
1) dochód miesięczny na jednego członka rodziny ucznia do kwoty 125,00 zł (I grupa),
2) dochód miesięczny na jednego członka rodziny ucznia powyżej 125,00 zł (II grupa)”,
2. § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie – 46,70 zł
- 2) przy II grupie – 44,80 zł.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Uchwała ma zastosowanie do wniosków złożonych po dniu 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

2461

UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA BOGATYNI

z dnia 14 czerwca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Bogatynia

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy i Miasta Bogatynia uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

- 2) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
- 3) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne,
- 4) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny.

R o z d z i a ł 2

Stypendium

§ 3

1. Formy udzielania stypendium określa ustawa.
2. Stypendia przyznaje się z uwzględnieniem hierarchii określonej w ustawie.

§ 4

1. Stypendium przyznaje się w wysokości od 80% do 150% kwoty, 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.).
2. Ustalając wysokość stypendium rozpatruje się indywidualnie sytuację w rodzinie kierując się w szczególności przesłankami określonymi w art. 90d ust. 1 ustawy.

§ 5

1. Przyznając stypendium w formie określonej w art. 90d ust. 2 pkt 1 ustawy stosuje się następujące priorytety:
 - 1) nauka języków obcych,
 - 2) zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęcia o charakterze wyrównawczym,
 - 4) zajęcia logopedyczne,
 - 5) zajęcia muzyczne,
 - 6) zajęcia sportowe, rekreacyjne i o charakterze kulturalno-oświatowym,
 - 7) koszty związane z przejazdami na zajęcia wymienione w pkt 1–6,
 - 8) wycieczki edukacyjne.
2. Przyznane stypendia na cele określone w ust. 1 wypłaca się w oparciu o przedstawione rachunki, wystawione przez jednostki świadczące usługi edukacyjne, do wysokości przyznanego stypendium.

§ 6

1. Przyznane stypendium w formie określonej w art. 90d ust. 2 pkt 2 ustawy przeznaczają się w szczególności na sfinansowanie zakupu:
 - 1) podręczników,
 - 2) artykułów i przyborów szkolnych,
 - 3) materiałów do zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) plecaka szkolnego,
 - 5) słowników, encyklopedii, atlasów i lektur szkolnych,
 - 6) programów multimedialnych związanych z procesem edukacyjnym,
 - 7) odzieży ochronnej niezbędnej do wykonywania praktyk zawodowych wymaganej odrębnymi przepisami prawa,
 - 8) stroju do zajęć wychowania fizycznego:
 - a) buty sportowe – 2 szt.,
 - b) spodnie sportowe – 2 szt.,
 - c) dresy – 1 szt.,
 - d) koszulka sportowa – 3 szt.,
 - e) szorty – 2 szt.,
 - f) skarpety – 2 pary,
 - g) stroje wymagane obligatoryjnie przez szkołę i określone w statucie szkoły.
2. Przyznane stypendia na cele określone w ust. 1 wypłaca się w oparciu o przedstawione rachunki, wystawione przez jednostki dokonujące sprzedaży, do wysokości przyznanego stypendium.

§ 7

1. Przyznane stypendium w formie określonej w art. 90d ust. 3 i 4 ustawy przeznaczają się na sfinansowanie:

§ 15

- 1) kosztów związanych z zakwaterowaniem w bursie, internacie, na stacji,
 - 2) kosztów żywienia,
 - 3) kosztów związanych z dojazdem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - 4) innych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.
2. Przyznane stypendia na cele określone w ust. 1 wypłaca się w oparciu o rachunki potwierdzające wysokość poniesionych wydatków.

§ 8

Przyznając stypendium w formie określonej w art. 90d ust. 5 ustawy bierze się pod uwagę przede wszystkim celowość udzielenia stypendium w formie pieniężnej.

§ 9

Przyznając stypendium uwzględnia się przepisy art. 90d ust.6 ustawy.

§ 10

1. Stypendia przyznane na rok szkolny 2005/2006 i następne wypłaca się:
 - 1) w terminie do 30 grudnia, za okres od września do grudnia, a w przypadku słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów językowych i kolegiów pracowników służb społecznych, za okres od października do grudnia,
 - 2) w terminie do 30 czerwca, za okres od stycznia do czerwca.
2. Stypendia przyznane na okres od stycznia do czerwca 2005 roku udzielane będą w terminie do 15 lipca 2005 roku.

§ 11

Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku w trybie i na zasadach określonych w art. 90n ust. 2–7 ustawy.

§ 12

Wnioski o stypendia składa się w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni.

§ 13

Stypendia przyznaje się na zasadach określonych w art. 90m ust. 1 i art. 90n ust. 1 ustawy.

Rozdział 3

Zasiłki

§ 14

1. Zasiłki przyznaje się i wypłaca na warunkach i zasadach określonych w art. 90e ustawy.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego lub pomocy rzeczowej, w szczególności w przypadku:
 - 1) śmierci jednego lub obojga rodziców,
 - 2) ciężkiej choroby w rodzinie, która powoduje znaczne obciążenie finansowe dla rodziny,
 - 3) utraty pracy przez obojga rodziców,
 - 4) innych zdarzeń losowych, które wpływają negatywnie na sytuację finansową ucznia i mogą zakłócić prawidłowy przebieg procesu edukacji.

Zasiłek wypłaca się w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji o jego przyznaniu.

§ 16

Na finansowanie zasiłków przeznaczają się 4% środków dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 i 2 ustawy.

§ 17

Do ubiegania się o zasiłek stosuje się odpowiednio przepisy § 11, § 12 i § 13.

§ 18

Zasiłki przyznaje się do wyczerpania środków, o których mowa w § 16 uchwały.

Postanowienia końcowe

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 20

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY I MIASTA

HENRYK BORUTA

R o z d z i a ł 4

2462

UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Lubin na 2005 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Lubin uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Lubin na 2005 r.

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

1. Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Lubin,
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach

oświatowych do których stosuje się przepisy Karty Nauczyciela,

- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lubin,
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z dnia 9 lutego 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 6) Związkach zawodowych – należy przez to rozumieć związki zawodowe zrzeszające nauczy-

cieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Lubin, działających na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; Nr 100, poz. 1080 i Nr 128, poz. 1405; z 2002 r. Nr 135, poz. 1146 i Nr 240, poz. 2052; z 2003 r. Nr 63, poz. 590 i Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 240, poz. 2407),

7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lubin.

Rozdział 2

Dodatek za wysługę lat

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) poczynszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, na które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi pozostającemu w stanie nieczynnym.

Rozdział 3

Dodatek motywacyjny

5. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w zatrudniającej go szkole z uwzględnieniem awansu zawodowego, jeżeli nauczyciel w bieżącym lub poprzedzającym roku szkolnym wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami dydaktycznymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi, osiągnął wysoką jakość świadczonej pracy oraz wykazał się zaangażowaniem w realizację zajęć i czynności związanych z przygotowaniem do zajęć szkolnych, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Szczegółowe kryteria ustalania i przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego:
- 1) uzyskiwanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

- 2) wprowadzanie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 - a) opracowanie i wdrażanie innowacyjnych programów własnych,
 - b) realizowanie treści dydaktycznych nowatorskimi metodami,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- 4) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych.
7. W przypadku ustalania i przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły dodatkowo uwzględnia się:
 - a) osiągnięcia organizacyjne m.in.
 - rozwój organizacyjny szkoły,
 - racjonalna gospodarka środkami finansowymi,
 - kształtowanie właściwego obrazu szkoły w gminie,
 - kreowanie właściwej atmosfery pracy,
 - zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - właściwe prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji placówki,
 - podejmowanie działań motywacyjnych nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji,
 - b) osiągnięcia dydaktyczne szkoły m.in.
 - osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych, przeglądach zawodowych i turniejach sportowych,
 - praca z uczniem zdolnym i słabym,
 - c) osiągnięcia wychowawcze i opiekuńcze m.in.
 - inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego,
 - działalność pozalekcyjna szkoły,
 - praca z uczniem z przejawami niedostosowania społecznego i z rodzin patologicznych,
 - pedagogizacja rodziców,
 - praca z uczniem zdolnym i słabym,

- poszerzenie oferty szkoły poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji i innych rozwiązań metodycznych,
- d) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o środki finansowe zatwierdzone w planie,
 - podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
- 8. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 10% jego wynagrodzenia zasadniczego odpowiednio wg stopnia awansu zawodowego:
 - 1) dla nauczyciela stażysty – do 3%,
 - 2) dla nauczyciela kontraktowego – do 5%,
 - 3) dla nauczyciela mianowanego – do 7%,
 - 4) dla nauczyciela dyplomowanego – do 10%.
- 9. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznawany jest na wniosek kierownika Referatu ds. Oświaty w Urzędzie Gminy Lubin.
- 10. Dyrektorowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
- 11. Nauczycielom i dyrektorom dodatek motywacyjny przyznawany jest w ramach przyznanego szkole funduszu płac pracowników pedagogicznych przeznaczonego na wynagrodzenia zasadnicze w danej szkole w przypadku, gdy nauczyciel i dyrektor spełniają kryteria przyznawania tego dodatku.
- 12. Na dodatek motywacyjny dla nauczycieli przeznaczają się środki finansowe w wysokości 3,3% funduszu płac nauczycieli przeznaczonego na wynagrodzenie zasadnicze w roku 2005.
- 13. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres 6 miesięcy.
- 14. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej placówce przyznanie dodatku motywacyjnego następuje po upływie co najmniej 6 miesięcy zatrudnienia.
- 15. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za okresy:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) korzystania ze stanu nieczynnego,
 - 4) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc,
 - 5) za który orzeczono karę dyscyplinarną.
- 16. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.
- 17. Kopię decyzji włącza się do akt osobowych nauczyciela.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

- 18. Nauczycielom uprawnionym do dodatku funkcyjnego przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł	
		Od	Do
1.	Przedszkola:		
	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	300,-	500,-
	Wychowawca grupy:		
	stażysta	25,-	27,-
	kontraktowy		
	mianowany	28,-	35,-
	dyplomowany	36,-	40,-
	Opiekun stażu:		
	mianowany	31,-	40,-
	dyplomowany	41,-	50,-
2.	Szkoły:		
	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów:	300,-	700,-
	Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 12 oddziałów:	400,-	1.000,-
	Kierownik szkoły filialnej	200,-	300,-
	Wychowawca klasy:		
	stażysta	15,-	18,-
	kontraktowy		
	mianowany	19,-	27,-
	dyplomowany	28,-	30,-
	Opiekun stażu:		
	mianowany	31,-	40,-
	dyplomowany	41,-	50,-

- 19. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w

którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji uprawniających

- do dodatku funkcyjnego, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.
20. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, wychowawstwo lub funkcję określoną w ust. 18 na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
21. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą ustala się uwzględniając między innymi:
- 1) wielkość szkoły, warunki pracy, rozmiar powierzonych zadań,
 - 2) znajomość przepisów prawa, a w szczególności przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów wewnętrznych jednostki oraz ich prawidłowe stosowanie w praktyce,
 - 3) samodzielność i trafność przy podejmowaniu decyzji w zakresie kierowania i zarządzania szkołą,
 - 4) liczbę oddziałów, nauczycieli i pracowników w szkole,
 - 5) warunki organizacyjne w szkole.
22. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługują wszystkie dodatki.
23. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala się na okres 1 roku szkolnego.
24. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego przyznaje się w formie pisemnej.
25. Kopię decyzji składa się do akt osobowych.
26. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za okresy:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 - 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
27. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono to stanowisko.

Rozdział 5

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

28. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych lub praca w godzinach doraźnych zastępstw odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.

29. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
30. Wynagrodzenia przysługujące za godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającego nie dłużej niż tydzień; traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
31. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuję się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, określony w art. 42 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy/ za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa, niż liczba godzin podzielonych w planie organizacyjnym.
32. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

Rozdział 6

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

33. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym, z tym że:
- 1) 80% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji na nagrody dla nauczycieli,
 - 2) 20% przekazuje na nagrody do dyspozycji Wójta Gminy Lubin.
34. Nagrody nauczycielom przyznaje:
- 1) ze środków, o których mowa w ust. 33 pkt 1 – dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych,
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 33 pkt 2 – Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty i Kultury Rady Gminy Lubin i odpowiednich struktur związkowych zrzeszających nauczycieli.
35. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić:
- Komisja Oświaty i Kultury Rady Gminy Lubin,
 - Dolnośląski Kurator Oświaty,
 - kierownik referatu ds. oświaty,
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - oświatowe związki zawodowe.

- Wniosek o nagrodę należy przedłożyć nie później niż do 10 września 2005 r. do organu przyznającego nagrodę. Nagrody dla nauczycieli wypłacane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
36. Nagroda może być przyznana w wysokości:
- 1) dla nauczyciela do 150% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dla dyrektora do 200% jego wynagrodzenia zasadniczego.
37. Nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi, który spełnia co najmniej 5, a Nagroda Dyrektora nauczycielowi, który spełnia co najmniej 3 z następujących kryteriów:
- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki nauczania potwierdzone w sprawdzianach, egzaminach i testach przeprowadzanych przez zewnętrzne instytucje oświatowe,
 - b) osiąga dobre wyniki potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, zajęciach przez uczniów I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach,
 - c) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i organizuje uroczystości, imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą, wpływającą na wszechstronny rozwój uczniów,
 - g) upowszechnia własne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze;
 - 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły,
 - e) inspirowanie działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska, w tym działalność w oświatowych związkach zawodowych,
 - f) sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - g) organizuje konkursy przedmiotowe, artystyczne, zawody sportowe i inne, wewnątrzszkolne i o zasięgu lokalnym oraz ponadlokalnym,
- h) organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - i) podnosi swoje kwalifikacje zgodnie z potrzebami placówki;
- 3) w zakresie zarządzania szkołą (dotyczy dyrektora):
- a) tworzy warunki dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) dba o wysoki poziom pracy szkoły poprzez realizację właściwej polityki kadrowej, wzorową organizację pracy, kreowanie twórczej atmosfery pracy,
 - c) tworzy atrakcyjną ofertę szkoły,
 - d) podnosi swoje kwalifikacje oraz inspirowanie nauczycieli do samokształcenia,
 - e) wzorowo dba o powierzone mienie,
 - f) racjonalnie wykorzystuje środki budżetowe i pozyskuje dodatkowe środki finansowe.
38. Nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w czasie tzw. „zielonych szkół” przysługuje oprócz wynagrodzenia, które otrzymywali realizując zaplanowane swoje zajęcia w szkole, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości równoważnej 5 godzinom ponadwymiarowym w tygodniu.

Rozdział 7

Dodatki za warunki pracy

39. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:
- 1) nauczycielom szkół prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania dla nauczyciela dyplomowanego i mianowanego i 5% tej stawki dla pozostałych nauczycieli,
 - 2) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą zrealizowaną w tych warunkach godzinę nauczania dla nauczyciela dyplomowanego i mianowanego, a 4% dla pozostałych nauczycieli.
40. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć w tych warunkach dla nauczyciela dyplomowanego i mianowanego i 4% tej stawki dla pozostałych nauczycieli.
41. Dodatki za warunki pracy trudne lub uciążliwe przysługują w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
42. W razie zbiegu tytułów do dodatków za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

Rozdział 8

Dodatek mieszkaniowy

43. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w szkole położonej na terenie Gminy Lubin przysługuje dodatek mieszkaniowy zwany dalej dodatkiem.
44. Dodatek wypłacany jest począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył pisemny wniosek o jego przyznanie i przedstawił dokumenty potwierdzające prawo do dodatku.
45. Dodatek przysługuje w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny i wynosi miesięcznie:
 - 1) dla jednej osoby 3% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem,
 - 2) dla dwóch osób 4% minimalnego wynagrodzenia,
 - 3) dla trzech osób 5% minimalnego wynagrodzenia,
 - 4) dla czterech i więcej osób 6% minimalnego wynagrodzenia.
46. Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkującego małżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
47. Przez dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela rozumie się:
 - 1) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 2) dzieci niepracujące będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.
48. W przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela nie stosuje się ograniczeń określonych w ust. 47.
49. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 45. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
50. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego,
51. Dodatek przysługuje za okres wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, w okresie trwania zatrudnienia,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem

- powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
52. Prawo do dodatku wygasa:
 - 1) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.
53. Wypłacanie przysługującego dodatku ulega zawieszeniu na okres trwającego dłużej niż miesiąc urlopu bezpłatnego nauczyciela. Wznowienie wypłacania dodatku, po ustaniu przyczyny zawieszenia, następuje po złożeniu przez nauczyciela pisemnego wniosku o jego wznowienie.
54. Nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek, obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do dodatku, zawieszenia jego wypłacania lub zmianę wysokości.
55. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 54 nauczyciel obowiązany jest do zwrotu należnej pobranej kwoty dodatku wraz z ustawowymi odsetkami.
56. Dodatek przysługujący za niepełny miesiąc kalendarzowy wypłaca się w wysokości 1/30 za każdy dzień, za który był należny.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXIII/401/2000 Rady Gminy Lubin z dnia 18 września 2000 r. w sprawie ustalenia dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Lubin regulaminu określającego wysokość stawek dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, zasady obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, za godziny do różnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz dodatku mieszkaniowego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ROMAN KOMARNICKI

2463

UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN

z dnia 31 maja 2005 r.

w sprawie zmiany Regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodo-

**wego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Lubin
na 2005 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Lubin uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały nr XXVI/113/2005 Rady Gminy Lubin z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród z funduszu specjalnego i dodatku mieszkaniowego nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Lubin na 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale 2 uchwały ust. 2 skreśla się,
- 2) w rozdziale 3 uchwały ust. 9 skreśla się,
- 3) w rozdziale 4 uchwały ust. 19 skreśla się,
- 4) w rozdziale 6 uchwały w punkcie 1 ust. 34 skreśla się wyrazy „po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych” i w punkcie 2

ust. 34 skreśla się wyrazy „po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty i Kultury Rady Gminy Lubin i odpowiednich struktur związkowych zrzeszających nauczycieli”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ROMAN KOMARNICKI

2464

UCHWAŁA RADY GMINY STARA KAMIENICA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Starej Kamienicy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Stara Kamienica.
2. Podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,

3. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Stara Kamienica,
4. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Stara Kamienica,
5. Zadaniach publicznych – rozumie się zadania określone w § 2.

§ 2

Podmioty mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w zakresie nieobjętym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).

§ 3

Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych przez podmioty określa Rada w uchwale budżetowej.

§ 4

Dotacje nie mogą być udzielane na:

1. prowadzenie działalności gospodarczej,
2. zakupy inwestycyjne i remonty.

§ 5

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Wójt podejmuje decyzję o konieczności i celowości przeprowadzenia konkursu ofert.
3. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez gminę, Wójt powołuje Komisję Konkursową oraz uchwała Regulamin pracy komisji konkursowej.

§ 6

1. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) zakresie i rodzaju zlecanego zadania,
 - 2) formie zlecenia zadania oraz wysokości środków publicznych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organów gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 7

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty dołączyć należy:
 - 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru,
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli,

- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku krótszej niż rok działalności za okres jej trwania.
3. Wzór oferty stanowi załącznik do uchwały.

§ 8

1. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Gminę.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 9

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową oraz propozycją rozstrzygnięcia Komisja Konkursowa przedkłada Wójtowi.

§ 10

1. Decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt.
2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Wójt zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie organów Gminy na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 11

1. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania.
2. Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 12

1. Wójt zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy Stara Kamienica.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Wójt w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceńbiorca stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy zleceńbiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają

zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 13

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Wójta oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie w siedzibie organów Gminy na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie Wójt odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
6. Wójt zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych

w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy w roku następnym.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kamienica.

§ 16

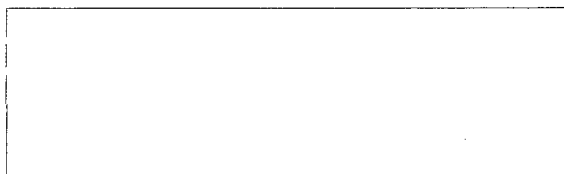
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN KUŚNIEREWski

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Starej Kamienicy z dnia 31 marca
2005 r. (poz. 2464)**

Wzór



.....
(pieczęć podmiotu) (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA PODMIOTU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

W FORMIE ZADANIA ZLECONEGO

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

*** POWIERZENIE / WSPIERANIE**

(* *niepotrzebne skreślić*)

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

SŁOWNIE:

I. Dane na temat organizacji podmiotu

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym
rejestrze

4) NIP
REGON

5) data wpisu lub
rejestracji

6) inne dane ewidencyjne (np.
PESEL)

7) dokładny adres: miejscowość
ul.

gmina powiat województwo

8) tel. fax

e-mail: http://

9) nazwa banku i numer
rachunku

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do
podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie,
na które organizacja ubiega się o uzyskanie
dotacji

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(imię i nazwisko oraz nr telefonu
kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorstw

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielanych tygodniowo (miesięcznie))

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł)

w tym: wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

w tym wielkość środków własnych (w zł)

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewнили środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewнили środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): ()
w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): ()
Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów)

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

Oświadczam/my, że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu

2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

3) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć podmiotu) (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli

4.

5.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

2465

UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr 36/03 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 17 lutego 2003 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso

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.), art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. nr 94, poz. 431 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy Zgorzelec uchwala:

§ 1

W załączniku do uchwały nr 36/03 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 17 lutego 2003 roku w sprawie zarządzenia poboru podatków od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso, wprowadza się następujące zmiany: w lp. 18 wyrazy „Kozakiewicz Dagmara” zastępuje się wyrazami „Borowa Mirosława”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA

2466

UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie wyznaczenia terminów płatności podatków stanowiących dochody Gminy Zawonia dla inkasentów tych podatków

Na podstawie art. 18 pkt 8 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 art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

§ 1

Wyznacza się termin płatności podatków stanowiących dochody Gminy Zawonia dla inkasentów tych podatków, którymi są sołtysi wsi położonych na terenie gminy Zawonia, na 3 dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

2467

UCHWAŁA RADY GMINY JEŻÓW SUDECKI

z dnia 18 maja 2005 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2005–2010

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

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

§ 1

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jeżów Sudecki na lata 2005–2010

Artykuł 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r.) stanowi, iż tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych gminy. Lokalną politykę mieszkaniową kształtują wszelkie działania, decyzje i plany przyszłych przedsięwzięć, zmierzające do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej przy uwzględnieniu lokalnych uwarunkowań społeczno-gospodarczych. Podstawą realizacji polityki mieszkaniowej gminy jest wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy uchwalony przez Radę Gminy. Program obejmuje:

- prognozę wielkości zasobu mieszkaniowego gminy w latach 2005–2010,
- stan techniczny zasobu oraz analizę potrzeb remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali,
- planowaną sprzedaż lokali w kolejnych latach,
- zasady polityki czynszowej,
- sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach,
- źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej,
- wysokość wydatków uwzględniających koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gmin.

R o z d z i a ł I

Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego Gminy Jeżów Sudecki

1. Aktualna wielkość zasobu.

Wielkość zasobu mieszkaniowego Gminy Jeżów Sudecki w latach 2001–2004 prezentują poniższe tabele nr 1, 2, 3.

Tabela nr 1

Zasoby mieszkaniowe gminy w latach 2001–2004

Lp.	Data	Liczba budynków komunalnych z lokalami mieszkalnymi, w których nie funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe	Budynki z lokalami mieszkalnymi, będące współwłasnością gminy, w których funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe z większościowym udziałem				
			Ogółem	Gminy			
				Małe wspólnoty	Duże wspólnoty	Małe wspólnoty	Duże wspólnoty
1.	31 grudnia 2001 r.	13	12	6	–	6	–
2.	31 grudnia 2002 r.	11	11	6	–	5	–
3.	31 grudnia 2003 r.	11	11	6	–	5	–
4.	31 grudnia 2004 r.	8	11	6	–	5	–

Tabela nr 2

Ilość lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych oraz budynkach wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy w latach 2001–2004

Lp.	Data	Ogólna liczba lokali w budynkach z udziałem gminy	Ogólna liczba lokali stanowiących własność gminy	Ogólna liczba lokali stanowiących własność osób fizycznych, a znajdujących się w budynkach z udziałem gminy
1.	31 grudnia 2001 r.	99	56	43

2.	31 grudnia 2002 r.	93	52	41
3.	31 grudnia 2003 r.	93	52	41
4.	31 grudnia 2004 r.	80	40	40

Ilość lokali użytkowych w budynkach komunalnych oraz budynkach wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy w latach 2001–2004

Lp.	Data	Ogólna liczba lokali w budynkach z udziałem gminy	Ogólna liczba lokali stanowiących własność gminy	Ogólna liczba lokali stanowiących własność osób fizycznych, a znajdujących się w budynkach z udziałem gminy
1.	31 grudnia 2001 r.	2	2	–
2.	31 grudnia 2002 r.	2	2	–
3.	31 grudnia 2003 r.	2	2	–
4.	31 grudnia 2004 r.	2	2	–

2. Prognoza dotycząca wielkości zasobu w latach przyszłych.

Planowaną wielkość zasobu w latach 2005–2010 prezentuje tabela nr 4. Zakłada się, iż w związku ze sprzedażą średnio około 2 lokali mieszkalnych rocznie oraz że w każdym z lat objętych programem nie powstaną nowe wspólnoty mieszkaniowe.

Tabela nr 4

Planowane zasoby mieszkaniowe w latach 2005–2010

Lp.	Data	Liczba budynków komunalnych z lokalami mieszkalnymi, w których nie funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe	Budynki z lokalami mieszkalnymi, będące współwłasnością gminy, w których funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe		
			Ogółem	Małe wspólnoty	Duże wspólnoty
1.	31 grudnia 2005 r.	6	9	9	–
2.	31 grudnia 2006 r.	5	8	8	–
3.	31 grudnia 2007 r.	5	8	8	–
4.	31 grudnia 2008 r.	5	8	8	–
5.	31 grudnia 2009 r.	5	8	8	–
6.	31 grudnia 2010 r.	5	8	8	–

3. Lokale socjalne.

Aktualnie Gmina Jeżów Sudecki dysponuje 2 lokalami socjalnymi. W latach kolejnych nie zakłada się wzrostu liczby lokali socjalnych.

R o z d z i a ł II

Stan techniczny zasobu oraz analiza potrzeb remontów i modernizacji wynikająca ze stanu technicznego budynków i lokali

Wielkość i ilość budynków stanowiących własność gminy i budynków w których działają wspólnoty mieszkaniowe z udziałem Gminy można określić w dwóch przedziałach:

- wybudowanych przed 1945 r. – 18 szt.
- wybudowanych w latach 1955–1964 – 1 szt.

Wszystkie budynki są podłączone do sieci elektrycznej, 68% do sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, 41% gazowej. Większość budynków wybudowanych przed 1945 r. wymaga remontów. Należy wykonać szereg prac remontowych z następujących przyczyn:

1. brak izolacji przeciwwilgociowej poziomej i pionowej – powoduje zawilgocenie murów, odpadanie tynków zewnętrznych i wewnętrznych,
2. zużycie pokryć dachowych, obróbek blacharskich i kominów,
3. „zużycie” stolarki okiennej i drzwiowej.

Nakłady remontowe poniesione przez gminę w budynkach mieszkalnych i lokalach będących własnością Gminy w roku 2004 wyniosły 59.067 zł. W 2004 r. nie prowadzono remontów kapitalnych budynków. Szacuje się że w latach 2005–2010 wydatki na remonty gminnego zasobu mieszkaniowego gwarantujące utrzymanie jego dzisiejszego stanu powinny wynieść około 40.000 zł rocznie. Przy kalkulowaniu powyższej wartości założono, iż nie będą prowadzone

remonty kapitalne budynków (co jest spowodowane pośrednio również brakiem lokali zastępczych). Polepszenie stanu gminnego zasobu wymaga dalszych remontów i inwestycji. Ograniczone możliwości budżetu gminy pozwolą na wykonanie w nadchodzących latach tylko najpilniejszych prac remontowo-zabezpieczających.

R o z d z i a ł I I I

Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach

Sprzedaż mieszkań z gminnego zasobu lokalowego Gminy odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, na podstawie przepisów aktów wykonawczych do powołanej ustawy oraz postanowień uchwały Rady Gminy nr XXXIV/181/98 z dnia 23 lutego 1998 r. w sprawie określenia zasad przeznaczania do sprzedaży lokali mieszkalnych w domach stanowiących własność Gminy Jeżów Sudecki oraz stosowania bonifikat udzielanych nabywcom tych lokali wraz ze zmianami. W latach 2001–2004 sprzedaż lokali mieszkalnych z zasobu Gminy była następująca:

- 2001 r. – 2,
- 2002 r. – 3,
- 2003 r. – 0,
- 2004 r. – 11.

W latach 2005–2010 ze względu na korzystne dla nabywców rozwiązania zawarte w przywołanej uchwale Rady Gminy planuje się sprzedaż średnio 2 lokali mieszkalnych rocznie.

R o z d z i a ł I V

Zasady polityki czynszowej

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego w lokalach wchodzących w skład gminnego zasobu mieszkaniowego, wysokość stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej z uwzględnieniem czynników podwyższających i obniżających określa Wójt Gminy Jeżów Sudecki.

Według art. 8a ust. 4 cytowanej wyżej ustawy w stosunkach najmu czynsz nie może przekraczać w stosunku rocznym 3% wartości odtworzeniowej lokalu, którą się ustala jako iloczyn jego powierzchni użytkowej i wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

Aktualna bazowa stawka czynszu w Gminie Jeżów Sudecki wynosi 2,10 zł/m² od 2001 roku.

Stawki czynszu za lokale mieszkalne należące do mieszkaniowego zasobu gminy są zróżnicowane ze względu na walory lub standard lokalu mieszkalnego. Wartości te wpływają na obniżenie lub podwyższenie stawki bazowej.

Do czynników obniżających stawkę bazową czynszu należą:

- położenie lokalu mieszkalnego w następujących miejscowościach:
 - Płoszczyna, Wrzeszczyn, Janówek, Chrośnica, Czernica – 5%,
 - Siedlęcín, Dziwiszów – 3%,
- położenie lokalu w suterenie lub na poddaszu – 5%,
- mieszkanie zawilgocone – do 10%,
- stan techniczny budynku – budynki, co do których wydano decyzję o wykwaterowaniu ze względu na stan techniczny 10%,
- za powierzchnię pomieszczeń lub ich części o wysokości w świetle:
 - mniejszej niż 1,40 m – 100%,
 - od 1,40 m do 2,20 m – 50%.

Do czynników podwyższających stawkę bazową czynszu należą:

- łazienka – 10%,
- w.c. w lokalu mieszkalnym – 10%,
- w.c. w budynku – poza lokalem mieszkalnym – 5%,
- gaz przewodowy – 7%,
- co. z kotłowni lokalnej – 20%.

Proponuje się przyjęcie programu czynszowego na lata 2005–2010, który zakłada:

- w 2005 – wzrost stawki czynszu o 10% w stosunku do roku poprzedniego,
- w 2006 roku wzrost stawki bazowej czynszu o 10%,
- w 2007 roku wzrost stawki bazowej czynszu o 10%,
- w 2008 roku wzrost stawki bazowej czynszu o 10%,
- w 2009 roku wzrost stawki bazowej czynszu o 10%,
- w 2010 roku wzrost stawki bazowej czynszu o 10%.

W przypadku lokali socjalnych proponuje się utrzymać relację stawki czynszowej w wysokości 50% stawki bazowej obowiązującej w danym roku.

R o z d z i a ł V

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy w kolejnych latach

Zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego w celu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, Gmina tworzy i posiada zasób mieszkaniowy. Aktualnie budynki i lokale wchodzące w skład gminnego zasobu lokalowego Gminy Jeżów Sudecki są zarządzane przez Urząd Gminy. Taki stan rzeczy zamierza się utrzymać przez cały okres objęty niniejszym programem.

R o z d z i a ł V I

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej oraz wysokość wydatków z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

1. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej.

Podstawowym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej gminy winny być wpływy z czynszu za lokale mieszkalne wchodzące w skład zasobu, uzupełnione wpływami z czynszów za lokale użytkowe, wpływami ze sprzedaży lokali oraz ewentualnie środkami pochodzącymi z innych źródeł. Przy założeniu, iż ściągalność czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe utrzyma się w latach 2005–2010 na poziomie obecnym wpływy z tego tytułu będą następujące, określone w tabelach nr 5 i 6:

Tabela nr 5

Wpływy z czynszów za lokale mieszkalne w latach 2005–2010

Lp.	Kolejne lata	Wpływy z lokali mieszkalnych w tys. zł
1.	2005 r.	126
2.	2006 r.	138
3.	2007 r.	151
4.	2008 r.	166
5.	2009 r.	182
6.	2010 r.	200

Tabela nr 6

Wpływy z czynszów za lokale użytkowe i dzierżawy w latach 2005–2010

Lp.	Kolejne lata	Wpływy z lokali użytkowych w tys. zł
1.	2005 r.	25
2.	2006 r.	30
3.	2007 r.	30
4.	2008 r.	30
5.	2009 r.	30
6.	2010 r.	30

Wykazane wpływy z czynszów za lokale mieszkalne zostały skalkulowane przy założeniu, iż zasób lokalowy będzie się zmniejszał w latach 2005–2010 w sposób powyżej wskazany (tj. średnio o 2 lokale rocznie), a podwyżki stawek czynszowych dokonywane będą na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy w sprawie zasad polityki czynszowej dla mieszkalnego zasobu Gminy Jeżów Sudecki.

Wpływy z lokali użytkowych i dzierżaw zostały skalkulowane przy założeniu, iż nie będą one przedmiotem zbycia.

Wpływy ze sprzedaży lokali mieszkalnych wyniosą w analizowanym okresie 2005–2010 r. łącznie ok. 3000 zł, co daje średnio rocznie około 500 zł.

Przy powyższych założeniach środki przeznaczone na gospodarkę mieszkaniową w Gminie Jeżów Sudecki wyniosą w latach 2005–2010 odpowiednio:

1. 2005 r. – 40.000 zł.
2. 2006 r. – 44.000 zł.
3. 2007 r. – 48.000 zł.
4. 2008 r. – 52.000 zł.
5. 2009 r. – 57.000 zł.
6. 2010 r. – 62.000 zł.

Środki te zostaną uzupełnione kwotami wyegzekwowanymi od najemców zalegających z uiszczeniem czynszu i innych opłat. Wysokość środków z tego tytułu jest trudna do oszacowania, nie będzie to jednak wielkość istotna z punktu widzenia finansowania całości gospodarki mieszkaniowej.

2. Wydatki związane z gminnym zasobem mieszkaniowym.

Gmina Jeżów Sudecki przy założeniu, iż zarządcą całości gminnego zasobu będzie Urząd Gminy, ponosić będzie wydatki z następujących tytułów:

- kosztów eksploatacji i zarządzania budynkami stanowiącymi wyłączną własność gminy,
- kosztów eksploatacji i zarządzania lokalami stanowiącymi własność gminy, a znajdującymi się w budynkach gdzie istnieją wspólnoty mieszkaniowe oraz koszty eksploatacji i zarządu częściami wspólnymi budynków gdzie znajdują się takie lokale,
- kosztów remontów budynków i lokali stanowiących wyłączną własność Gminy,
- wydatków inwestycyjnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeżów Sudecki.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ARTUR SMOLAREK

2468

UCHWAŁA RADY GMINY JEŻÓW SUDECKI

z dnia 18 maja 2005 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

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

§ 1

Uchwala się stawki opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego na drogach gminnych, przebiegających w granicach administracyjnych Gminy Jeżów Sudecki, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) Prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) Umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) Umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w punktach 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa dróg gminnych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości 3,00 zł,
 - 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości 5,00 zł,

3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 8,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.
3. Do elementów pasa drogowego niewymienionych w ust. 1 i 2 (pasa zieleni, pobocza) ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego wysokości 2,00 zł.

§ 3

Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- 1) poza terenem zabudowanym – 15 zł,
- 2) w terenie zabudowanym – 40 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 200 zł,
- 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% określone w pkt 1, 2 i 3.

§ 4

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:
 - poza terenem zabudowanym – 0,50 zł,
 - w terenie zabudowy – 0,50 zł,
- 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów – 0,50 zł,
- 3) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy powierzchni reklamy – 2,00 zł,

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeżów Sudecki.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ARTUR SMOLAREK

2469

UCHWAŁA RADY GMINY JEŻÓW SUDECKI

z dnia 18 maja 2005 r.

w sprawie zmian w statucie gminy Jeżów Sudecki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Jeżów Sudecki przyjętym uchwałą numer XX/98/1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy Jeżów Sudecki (Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego Nr 30, poz. 53 z 1996 roku) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 94,38 km².
 2. W skład gminy wchodzi następujące sołectwa:
 - Chrośnica,
 - Czernica,
 - Dziwiszów,
 - Janówek,
 - Jeżów Sudecki,
 - Płoszczyna,
 - Siedlęcin,
 - Wrzeszczyn”.
2. w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania gminy należą sprawy określone ustawami”.
3. § 7 otrzymuje brzmienie:

„W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne”.
4. § 8 skreśla się.
5. w § 9.
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1 Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa”,
 - b) w ust. 2 pkt b – wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”,

- c) w ust 2 pkt c otrzymuje brzmienie:

„c) wójt przeprowadza konsultacje z mieszkańcami na podstawie uzgodnionego projektu”.
6. w § 13 ust. 4 wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
7. w § 14 – wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”.
8. w § 18 – wyraz „osiemnastu”, zastępuje się wyrazem „piętnastu”.
9. w § 19 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Sprawy należące do wyłącznej właściwości Rady, określa ustawa”.
10. w § 20
 - a) ust. 2 – skreśla się,
 - b) w ust. 3 pkt d – skreśla się.
11. w § 21 ust. 2 – wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
12. w § 22 – wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”.
13. § 24 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Przewodniczącego komisji powołuje rada. Zastępcę przewodniczącego wybiera komisja ze swojego składu.
 2. Wiceprzewodniczący komisji zastępuje przewodniczącego z jego upoważnienia.
 3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej stałej komisji.
 4. Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej jednej komisji i nie może pracować w więcej niż w dwóch komisjach stałych.

5. Przewodniczący rady nie może przewodniczyć stałym komisjom".
14. w § 25 ust. 1:
a) w pkt b – wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
b) w pkt d – wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójta”.
15. w § 26 – ust. 2 – skreśla się.
16. w § 27 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Radni nie będący członkami komisji, a także wójt, jego zastępca i sołtysi mogą brać udział w jej posiedzeniach z głosem doradczym”.
17. w § 28, w:
a) ust. 1 skreśla się wyrazy „oraz członków zarządu”,
b) ust. 2 pkt 2 – wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
c) ust. 2 pkt 3 – skreśla się.
18. w § 30:
a) w ust. 1 – skreśla się wyraz „zarządu”.
b) w ust. 3 – wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
19. w § 34 – wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
20. § 36 otrzymuje brzmienie:
„1. Radni otrzymują dietę za udział w posiedzeniach rady i komisji.
2. Zasady wypłacania i wysokość diety radnych i przewodniczącego rady ustala rada odrębną uchwałą”.
21. w § 37 – wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”.
22. w § 38:
a) w ust. 2 skreśla się wyrazy „po konsultacji z zarządem”,
b) ust. 7 – skreśla się.
23. w § 39 ust. 2 wyrazy „członkowie zarządu” zastępuje się wyrazami „wójt i zastępca wójta”.
24. § 41 – skreśla się.
25. § 42 – skreśla się.
26. § 43 – skreśla się.
27. § 46 otrzymuje brzmienie:
„1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad mogą wystąpić radni, oraz wójt.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu poprzedniej sesji, który jest udostępniany radnym do zapoznania się przed i podczas sesji oraz nie musi być odczytywany w toku sesji”.
28. w § 47 ust. 2 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
49. w załączniku numer 4 do Statutu gminy wprowadza się następujące zmiany:
1. w § 1 pkt 1 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”,
2. w § 2 w:
a) pkt 1 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
b) pkt 2 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
c) pkt 3 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójt”,
d) pkt 4 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
29. w § 48.
a) w ust. 1 – wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
b) ust. 2 – otrzymuje brzmienie:
„2. Sprawozdanie składa wójt, a w przypadku sprawozdania komisji rady – jej przewodniczący lub wyznaczony sprawozdawca”.
30. w § 49 ust. 1 – skreśla się wyraz „uchwalonego”.
31. w § 51 ust. 2 – skreśla się pkt „h”.
32. w § 53 ust. 1 pkt e – skreśla się wyraz „uchwalony”.
33. § 65 otrzymuje brzmienie: „Organem wykonawczym gminy jest wójt”.
34. § 66 – skreśla się.
35. § 67 – skreśla się.
36. § 68 – skreśla się.
37. § 69 – skreśla się.
38. § 70 – skreśla się.
39. § 71 – skreśla się.
40. § 72 – skreśla się.
41. § 73 – skreśla się.
42. § 74 – skreśla się.
43. w § 75 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) odwołania rady i wójta przed upływem kadencji”.
44. w § 79 skreśla się wyrazy „w tym przedsiębiorstw”.
45. w § 82 ust. 1 wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”.
46. w § 86, w:
a) ust. 1 wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”,
b) ust. 4 wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”.
47. w § 87 w:
a) ust. 1 wyraz „zarząd” zastępuje się wyrazem „wójt”,
b) ust. 3:
– wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”,
– wyraz „zarządowi” zastępuje się wyrazem „wójtowi”.
48. załącznik numer 3 do Statutu otrzymuje brzmienie: „Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Jeżów Sudecki:
1. Urząd Gminy Jeżów Sudecki.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeżowie Sudeckim.
3. Zespół Szkół w Jeżowie Sudeckim.
4. Szkoła Podstawowa w Czernicy.
5. Szkoła Podstawowa w Siedlęcinie”.
- e) pkt 5 wyraz „zarządu” zastępuje się wyrazem „wójta”.
3. w § 7 ust. 3 pkt b wyraz „przewodniczący zarządu” zastępuje się wyrazami „wójt gminy”.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeżów Sudecki.
- § 3
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

RADY GMINY

ARTUR SMOLAREK

PRZEWODNICZĄCY

2470

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROMIERZ

z dnia 25 maja 2005 r.

w sprawie sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali użytkowych głównym najemcom lub dzierżawcom

Na podstawie art. 18 ust. 2 lit „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 1 pkt 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U 2004 Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Lokale użytkowe w budynkach komunalnych lub budynki użytkowe mogą być sprzedawane w trybie bezprzetargowym osobom fizycznym i prawnym z zachowaniem pierwszeństwa dotychczasowych najemców lub dzierżawców w ich zbywaniu stosownie do art. 34 ust. 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pierwszeństwo nie dotyczy najemców i dzierżawców lokali przeznaczonych na opiekę zdrowotną i usługi pocztowe.

§ 2

1. Lokale i budynki użytkowe będą podlegały sprzedaży przy uwzględnieniu:
 - a) miejsca ich położenia,
 - b) okresu trwania umowy najmu lub dzierżawy poprzedzającego zgłoszenie wniosku o sprzedaż,
 - c) terminowości regulowania czynszu przez najemcę lub dzierżawcę,
 - d) wysokość nakładów poniesionych przez najemcę, za zgodą wynajmującego na lokal lub budynek będący przedmiotem, sprzedaży lub dzierżawy.
2. Sprzedaż lokalu lub budynku użytkowego na rzecz dotychczasowego najemcy lub dzierżawcy uzależniona jest od dochowania przez nabywcę warunku terminowego regulowania należności czynszowych w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o sprzedaż (tj. jeżeli najemca lub dzierżawca nie

zalegał z zapłatą czynszu powyżej 2 miesięcy).

§ 3

Najemców lub dzierżawców lokali lub budynków użytkowych zawiadamia się na piśmie o przeznaczeniu lokalu lub budynku do sprzedaży.

§ 4

Wolne lokale użytkowe i budynki wytypowane przez Gminę mogą być sprzedawane w trybie przetargu i nie podlegają postanowieniom niniejszej uchwały.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Gminy Dobromierz nr XVIII/136/00 z dnia 21 lutego 2000 r. w sprawie sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali użytkowych głównym najemcom.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobromierz.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JOLANTA NITARSKA

2471

UCHWAŁA RADY GMINY CIESZKÓW

z dnia 30 maja 2005 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy Cieszków uchwala, co następuje:

§ 1

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami na ich rzecz przez nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się wg następujących norm:

Lp.	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
1	Nauczyciel – logopeda, psycholog przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum	20

§ 2

Określa się zasady ustalania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się dzieląc liczę realizowanych godzin danego stanowiska przez wymiar obowiązkowy ustalony dla tego stanowiska i sumując te ilorazy – otrzymuje się wskaźnik przeliczeniowy wg wzoru:

$$W = \frac{X_1}{a} + \frac{X_2}{b} + \frac{X_3}{c} + \frac{X_4}{d}$$

Następnie sumę realizowanych godzin dzieli się przez wskaźnik przeliczeniowy **W** wg wzoru:

$$C = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_4}{W}$$

gdzie oznaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

w – wskaźnik przeliczeniowy,

X₁, X₂, X₃, X₄ – liczba realizowanych godzin danego stanowiska,

a – pensum godzin nauczyciela szkoły podstawowej, gimnazjum = 18 godz.

b – pensum godzin nauczyciela pedagoga, psychologa, logopedy = 20 godz.

c – pensum godzin nauczyciela świetlicy = 26 godz.

d – pensum godzin nauczyciela – bibliotekarza = 30 godz.

C – tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przyłączeniu w ramach etatu zajęć o różnym pensum.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cieszków.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

GRAŻYNA KRAJEWSKA

2472

ZARZĄDZENIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO

z dnia 15 czerwca 2005 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2005 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001), § 21 ust. 2 pkt 1 regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, uchwalonego uchwałą Rady Powiatu Wrocławskiego nr XXII/28/02 z dnia 26 czerwca 2002 r., zmienionego uchwałą nr XV/85/03 z dnia 17 grudnia 2003 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2005 roku w wysokości **1 707,00 zł.**

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

2473



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

OWR-4210-18(8)/2005/1276/VI-A/MB

Wrocław, dnia 14 czerwca 2005 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 105 § 2 oraz na podstawie art. 162 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 10 czerwca 2005 r. nr DH/2850/2005

**Zespołu Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A.
z siedzibą we Wrocławiu,**

o umorzenie postępowania administracyjnego w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła,

postanawiam

- umorzyć postępowanie w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ZEW KOGENERACJA S.A.,
- stwierdzić wygaśnięcie decyzji Prezesa URE z dnia 25 maja 2005 r. nr OWR-4210-18(6)/2005/1276/VI-A/MB w sprawie ustalenia współczynnika korekcyjnego określającego projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła w pierwszym roku stosowania taryfy ZEW KOGENERACJA S.A.

UZASADNIENIE

Na wniosek z dnia 5 kwietnia 2005 r. znak DG/1613/2005 Zespołu Elektrociepłowni Wrocławskich KOGENERACJA S.A. z siedzibą we Wrocławiu, zwanego w dalszej części decyzji Przedsiębiorstwem, wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia VI taryfy dla ciepła opracowanej przez to Przedsiębiorstwo.

W ramach tego postępowania dwukrotnie wzywano Przedsiębiorstwo do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia wniosku o brakujące materiały niezbędne do dokonania analizy i weryfikacji kosztów przyjmowanych przez Przedsiębiorstwo do kalkulacji cen i stawek opłat.

Decyzją z dnia 25 maja 2005 r. nr OWR-4210-18(6)/2005/1276/VI-A/MB ustalono współczynnik korekcyjny określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa i wezwano do dostosowania taryfy w zakresie wytwarzania ciepła, do ustalonego współczynnika korekcyjnego.

W odpowiedzi na wezwanie, pismem z dnia 10 czerwca 2005 r. nr DH/2850/2005 Przedsiębiorstwo zwróciło się o umorzenie postępowania administracyjnego w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła z powodu zmian w ustawie – Prawo energetyczne, w trakcie postępowania, wynikających z ustawy z dnia 4 marca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo energetyczne – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2005 r. Nr 62, poz. 552), mających istotny wpływ na treść wniosku taryfowego. Równocześnie Przedsiębiorstwo zobowiązało się do przedłożenia nowego wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła.

Ponieważ umorzenie postępowania nie jest sprzeczne z interesem społecznym, dlatego postanowiłem przychylić się do wniosku strony i umorzyć postępowanie w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła.

W wyniku umorzenia postępowania w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła decyzja ustalająca współczynnik korekcyjny stała się bezprzedmiotowa, dlatego należało, zgodnie z art. 162 § 1 pkt 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, stwierdzić jej wygaśnięcie.

W tym stanie rzeczy postanowiłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
 2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
- Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49–57, 50-032 Wrocław.**
3. Stosownie do art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, informacja o decyzji zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR

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

Wincenty Rękas

2474

POROZUMIENIE

W dniu 17 lutego 2005 r., w Oleśnicy, zostało zawarte porozumienie w sprawie powierzenia zarządzania niektórymi drogami powiatowymi Miastu Oleśnicy, pomiędzy:

Zarządem Powiatu Oleśnickiego, w imieniu którego działają:

- 1) Zbigniew Potyrała – Starosta Powiatu Oleśnickiego,
 - 2) Henryk Sarnowski – Wicestarosta,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Grażyny Sobieśniewskiej,
zwanym w dalszej części „Powierzającym”

a

Burmistrzem Miasta Oleśnicy – Janem Bronsiem

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Marii Joung,
zwanym w dalszej części „Przejmującym”

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-1/91/05 z dnia 21 czerwca 2005
r. do WSA na porozumienie)

§ 1

1. Działając na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.) Powierzający przekazuje, a Przejmujący przyjmuje zarządzanie drogami powiatowymi, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia, na warunkach i zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu.
2. Powierzający przekazuje a Przejmujący przyjmuje do wykonania zadania zarządcy dróg powiatowych określone w art. 20–22 ustawy o drogach publicznych – wraz z utrzymaniem czystości jezdni dróg przyjętych, z wyłączeniem obowiązków określonych art. 20 pkt 1, 6, 9, 9a, 17, 18.
3. Prowadzenie zadań inwestycyjnych na powyższych drogach oraz uiszczanie opłat za korzystanie ze środowiska, zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 ze zm.) – pozostaje w gestii Powierzającego, a ewentualne ich powierzania następować będą w drodze odrębnych porozumień.

§ 2

1. Na wykonywanie zadań określonych w § 1 ust. 2 Przejmujący będzie otrzymywał od Powierzającego dotację celową, której wysokość będzie ustalana corocznie w budżecie Powierzającego na podstawie iloczynu m² powierzchni jezdni, wynikającej z ewidencji dróg, prowadzonej przez Powierzającego na dzień 31 października danego roku i kwoty 1,98 zł.
2. Kwota, o której mowa powyżej, będzie waloryzowana corocznie o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, publikowanym w Monitorze Polskim, za rok poprzedni.
3. Na rok 2005 Powierzający zobowiązuje się przekazać Przejmującemu dotację w kwocie 114 379 zł.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane na konto Miasta Oleśnica w 12 równych, miesięcznych transzach, z góry, najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca.

§ 3

1. Przejmujący może zawierać umowy w zakresie realizacji przekazanych zadań, z osobami trzecimi bez zgody Powierzającego.
2. W ramach przekazanych zadań Przejmujący upoważniony jest do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 4

1. Wpływy z opłat i kar za zajęcie pasa drogowego stanowią dochód budżetu Przejmującego.
2. Wpływy z opłat i kar za zajęcie pasa drogowego Przejmujący zobowiązuje się wykorzystać wyłącznie na realizację zadań przekazanych w drodze niniejszego porozumienia.

3. Przejmujący zobowiązuje się w okresach półrocznych sporządzać i przedkładać Przekazującemu sprawozdanie dotyczące wysokości naliczonych i pobranych opłat i kar za zajęcie pasa drogowego.

§ 5

1. W terminie do 15 lutego danego roku, Przejmujący przedłoży Powierzającemu sprawozdanie rzeczowe i finansowe z wykonania zarządu za rok poprzedni.
2. Kwota dotacji celowej niewykorzystana na zadania – będące przedmiotem niniejszego porozumienia – podlega zwrotowi na konto budżetu Powiatu w terminie do 15 lutego nowego roku budżetowego.

§ 6

Upoważniony organ Powierzającego zachowuje prawo kontroli i oceny powierzonych zadań.

§ 7

Przekazanie dróg do zarządzania, a także ich wydawanie po zakończeniu okresu zarządzania, następują w formie pisemnego protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 8

1. Przejmujący przyjmuje realizację wszystkich roszczeń powypadkowych, zgłoszonych z tytułu nienależytego wykonania zadań, wynikających z postanowień niniejszego porozumienia.
2. Obowiązek ubezpieczenia dróg spoczywa na Przejmującym.

§ 9

1. Porozumienie niniejsze zawiera się na czas nieokreślony.
2. Porozumienie niniejsze może być wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg upływać powinien z dniem 31 grudnia.
3. Strony mogą rozwiązać porozumienie w każdym czasie na mocy wzajemnego porozumienia.

§ 10

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

§ 11

Za zgodną wolą stron traci moc porozumienie z dnia 7 października 2002 r. w sprawie powierzenia zarządzania niektórymi drogami powiatowymi Miasta Oleśnicy.

§ 12

Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEJMUJĄCY		POWIERZAJĄCY	
BURMISTRZ	SKARBNIK MIASTA	STAROSTA	WICESTAROSTA
JAN BRONŚ	MARIA JOUNG	ZBIGNIEW POTYRAŁA	HENRYK SARNOWSKI

SKARBNIK POWIATU
GRAŻYNA SOBIEŚNIEWSKA

**Załącznik nr 1 do porozumienia
z dnia 17 lutego 2005 r. (poz. 2474)**

WYKAZ ULIC POWIATOWYCH PRZEKAZANYCH W ADMINISTRACJĘ MIASTU OLEŚNICA

Lp.	Nazwa ulicy	Długość jezdni (m)	Szerokość jezdni (m)	Powierzchnia jezdni (m ²)
1	2	3	4	5
1.	Rzemieśnicza	460	9,20	4232,0
2.	Wałowa	700	6,80	4760,0
3.	Pocztowa	128	7,00	896,0
4.	Kilińskiego	470	9,70	4559,0
5.	Sinapiusa	400	8,00	3200,0
6.	Sienkiewicza	329	7,20	2368,9
7.	Mickiewicza	300	7,20	2160,0
8.	3 Maja (od ul. Reja do ul. Sejmowej)	254	7,00	1778,0
9.	Bratnia	115	5,20	598,0
10.	Młynarska	138	7,10	979,8
11.	B. Prusa	85	2,90	246,5
12.	Sejmowa	406	6,30	2557,8
13.	Bociania	433	5,50	2381,5
14.	Wrocławska (od ul. Rynek do skrzyżowania ul. Rzemieśniczej i Wałowej)	258	7,40	1909,2
15.	Rycerska	206	5,00	1030,0
16.	Łużycka	322	5,50	1771,0
17.	Kościelna	261	5,30	1383,3
18.	Matejki	320	7,50	2400,0
19.	Okrężna	365	5,40	1971,0
20.	Szkolna	190	4,50	855,0
21.	Traugutta	104	4,70	488,8

cd. tabeli

1	2	3	4	5
22.	Św. Jadwigi	130	6,00	780,0
23.	Lwowska (od ul. Okrężnej do ul.11 Listopada)	196	8,00	1568,0
24.	Zamkowa	196	5,90	1156,4
25.	Wały Jagiellońskie (od ul.3 Maja do ul. Wałowej)	150	7,50	1125,0
26.	Pl. Staszica	73	14,80	1080,4
27.	Hallera (od ul. Kilińskiego do ul.11 Listopada)	170	6,90	1173,0
28.	Spacerowa	950	6,30	5985,0
29.	Boczna	231	5,20	1201,2
30.	Żeromskiego	432	6,10	2635,2
	Razem:			59230,0

2475

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnych na działalność ciepłowniczą dla Przedsiębiorstwa Produkcji Ogrodniczej „Siechnice” Sp. z o.o.

W dniu 16 czerwca 2005 r. Prezes URE, decyzją nr PCC/439A/757/W/OWR/2005/HC stwierdził wygaśnięcie decyzji koncesyjnej na prowadzenie działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła oraz decyzją nr OCC/119A/757/W/OWR/2005/HC stwierdził wygaśnięcie decyzji koncesyjnej na prowadzenie działalności w zakresie obrotu ciepłem.

Uzasadnienie

Wnioskiem z dnia 22 marca 2005 r. l.dz. 474/2005 Przedsiębiorstwo Produkcji Ogrodniczej „Siechnice” Sp. z o.o. wystąpiło o wygaśnięcie koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem, udzielonych przez Prezesa URE w dniu 28 października 1998 r., w związku z zaprzestaniem prowadzenia działalności gospodarczej w tym zakresie.

W świetle art. 162 § 1 pkt 1 Kodeksu postępowania administracyjnego organ administracji publicznej, który wydał decyzję w pierwszej instancji, stwierdza jej wygaśnięcie, jeżeli decyzja stała się bezprzedmiotowa, a wydanie takiej decyzji nakazuje przepis prawa albo gdy leży to w interesie społecznym lub w interesie strony.

Po analizie stanu faktycznego stwierdzono, że Przedsiębiorstwo Produkcji Ogrodniczej „Siechnice” Sp. z o.o. zaprzestaje prowadzenia działalności gospodarczej z dniem 1 lipca 2005 r. w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem. W świetle powyższego, decyzje o udzieleniu Przedsiębiorstwu Produkcji Ogrodniczej „Siechnice” Sp. z o.o. koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem stają się z dniem 1 lipca 2005 r. bezprzedmiotowe.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR

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

Wincenty Rękas

2476

UZUPEŁNIENIE LISTY BIEGŁYCH ORZĘKAJĄCYCH W PRZEDMIOCIE UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU USTANOWIONYCH PRZY SĄDZIE OKRĘGOWYM W LEGNICY

Informuję, że na listę biegłych sądowych orzekających w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Legnicy na czas do 31 grudnia 2008 r. wpisana została Pani Danuta Romanowska, zam. 59-500 Złotoryja, ul. Nad Zalewem 14A/8, tel. 878-43-27.

WICEPREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO W LEGNICY

KRYSTYNA 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 skorowidzami 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

nakład 75 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena **18,81 zł** (w tym 7% VAT)