



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 5 stycznia 2005 r.

Nr 2

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 62** – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 roku 101
- 63** – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku 103

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 64** – Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie zasad całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej 104
- 65** – Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/116/2004 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIII/189/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kamiennogórskiego, zmienionej uchwałą nr XX/96/04 z dnia 22 kwietnia 2004 r. 106

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 66** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie 106
- 67** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 5 października 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej 107
- 68** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 5 października 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania 109
- 69** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 28 października 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zwanego w skrócie „MPZP Gaszowice” .. 110
- 70** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów 125
- 71** – Rady Miejskiej w Międzybórz z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie nagród i wyróżnień przyznawanych w gminie Międzybórz w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki .. 126
- 72** – Rady Miejskiej Bielawy z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIX/379/98 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu sprzedaży nieruchomości rolnych stanowiących mienie komunalne Gminy Bielawa 127

73 – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy	127
74 – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego	131
75 – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Kowary	132
76 – Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat	149
77 – Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 26 listopada 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Ścinawa	151
78 – Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli	152
79 – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia ochrony w drodze uznania za użytek ekologiczny	154
80 – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/137/04 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie założenia gimnazjum w Polkowicach oraz ustalenia granic jego obwodu	156
81 – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/179/04 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów	157
82 – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zasad bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom	158
83 – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zmiany zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Zgorzelec	159
84 – Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobótce	159
85 – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie nadania Statutu dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojcieszowie	161
86 – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności na terenie gminy Wojcieszów	162
87 – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach	163

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

88 – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie uchylecia uchwały nr XVIII/157/03 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania Statutu Wiejskiemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Rekreacji w Skokowej	165
--	-----

UCHWAŁY RAD GMIN:

89 – Rady Gminy Grębocice z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grębocicach	166
90 – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsiach Modła, Jerzmanowa, Jaczów	167
91 – Rady Gminy Kotla z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr X/51/03 w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli	173

92 – Rady Gminy Kotła z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania	173
93 – Rady Gminy Kotła z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznane pod warunkiem zwrotu, należące do zakresu zadań własnych gminy	175
94 – Rady Gminy Kotła z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/154/01 Rady Gminy Kotła w sprawie Statutu Gminy Kotła	175

62

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 29 listopada 2004 r.

w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 roku

Na podstawie art. 12a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Podejmuje się prace nad opracowaniem „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego (SRWD) do 2020 r.”, traktując ją jako syntetyczny dokument, ujmujący całość spraw wpływających na kształtowanie przyszłości województwa po przystąpieniu do Unii Europejskiej i w powiązaniu z równoległe opracowywanymi przez rząd dokumentami jak:
 - Narodowy Plan Rozwoju na lata 2007–2013,
 - Narodowa Strategia Rozwoju Regionalnego na lata 2007–2013.
2. Ustala się zasady i tryb opracowania „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”, określone w załączniku nr 1.
3. Ustala się harmonogram opracowania „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”, określony w załączniku nr 2.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

RADOSŁAW PARDA

**Załącznik nr 1 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 29 listopada 2004 r. (poz. 62)**

Zasady i tryb opracowania „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”

1. Projekt Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r., zwanej dalej „Strategią”, przygotowuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego przy współpracy z Komitetem Sterującym oraz Zespołami Roboczymi.
2. Projekt Strategii opracowany zostanie z zachowaniem zasady partnerstwa społecznego poprzez:
 - Bieżące konsultacje projektu dokumentu oraz jego założeń, obejmuje konferencje subregionalne i branżowe oraz stały dialog internetowy,
 - Powołanie przez Zarząd Województwa Komitetu Sterującego, reprezentowanego w szczególności przez podmioty wymienione w art. 12 ustawy o samorządzie województwa.

3. Rolę sekretariatu oraz zespołu redakcyjnego pełnić będzie Departament Rozwoju Regionalnego.
4. Zasadą prac nad Strategią będzie wykorzystanie zapisów dotychczas obowiązującej Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego przy uwzględnieniu nowej sytuacji społeczno-ekonomicznej, a w szczególności akcesji Polski do Unii Europejskiej.
5. W toku prac wykorzystany zostanie dotychczasowy dorobek programowy Województwa Dolnośląskiego oraz prognozy i ekspertyzy specjalistów.
6. W projekcie Strategii uwzględniony zostanie Projekt Narodowej Strategii Rozwoju Regionalnego, Projekt Narodowego Planu Rozwoju na lata 2007–2013 oraz dokumenty programowe Komisji Europejskiej.

**Załącznik nr 2 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 29 listopada 2004 r. (poz. 62)**

**Harmonogram opracowania
„Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”**

Lp.	Wyszczególnienie	Termin
1	Powołanie przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Komitetu Sterującego i trzech Zespołów Roboczych obejmujących problematykę sfer: gospodarczej, przestrzennej i społecznej	Pierwsza dekada stycznia 2005 r.
2	Przeprowadzenie w ramach powołanego Komitetu Sterującego i Zespołów Roboczych konsultacji założeń aktualizacji SRWD do 2020 r. przyjętych przez Zarząd Województwa w celu wykorzystania w pracy nad Strategią	Do końca stycznia 2005 r.
3	Przeprowadzenie konsultacji nad założeniami do Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. będącymi wynikiem pracy Komitetu Sterującego i Zespołów Roboczych w 4 subregionach, z udziałem podmiotów określonych w zasadach wynikających z art. 12 ustawy o samorządzie województwa	Do końca marca 2005 r.
4	Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. i umieszczenie go Strategii na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.umwd.pl . Ogłoszenie do publicznej wiadomości informacji poprzez ogłoszenie w prasie o wyłożeniu projektu „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.” w Urzędzie Marszałkowskim do powszechnego wglądu i opiniowania	Do 10 kwietnia 2005 r.
5	Przeprowadzenie konsultacji projektu „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.” z zainteresowanymi podmiotami wymienionymi w art. 12 ustawy o samorządzie województwa (Spotkanie konsultacyjne, prezentacja i dyskusja)	Do końca kwietnia 2005 r.
6	Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. po konsultacji społecznej i przekazanie do Sejmiku Województwa Dolnośląskiego	Do 15 maja 2005 r.
7	Zaopiniowanie projektu Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. przez komisje Sejmiku Województwa Dolnośląskiego	Od 20 maja 2005 r. do 9 dni przed sesją, na której ma odbyć się pierwsze czytanie projektu uchwały
8	Pierwsze czytanie projektu Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r. przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego	Do 10 czerwca 2005 r.
9	Podjęcie przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego do 2020 r.”	Do 30 czerwca 2005 r.
10	Promocja Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego w mediach regionalnych	Od 30 czerwca 2005 r.

63

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 29 listopada 2004 r.

w sprawie określenia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego

na Dolnym Śląsku w 2005 roku

Na podstawie art. 12a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się następujące zasady opracowania Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku, określone w załączniku nr 1.
2. Ustala się tryb i harmonogram prac nad opracowaniem Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku, określony w załączniku nr 2.

§ 2

Zobowiązuje się Zarząd Województwa Dolnośląskiego do przedłożenia Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego projektu Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność

Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku w terminie do dnia 30 grudnia 2004 r.

§ 3

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

RADOSŁAW PARDA

**Załącznik nr 1 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 29 listopada 2004 r. (poz. 63)**

**Zasady opracowywania Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
oraz Podmiotami Prowadzącymi działalność pożytku publicznego
na Dolnym Śląsku w 2005 roku**

ZASADY OGÓLNE:

1. Program Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku stanowić będzie dla samorządu województwa dolnośląskiego podstawę wzajemnej współpracy przy realizacji zadań publicznych.
2. Program zawierać będzie obszary współpracy w ramach realizacji zadań publicznych, wskazując jednocześnie konkretne działania samorządu województwa dolnośląskiego w 2005 roku.
3. Podstawą do opracowania Programu będą założenia współpracy z organizacjami pozarządowymi i prowadzącymi działalność pożytku publicznego w poszczególnych obszarach, opracowane przez poszczególne komórki merytoryczne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego jak również zgłoszone propozycje samych zainteresowanych Podmiotów Programu.
4. Program składać będzie się z:
 - części obejmującej ogólne zasady, formy i obszary współpracy,
 - części obejmującej zadania realizowane w 2005 roku w ramach obszarów współpracy samorządu województwa dolnośląskiego z Podmiotami Programu.

5. Program zamieszczony zostanie na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego – w BIP i na stronie internetowej biura ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń, celem przekazania do konsultacji zainteresowanym podmiotom wymienionym w art. 12 ustawy o samorządzie województwa.
6. Program, po otrzymaniu sugestii, postulatów, opinii podmiotów wymienionych w art. 12 ustawy o samorządzie województwa, przedstawiony zostanie Zarządowi Województwa Dolnośląskiego do akceptacji, a następnie przedłożony Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego jako projekt uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku.

**Załącznik nr 2 do uchwały Sejmiku
Województwa Dolnośląskiego z
dnia 29 listopada 2004 r. (poz. 63)**

**Tryb i harmonogram prac nad sporządzaniem Programu Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi
Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku**

Lp.	Przedsięwzięcie	Termin
1.	Podjęcie uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w sprawie przyjęcia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku	29 listopada 2004
2.	Przygotowanie projektu Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku we współpracy z organizacjami pozarządowymi	30 listopada 2004
3.	Kontynuacja konsultacji Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku z zainteresowanymi podmiotami wymienionymi w art. 12 ustawy o samorządzie województwa	1 grudnia 2004 – 9 grudnia 2004
4.	Przedstawienie Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na Dolnym Śląsku w 2005 roku	do 30 grudnia 2004

64

UCHWAŁA RADY POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO

z dnia 18 listopada 2004 r.

**w sprawie zasad całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców
z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuń-
czo-
-wychowawczej**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Ustala się następujące zasady całkowitego lub częściowego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej:

1. Zwalnia się na wniosek lub z urzędu całkowicie rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli:

- a) w przypadku osoby samotnie gospodarującej, dochód nie przekracza **120%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- b) w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie nie przekracza **120%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. Zwalnia się na wniosek lub z urzędu częściowo rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli:

- a) w przypadku osoby samotnie gospodarującej, dochód nie przekracza **220%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- b) w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie nie przekracza **220%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Zwolnienie częściowe rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej ustala się w następujących wysokościach:

- a) **85%** miesięcznej odpłatności, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie wynosi do **150%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o pomocy społecznej, jednak dochód pozostający po wniesieniu opłaty nie może być niższy niż 120% tego kryterium,
- b) **75%** miesięcznej odpłatności, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie wynosi **od 151% do 170%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o pomocy społecznej, jednak dochód pozostający po wniesieniu opłaty nie może być niższy niż 120% tego kryterium,

c) **65%** miesięcznej odpłatności, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie wynosi **od 171% do 190%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o pomocy społecznej, jednak dochód pozostający po wniesieniu opłaty nie może być niższy niż 120% tego kryterium,

d) **55%** miesięcznej odpłatności, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub w przypadku osoby w rodzinie, dochód na osobę w rodzinie wynosi **od 191% do 220%** kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o pomocy społecznej, jednak dochód pozostający po wniesieniu opłaty nie może być niższy niż 120% tego kryterium.

4. Na swój wniosek rodzice mogą być zwolnieni całkowicie lub częściowo z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli:

- a) ponoszą opłatę za pobyt innych dzieci w domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej lub innej placówce zapewniającej całodobową opiekę,
- b) opłacają alimenty na dziecko przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- c) występują uzasadnione okoliczności, a w szczególności długotrwała choroba, niepełnosprawność, bezrobocie, zdarzenie losowe.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/48/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1, ust. 2).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW BEDNAREK

UCHWAŁA RADY POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO

z dnia 18 listopada 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/116/2004 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIII/189/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 r. w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kamiennogórskiego, zmienionej uchwałą nr XX/96/04 z dnia 22 kwietnia 2004 r.

Na podstawie art. 12 pkt 8a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), w związku z art. 34 ust. 6, art. 43 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 2 i 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zm.) Rada Powiatu Kamiennogórskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Skreśla się treść § 3 uchwały nr XXIV/116/2004 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 26 sierpnia 2004 r. w zakresie w jakim zmienia on: § 30 ust. 2, ust. 3 w fragmencie „przy czym okres spłaty nie może być dłuższy niż 10 lat”, ust. 5 lit. a) w fragmencie „jest uiszczana przez nabywcę najpóźniej w dniu zawarcia umowy” i ust. 5 lit. c) załącznika nr 1 do uchwały Rady Powiatu Kamiennogórskiego nr LIII/189/2002.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW BEDNAREK

66

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 5 października 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) uchwala się, co następuje:

§ 1

W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, stanowiącym załącznik do uchwały nr XL/228/2000 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Lubinie zmienionym uchwałą nr XXVII/140/04 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 2 marca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Lubinie wprowadza się następujące zmiany:

c) po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

1) w § 2 Statutu:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),”

b) po ust.5 dodaje się ust.6 w brzmieniu:

„6. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami),”

- „7. Ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391 z późniejszymi zmianami),”,
- d) po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887 z późniejszymi zmianami),”,
- e) po ust. 8 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:
„9. Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203, poz. 1966 z późniejszymi zmianami),”,
- f) po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:
„10. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 1991 r. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami).”;
- 2) § 4 Statutu otrzymuje brzmienie:
„§ 4
1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o pomocy społecznej.
2. Ośrodek realizuje zadania określone w ustawie o dodatkach mieszkaniowych.
3. Ośrodek realizuje zadania określone w ustawie o świadczeniach rodzinnych.”;
- 3) uchyla się § 5 Statutu;
- 4) uchyla się § 6 Statutu;
- 5) uchyla się § 7 Statutu;
- 6) w § 8 Statutu:
a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Lubina.”,
b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lubina.”;
- 7) § 9 Statutu otrzymuje brzmienie:
„§ 9
1. Dyrektor jest pracodawcą dla podległych pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz podejmuje jednoosobowo decyzje we wszystkich sprawach pracowniczych.
3. Dyrektor może upoważnić inną osobę do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy.”;
- 8) w § 10 Statutu ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Kompetencje Zastępcy Dyrektora wynikają z opisu stanowiska i Regulaminu Organizacyjnego, ustalonych przez Dyrektora.”;
- 9) § 11 Statutu otrzymuje brzmienie:
„§ 11
W skład Ośrodka wchodzi:
1) jednostki organizacyjne:
a) Dom Opieki „Szarotka”,
b) Dom Dziennego Pobytu „Senior”,
c) Ośrodek Opiekuńczo-Rehabilitacyjny,
d) Żłobek nr 2,
e) Żłobek nr 3.
2) działy.”;
- 10) § 13 Statutu otrzymuje brzmienie:
„§ 13
Dyrektor oraz inne osoby działają w oparciu o upoważnienie udzielone przez właściwy organ w zakresie zadań objętych Statutem.”;
- 11) w § 15 Statutu ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Regulamin Organizacyjny jednostek organizacyjnych Ośrodka zatwierdza, w formie zarządzenia, Dyrektor na wniosek kierownika tej jednostki.”;
- 12) uchyla się § 19 Statutu.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

67

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 5 października 2004 r.

**w sprawie określania 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała niniejsza określa zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej, tj. usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu.

§ 2

W przypadku przekroczenia kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, wydatki za świadczenia z pomocy społecznej podlegają zwrotowi w całości lub części wg następujących zasad:

a) wydatki na usługi, zasiłki celowe, zasiłki okresowe – według tabeli nr 1

Tabela nr 1

Lp.	% kryterium dochodowego	wysokość zwrotu w %
1	powyżej 100 – 110	90
2	powyżej 110	100

b) pomoc rzeczowa (w tym: bony pralnicze, odzież, obuwie i inne) – według tabeli nr 2

Tabela nr 2

Lp.	% kryterium dochodowego	wysokość zwrotu w %
1	powyżej 100 – 130	10
2	powyżej 130 – 140	30
3	powyżej 140 – 150	50
4	powyżej 150	100

c) pomoc rzeczowa w postaci zakupu posiłków dla dzieci i młodzieży – według tabeli nr 3

Tabela nr 3

Lp.	% kryterium dochodowego	wysokość zwrotu w %
1	powyżej 100 – 125	10
2	powyżej 125 – 150	20
3	powyżej 150 – 175	30
4	powyżej 175 – 200	50
5	powyżej 200	100

d) pomoc rzeczowa w postaci zakupu posiłków dla dorosłych – według tabeli nr 4

Tabela nr 4

Lp.	% kryterium dochodowego	wysokość zwrotu w %	
		wsad do kotła	koszty przygotowania
1	powyżej 100 – 120	100	0
2	powyżej 120 – 140	100	10
3	powyżej 140 – 160	100	30
4	powyżej 160 – 180	100	50
5	powyżej 180 – 200	100	70
6	powyżej 200	100	100

§ 3

Uchyla się uchwałę Rady Miejskiej w Lubinie nr XLII/192/97 z dnia 4 marca 1997 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki celowe, usługi lecznicze i wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu, wraz ze zmieniającą ją uchwałą Rady Miejskiej w Lubinie nr L/297/2001 z dnia 27 lutego 2001 r.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 5 października 2004 r.

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

jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001) uchwala się, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zwane dalej „usługami” przyznawane są na zasadach określonych w art. 50 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

Zakres, wymiar godzinowy, okres świadczenia usług ustalany jest indywidualnie dla każdego świadczeniobiorcy z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej i zdrowotnej.

§ 3

1. Usługi świadczone są w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka.
2. W indywidualnych przypadkach, wynikających z uzasadnionych potrzeb świadczeniobiorcy usługi mogą być świadczone w innych godzinach.
3. W dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta) usługi mogą być świadczone osobom samotnym lub samotnie gospodarującym, które są całkowicie niezdolne do samoobsługi.

§ 4

1. Wysokość odpłatności za usługi uzależniona jest od:
 - a) wysokości stawki godzinowej, ustalonej na podstawie kalkulacji pełnych kosztów związanych ze świadczeniem usług,
 - b) ilości godzin świadczonych usług,
 - c) dochodu świadczeniobiorcy.
2. Stawkę godzinową ustala się na podstawie kalkulacji pełnych kosztów usług opiekuńczych.

§ 5

Usługi przyznawane są nieodpłatnie:

- 1) osobom samotnym, których dochód nie przekracza 120 % kryterium dochodowego;
- 2) osobom samotnym, w wieku powyżej 80 lat.
- 3) osobom, których dochód na osobę w rodzinie, jest równy lub niższy od kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 6

Dla osób samotnych ustala się następującą odpłatność za usługi:

Tabela 1

Dochód na osobę w procentach do kryterium dochodowego	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od stawki godzinowej usługi
Powyżej 121 – 160	10
Powyżej 160 – 200	15
Powyżej 200 – 250	25
Powyżej 250 – 300	50
Powyżej 300	100

Dla pozostałych osób ustala się następującą odpłatność:

Tabela 2

Dochód na osobę w procentach do kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	Wysokość odpłatności w procentach ustalana od stawki godzinowej usługi	
	osoby samotnie gospodarujące	osoby zamieszkałe z rodziną
Powyżej 100 – 150	15	25
Powyżej 150 – 200	20	35
Powyżej 200 – 250	30	45
Powyżej 250 – 300	50	65
Powyżej 300	100	100

§ 7

- Osoby zobowiązane do ponoszenia opłat z tytułu świadczenia usług mogą być częściowo lub całkowicie zwolnione z tej odpłatności w szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza jeżeli:
 - ponoszą opłaty za usługi opiekuńcze, świadczone innym członkom rodziny;
 - ponoszą opłaty za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, pielęgnacyjno-opiekuńczym, ośrodkach wsparcia;
 - występuje długotrwała choroba wiążąca się z koniecznością ponoszenia wysokich kosztów leków i leczenia.
- Okres i zakres zwolnienia ustalany jest indywidualnie na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego.

§ 8

- Odpłatność za świadczenie usług pobierana jest po wykonaniu usług, z dołu za dany miesiąc.
- Odpłatność za usługi wnoszona jest do kasy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub na konto bankowe do 15 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu w którym wykonano usługi.

§ 9

Świadczeniobiorcy, którym została przyznana pomoc w formie usług opiekuńczych na podstawie uchwały Rady

Miejskiej w Lubinie nr XLIX/231/97 z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, zachowują do niej prawo na zasadach w niej określonych, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia 2005 r.

§ 10

Uchyla się uchwałę Rady Miejskiej w Lubinie nr XLIX/231/97 z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

69

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 28 października 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zwanego „w skrócie MPZP GASZOWICE”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. Nr 15, poz. 139 z 1999 r. z późn. zm.) oraz w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Sycowie nr IV/33/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zmienionej uchwałą Rady Miejskiej w Sycowie nr XXI/120/04 z dnia 25 marca 2004 r. uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący teren wsi Gaszowice, w granicach określonych na rysunku planu w skali 1: 5000, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
2. Przedmiot ustaleń planu obejmuje:
 - 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
 - 2) Linie rozgraniczające ulice, place oraz drogi publiczne wraz z urządzeniami pomocniczymi.
 - 3) Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.
 - 4) Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów.
 - 5) Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane.
 - 6) Szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakazu zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
 - 7) Tereny, na których przewiduje się stosowanie systemów indywidualnych lub grupowych oczyszczania ścieków bądź zbiorników bezodpływowych.
 - 8) Tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzania oraz użytkowania terenu.
6. Funkcji dopuszczalnej – należy przez to rozumieć ustalenie funkcji, która uzupełnia funkcję podstawową na danym terenie.
7. Zabudowie uzupełniającej – należy przez to rozumieć obiekty budowlane możliwe do zlokalizowania na istniejących, zainwestowanych terenach mieszkaniowych, usługowych i działalności gospodarczej.
8. Wskaźniku zabudowy – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek powierzchni zabudowy budynku do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów.
9. Linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię zalecanego usytuowania podstawowej bryły budynku.
10. Terenie zainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny zabudowane i zagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
11. Terenie niezainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny niezabudowane i niezagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
12. Stanie istniejącym – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.
13. Liczbie kondygnacji – należy przez to rozumieć parametr określony poprzez liczbę kondygnacji nadziemnych.
14. Poddaszu użytkowym – należy przez to rozumieć kondygnację z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą wysokość w świetle większą niż 1,9 m.
15. Terenie zabudowy mieszkaniowej (MN, MNp) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Zabudowę jednorodzinną – należy przez to rozumieć jeden budynek mieszkalny jednorodzinny lub ich zespół, wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin budynkami garażowymi i gospodarczymi.
 - 2) Zabudowę zagrodową – należy przez to rozumieć budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych oraz w gospodarstwach leśnych.
16. Terenie zabudowy wielorodzinnej (MW) – należy przez to rozumieć budynki wielorodzinne zawierające więcej niż 2 mieszkania.
17. Zabudowę rekreacyjną (MN/UT) – należy przez to rozumieć budynki przeznaczone do okresowego wypoczynku rodzinnego.
18. Terenie usług publicznych (UP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością jednostek samorządowych i państwa, obejmującą:
 - 1) Administrację publiczną i łączność,
 - 2) Oświatę.
 - 3) Sport i rekreację.
 - 4) Działalność społeczno-kulturalną.
 - 5) Ochronę zdrowia.
 - 6) Opiekę społeczną.
 - 7) Organizacje polityczne i społeczne.
 - 8) Działalność związana z obronnością i bezpieczeństwem państwa.

§ 2

1. W rysunku planu, stanowiącym załącznik graficzny do niniejszej uchwały następujące oznaczenia graficzne są ustaleniami obowiązującymi:
 - 1) Oznaczenia literowe i cyfrowe określające przeznaczenie oraz warunki zabudowy i zagospodarowania terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi.
 - 2) Oznaczenia klasyfikacji dróg i ulic.
 - 3) Granice stref ochrony konserwatorskiej, obiekty zabytkowe, stanowiska archeologiczne.
 - 4) Obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania.
 - 5) Orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania.
 - 6) Granice opracowania.

§ 3

Ilekoć w uchwale i na rysunku planu jest mowa o:

1. Planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Gaszowice.
2. Rysunku planu – należy przez to rozumieć dotyczący danego terenu rysunek planu stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały.
3. Terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia i zagospodarowania, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi obowiązującymi i orientacyjnymi.
4. Przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenami, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.
5. Funkcji podstawowej – należy przez to rozumieć ustalenie funkcji, która przeważa na danym terenie.
6. Funkcji dopuszczalnej – należy przez to rozumieć ustalenie funkcji, która uzupełnia funkcję podstawową na danym terenie.
7. Zabudowie uzupełniającej – należy przez to rozumieć obiekty budowlane możliwe do zlokalizowania na istniejących, zainwestowanych terenach mieszkaniowych, usługowych i działalności gospodarczej.
8. Wskaźniku zabudowy – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek powierzchni zabudowy budynku do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów.
9. Linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię zalecanego usytuowania podstawowej bryły budynku.
10. Terenie zainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny zabudowane i zagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
11. Terenie niezainwestowanym – należy przez to rozumieć tereny niezabudowane i niezagospodarowane w całości lub w części w dniu wejścia w życie uchwały.
12. Stanie istniejącym – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.
13. Liczbie kondygnacji – należy przez to rozumieć parametr określony poprzez liczbę kondygnacji nadziemnych.
14. Poddaszu użytkowym – należy przez to rozumieć kondygnację z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą wysokość w świetle większą niż 1,9 m.
15. Terenie zabudowy mieszkaniowej (MN, MNp) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
 - 1) Zabudowę jednorodzinną – należy przez to rozumieć jeden budynek mieszkalny jednorodzinny lub ich zespół, wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin budynkami garażowymi i gospodarczymi.
 - 2) Zabudowę zagrodową – należy przez to rozumieć budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych oraz w gospodarstwach leśnych.
16. Terenie zabudowy wielorodzinnej (MW) – należy przez to rozumieć budynki wielorodzinne zawierające więcej niż 2 mieszkania.
17. Zabudowę rekreacyjną (MN/UT) – należy przez to rozumieć budynki przeznaczone do okresowego wypoczynku rodzinnego.
18. Terenie usług publicznych (UP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością jednostek samorządowych i państwa, obejmującą:
 - 1) Administrację publiczną i łączność,
 - 2) Oświatę.
 - 3) Sport i rekreację.
 - 4) Działalność społeczno-kulturalną.
 - 5) Ochronę zdrowia.
 - 6) Opiekę społeczną.
 - 7) Organizacje polityczne i społeczne.
 - 8) Działalność związana z obronnością i bezpieczeństwem państwa.

- 9) Kościoły i religie.
19. Terenie usług komercyjnych (U, Up) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością gospodarczą, obejmującą:
- 1) Administrację i obsługę działalności gospodarczej (biura, banki, pośrednictwo finansowe i prawne, wynajem nieruchomości).
 - 2) Handel detaliczny i drobny hurt.
 - 3) Rzemiosło i drobną wytwórczość.
 - 4) Hotelarstwo, gastronomię i turystykę.
 - 5) Sport i rekreację.
 - 6) Kulturę i rozrywkę.
 - 7) Edukację i oświatę.
 - 8) Ochronę zdrowia.
20. Terenie działalności gospodarczej i usług (Pp) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
- 1) Produkcja i rzemiosło uciążliwe.
 - 2) Bazy, zaplecza techniczne budownictwa, gospodarki komunalnej, rolnictwa i transportu.
 - 3) Hurtownie, składy, magazyny.
21. Terenie usług sportu i rekreacji (US, USp) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
- 1) Boiska sportowe, korty tenisowe.
 - 2) Baseny kąpielowe.
 - 3) Skwery, zieleńce.
22. Terenie zieleni parkowej (ZP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
- 1) Zieleń parkową i rekreacyjną.
 - 2) Place zabaw.
 - 3) Skwery i zieleńce.
23. Terenie urządzeń obsługi i produkcji rolnictwa (RPO) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję związaną z działalnością rolniczą, obejmującą:
- 1) Hodowlę i obsługę związaną z hodowlą zwierząt inwentarskich.
 - 2) Uprawy i sprzedaż upraw polowych oraz roślin szklarniowych wraz z zapleczem technicznym.
 - 3) Uprawy i sprzedaż drzew i krzewów ozdobnych z zapleczem technicznym.
 - 4) Uprawy ogrodnicze i sprzedaż materiałów ogrodniczych.
24. Terenie rolnym bez prawa zabudowy (RP) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcję rolną, obejmującą:
- 1) Uprawy polowe.
 - 2) Łąki i pastwiska.
25. Terenie obsługi komunikacji samochodowej (KS) – należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane równocześnie pod wszystkie lub jedną z niżej wymienionych funkcji:
- 1) Place.
 - 2) Parkingi.
 - 3) Przystanki.
26. Terenie obsługi gospodarki leśnej (RL) – należy przez to rozumieć podstawowe przeznaczenie pod leśniczówki, osady służbowe oraz grunty związane z gospodarką leśną.

Rozdział 2

Przeznaczenie terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospo-

darowania

§ 4

1. Wyznacza się tereny o następującym przeznaczeniu podstawowym:
- 1) Tereny istniejące zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, oznaczone na rysunku planu symbolem MN.
 - 2) Tereny projektowane zabudowy mieszkaniowej o niskiej intensywności z usługami towarzyszącymi oraz zabudowy zagrodowej z budynkami inwentarskimi, oznaczone na rysunku planu symbolem MNp.
 - 3) Tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolem MW.
 - 4) Tereny zabudowy rekreacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem MN/UT.
 - 5) Tereny usług publicznych, oznaczone na rysunku planu symbolem UP.
 - 6) Tereny istniejące usług komercyjnych, oznaczone na rysunku planu symbolem U.
 - 7) Tereny projektowane usług komercyjnych, oznaczone na rysunku planu symbolem Up.
 - 8) Tereny istniejące usług sportu i rekreacji, oznaczone na rysunku planu symbolem US.
 - 9) Tereny projektowane usług sportu i rekreacji, oznaczone na rysunku planu symbolem USp.
 - 10) Tereny projektowane działalności gospodarczej i usług, oznaczone na rysunku planu symbolem Pp.
 - 11) Tereny urządzeń obsługi i produkcji rolnictwa, oznaczone na rysunku planu symbolem RPO.
 - 12) Tereny cmentarzy, oznaczone na rysunku planu symbolem ZC.
 - 13) Tereny zieleni parkowej, oznaczone na rysunku planu symbolem ZP.
 - 14) Tereny ogrodów działkowych, oznaczone na rysunku planu symbolem ZD.
 - 15) Tereny lasów, oznaczone na rysunku planu symbolem LS.
 - 16) Tereny wskazane do zalesienia, oznaczone na rysunku planu symbolem LS.
 - 17) Tereny obsługi gospodarki leśnej, oznaczone na rysunku planu symbolem RL.
 - 18) Tereny rolne bez prawa zabudowy, oznaczone na rysunku planu symbolem RP.
 - 19) Rowy, zbiorniki i cieki wodne oznaczone na rysunku planu symbolem W.
 - 20) Tereny dróg, oznaczone na rysunku planu symbolami:
 - a) GP – tereny drogi głównej ruchu przyspieszonego,
 - b) L – tereny dróg lokalnych,
 - c) D – tereny dróg dojazdowych,
 - d) Pj – tereny wydzielonych ciągów pieszojezdných,
 - e) KX – tereny dróg gospodarczych.

- 21) Tereny obsługi komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem KS.
 - 22) Tereny obsługi łączności oznaczone na rysunku planu symbolem ET.
 2. Na wszystkich typach terenów dopuszcza się realizację niezbędnych funkcji towarzyszących: zieleni oraz obiektów i sieci infrastruktury technicznej pod warunkiem respektowania wymagań obowiązujących przepisów szczególnych.
 3. Na terenach oznaczonych symbolami: MN i MNp dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych.
 4. Na terenach oznaczonych symbolami: U, Up dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 5. Na terenach oznaczonych symbolem MN/UT zakazuje się lokalizacji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 6. Na terenach oznaczonych symbolami: USp dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usługowej jedynie dla obsługi ww. funkcji podstawowej.
 7. Na terenach oznaczonych symbolami: Pp dopuszcza się realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej jedynie dla obsługi ww. funkcji podstawowej.
 8. Na terenach oznaczonych symbolem RP dopuszcza się realizację:
 - 1) Stawów rybno-rekreacyjnych i zbiorników małej retencji.
 - 2) Zadrzewień i zakrzewień wzdłuż dróg, rowów melioracyjnych i cieków wodnych.
 - 3) Zadrzewień gruntów w formie remizów śródpolnych.
 - 4) Zalesień gruntów klasy VI i V, położonych na stokach o średnim nachyleniu powyżej 15% oraz okresowo zalewanych.
 9. Na terenach oznaczonych symbolem LS dopuszcza się przeznaczanie osad Nadleśnictwa na cele zabudowy mieszkaniowej.
 10. Dla realizacji na terenach RP stawów rybno-rekreacyjnych i zbiorników małej retencji oraz zabudowy mieszkaniowej na terenach LS obowiązuje wymagana przepisami szczególnymi linia zabudowy jak dla wszystkich obiektów budowlanych zgodnie z przepisami o drogach publicznych oraz Prawo ochrony środowiska.
 11. Na wszystkich typach terenów zakazuje się lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej.
 12. Tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania wydzielają na rysunku planu linie rozgraniczające obowiązkowe i orientacyjne.
 13. Orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnych rodzajach przeznaczenia i różnych zasadach zagospodarowania mogą być zmieniane w stosunku do linii oznaczonych na rysunku planu, za zgodą zarządzającego:
 - 1) Do 5 m dla klasy dróg głównych (jeżeli są liniami rozgraniczającymi dróg),
 - 2) Do 3 m dla klasy dróg pozostałych (jeżeli są liniami rozgraniczającymi dróg).
 - 3) Do 5 m w pozostałych przypadkach.
 14. W przypadku zmiany orientacyjnych linii rozgraniczających ulic należy odpowiednio zmienić położenie nieprzekraczalnych linii zabudowy, ustalonych wzdłuż tych ulic.
 15. W przypadku braku dla wydzielonych terenów ustaleń regulacyjnych w zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu, zasady zagospodarowania dla nich wynikają z przepisów szczególnych.
 16. Plan dopuszcza utrzymanie występujących w stanie istniejącym funkcji terenów zainwestowanych, odmiennych od ustaleń planu, przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) Uciążliwości tych funkcji dla środowiska przyrodniczego i mieszkańców spowodowane zostaną do wielkości wynikających z obowiązujących przepisów.
 - 2) Zapewniona zostanie odpowiednia ilość miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo.
 17. Nieprzekraczalne linie zabudowy oznacza się na rysunku planu jako zalecane linie oznaczające pożądany zasięg zabudowy w obrębie poszczególnych terenów.
 18. Określone w planie funkcje terenów wskazują podstawowe ich przeznaczenie. Ustala się możliwość wprowadzenia w obręb poszczególnych terenów obiektów o funkcjach uzupełniających, niekolidujących z funkcją podstawową i niezmiennych ustalonego w planie podstawowego charakteru zagospodarowania. Mogą one obejmować nie więcej niż 20% terenu oznaczonego na rysunku planu.
- ## R o z d z i a ł 3

Zasady obsługi w zakresie komunikacji

§ 5
1. Przebieg i klasyfikację dróg i ulic określa rysunek planu i uchwała.
 2. Podstawowy układ komunikacji drogowej tworzą:
 - 1) Droga główna ruchu przyspieszonego wraz z rezerwą terenu pod obejście wsi Gaszowice
 - a) klasa drogi – GP 1/2 / 2/2 z możliwością docelowego obniżenia kategorii drogi do układu wojewódzkiego i klasy G,
 - b) orientacyjna szerokość w liniach rozgraniczających drogi – 40,0 m z obustronnym poszerzeniem istniejącej jezdni w obszarze istniejącej zabudowy, teren w liniach rozgraniczających drogi stanowi rezerwę pod poszerzenie drogi, drogi zbiorcze i serwisowe, chodniki i ścieżki rowerowe oraz elementy ochrony akustycznej.
 - 2) Drogi lokalne, o szerokości 2 x 3,0 m z chodnikami i zieleńcami obustronnymi z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 12,0 m.
 - 3) Drogi dojazdowe, o szerokości 2 x 2,5 m z chodnikami obustronnymi z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 10,0 m.
 - 4) Podstawowy układ komunikacji uzupełniają wydzielone ciągi pieszo-jezdne i piesze (PJ) w liniach rozgraniczających dla projektowanych odcinków 8 – 10 m oraz drogi gospodarcze (KX).
 3. W obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego można lokalizować, dostosowane do klasy technicznej ulicy, następujące elementy:
 - 1) Pasy drogowe (jezdnie).

- 2) Pasy drogowe dróg, obsługujących tereny przyległe.
 - 3) Ciągi piesze (chodniki).
 - 4) Ścieżki rowerowe (w zależności od potrzeb).
 - 5) Zieleń izolacyjna i ozdobna.
 - 6) Miejsca postojowe.
 - 7) Urządzenia obsługi komunikacji zbiorowej.
 - 8) Drogi serwisowe zapewniające obsługę terenów przyległych przez włączenie dróg gminnych i niezbędnych zjazdów na pola i do gospodarstw.
4. Dostępność do drogi głównej ruchu przyspieszonego z drogami układu podstawowego, układem wg przepisów szczególnych.
 5. Obsługa projektowanych terenów zabudowy mieszkaniowej w sąsiedztwie drogi głównej odbywać się będzie poprzez wykorzystanie dróg dojazdowych lub pieszo-jezdnym (Pj – z dwoma skrajnymi wjazdami oraz pasem zieleni izolacyjnej od strony drogi głównej).
 6. Obiekty związane z obsługą ruchu i kioski należy kształtować w oparciu o jednorodne rozwiązania architektoniczne i materiałowe.
 7. W obrębie linii rozgraniczających dróg zabrania się lokalizowania obiektów ograniczających bezpieczeństwo ruchu. Lokalizacja wszelkich obiektów budowlanych wymaga zgody zarządcy drogi.
 8. Odległość linii zabudowy dla nowo projektowanej zabudowy powinna wynosić:
 - 1) Droga główna ruchu przyspieszonego GP: 25,0 m od krawędzi jezdni, dla obiektów mieszkalnych min. odległość obiektów od drogi powinna wynosić min. 50,0 m. Zmniejszenie odległości dla obiektów mieszkalnych może nastąpić za zgodą Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 - 2) Droga lokalna L: 7,0 m liczona od linii rozgraniczających.
 - 3) Droga dojazdowa D: 5,0 m liczona od linii rozgraniczających.
 - 4) Odległość linii zabudowy od krawędzi jezdni powinna uwzględniać wrażliwość obiektów na szkodliwość ruchu samochodowego.
 - 5) Dla terenów nowych, wrażliwych na szkodliwość ruchu, pomiędzy linią zabudowy a linią rozgraniczającą należy wprowadzić strefę lokalizacji środków ochrony czynnej.
 9. Ustala się, że realizacja poszczególnych elementów projektowanego układu komunikacyjnego może być prowadzona wraz z kompleksową budową sieci uzbrojenia technicznego, lokalizowanych w obrębie tych linii rozgraniczających.
 10. Korekty elementów istniejącego układu komunikacyjnego mogą być dokonywane w projektach technicznych budowy i modernizacji dróg i ulic, zaś ewentualne poszerzenie linii rozgraniczających ulic może się odbywać wyłącznie za zgodą właścicieli gruntów, których poszerzenie dotyczy.
 11. W granicach linii rozgraniczających ulic mogą być lokalizowane urządzenia związane z obsługą komunikacji, jak zatoki, parkingi, a także kioski, elementy małej architektury i reklamy w trybie obowiązujących przepisów oraz utrzymana istniejąca zabudowa, o ile nie stwarza to zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego i za zgodą zarządzającego.
 12. Ustala się konieczność zachowania normatywnych kątów widoczności na skrzyżowaniach dróg (GP, L, D), a także wykluczenia budowy nowych wjazdów na posesje w obszarze oddziaływania skrzyżowań.
 13. Nowe i modernizowane elementy układu komunikacyjnego służące pieszym oraz dojścia do obiektów usługowych należy dostosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- ### § 6
1. W granicach działek budowlanych należy zabezpieczyć odpowiednio do potrzeb i przepisów szczególnych liczbę miejsc postojowych.
 2. Minimalną liczbę miejsc postojowych na działkach budowlanych należy ustalić w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej
 - 2 m.p. / 1 mieszkanie,
 - 2) na terenach usług publicznych:
 - a) biblioteki, domy kultury
 - 1 m.p. / 20 użytkowników,
 - b) biura, urzędy
 - 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - c) obiekty sportowo-rekreacyjne
 - 1 m.p. / 10 użytkowników,
 - d) szkoły
 - 1 m.p. / 10 pracowników
 - e) przychodnie zdrowia
 - 1 m.p. / 100 m² p.u.,
 - f) kościoły
 - 1 m.p. / 20 użytkowników.
 - 3) na terenach usług komercyjnych:
 - a) obiekty handlowe
 - 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - b) bary, restauracje
 - 1 m.p. / 10 miejsc konsumpcyjnych,
 - c) obiekty rzemieślnicze
 - 1 m.p. / 20 użytkowników,
 - d) biura, urzędy
 - 1 m.p. / 50 m² p.u.
 - e) hotele
 - 1 m.p. / 5 łóżek.
 3. Dopuszcza się za zgodą zarządcy drogi, uwzględnienie w bilansie, przyulicznych miejsc postojowych.
- ### R o z d z i a ł 4
- ### Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury
- ### § 7
1. Ustala się, że zbrojenie nowych terenów budowlanych będzie realizowane kompleksowo w powiązaniu z istniejącymi systemami uzbrojenia technicznego, z wyprzedzeniem realizacji obiektów kubaturowych.
 2. Projektowane sieci mogą być prowadzone w obrębie linii rozgraniczających dróg głównych, zbiorczych i w części lokalnych, za zgodą zarządzającego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od tej zasady.
 3. Dopuszcza się możliwość realizacji części urządzeń i sieci technicznych na terenach własnych inwestora jako inwestycje towarzyszące. Dopuszcza się przy

- tym możliwość stosowania systemów indywidualnych lub grupowych oczyszczania ścieków dla terenów zabudowy mieszkaniowej.
4. Dla zaopatrzenia w wodę ustala się powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z wodociągiem miejskim Sycowa, przy pomocy układu uzupełniającego wodociągów rozdzielczych.
 5. Dla odprowadzania ścieków ustala się docelowe powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z miejską oczyszczalnią ścieków w Sycowie, przy pomocy uzupełniających układów sieci kanalizacyjnych.
 6. Doraźnie, w okresie przejściowym istnieje możliwość wykorzystania oczyszczalni indywidualnych albo szczelnych zbiorników bezodpływowych z wywozem na pełnosprawną oczyszczalnię ścieków.
 7. Dla odprowadzania wód opadowych i roztopowych ustala się powiązanie terenów objętymi ustaleniami Planu z układem lokalnych sieci kanalizacji deszczowej.
 8. Dla zaopatrzenia w ciepło zakłada się możliwość jego uzyskania z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.
 9. Docelowo w przypadku pojawienia się zgłoszenia zapotrzebowania na gaz ustala się realizację rozdzielczej sieci gazowej, powiązanej z gminnymi gazociągami średniego i niskiego ciśnienia na warunkach uzgodnionych z zarządcą.
 10. Dla zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się rozbudowę i budowę nowych linii energetycznych kablowych, średniego i niskiego napięcia wraz z budową stacji transformatorowych wbudowanych lub wolno stojących.
 11. W odniesieniu do linii elektroenergetycznych SN należy zachować bezpieczne, wymagane przepisami odległości. W przypadku niemożności zachowania dopuszczalnych odległości projektowanej zabudowy od istniejących obiektów elektroenergetycznych należy dokonać przebudowy tych sieci na koszt podmiotu wchodzącego w kolizję.
 12. Dla rozbudowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację uzupełniającego systemu kablowej sieci telefonicznej powiązanej z gminnym systemem telekomunikacji.
 13. Dla gospodarki odpadami zakłada się, dla terenów objętych ustaleniami Planu, wywóz nieczystości na gminne wysypiska śmieci.

R o z d z i a ł 5

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

§ 8

1. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy w obrębie istniejącego zainwestowania:
 - 1) W ramach modernizacji i adaptacji dla nowych potrzeb istniejącej zabudowy mieszkaniowej, zagrodowej, usługowej i produkcyjnej dopuszczalne są zmiany jej gabarytów (bez przekraczania wielkości

dwu nadziemnych kondygnacji z dodatkowym użytkowym poddaszem).

- 2) Rozbudowa przy pełnym nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich o podobnej funkcji, poprawa standardu, wyposażenia w odpowiednie instalacje i korekty wystroju zewnętrznego.
 - 3) W przypadku obiektów ujętych w rejestrze i wykazie zabytków ww. prace nie mogą prowadzić do zmiany gabarytów budynków i charakteru ich wystroju.
 - 4) Dopuszczalne jest wprowadzanie nowej uzupełniającej zabudowy na terenach istniejącego zainwestowania o funkcjach ustalonych w planie.
2. Ustala się następujące zasady kształtowania nowej zabudowy na terenach budowlanych:
 - 1) Nowa zabudowa mieszkaniowa będzie realizowana w formie zabudowy wolno stojącej (ew. bliźniaczej) o wysokości 1–2 kondygnacje. W przypadku realizacji zespołów zabudowy większych od 5 obiektów lub ich ciągów będą one realizowane wg zbliżonych rozwiązań architektonicznych z jednakowo ustalonym układem kalenic dla danego zespołu zabudowy lub jej ciągu. Zaleca się przy tym dostosowanie projektowanej skali zabudowy, doboru materiałów i kolorystyki do najbliższego otoczenia jak również stosowanie przykryć o nachyleniu połaci w granicach 30–45°.
 - 2) Nowa zabudowa usługowa, produkcyjna lub produkcyjno-usługowa będzie realizowana w formie zwartych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania obiektów w najbliższym otoczeniu o podobnej funkcji. Zakłada się wysokość zabudowy 1–2 kondygnacje i zastosowanie dachów o nachyleniu połaci 30–45° w przypadku obiektu o powierzchni zabudowy do 200 m² (w innych przypadkach dopuszcza się stosowanie przykryć płaskich).
 - 3) Nowa zabudowa rekreacyjna będzie realizowana w formie zabudowy wolno stojącej (ew. bliźniaczej). W przypadku realizacji zespołów zabudowy większych od 3 obiektów lub ich ciągów będą one realizowane wg zbliżonych rozwiązań architektonicznych, z jednakowo ustalonym układem kalenic dla danego zespołu zabudowy lub jej ciągu. Zakłada się wysokość zabudowy 1–1,5 kondygnacji i zastosowanie dachów o nachyleniu połaci 30–45°.
 - 4) Tereny zabudowy produkcyjnej lub produkcyjno-usługowej zagospodarowane będą z wprowadzeniem zieleni towarzyszącej oraz z wprowadzeniem niezbędnych miejsc parkingowych.
 - 5) Warunki usytuowania nowej zabudowy na terenach wskazanych do jej realizacji określa się poprzez wskazanie nieprzekraczalnej linii zabudowy.
 - 6) Ustala się maksymalny wskaźnik zabudowy działki:
 - a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 0,25,
 - b) usługowej: 0,30,
 - c) rekreacyjnej: 0,25 m,
 - d) przemysłowej: 0,40,
 - 7) Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane zgodnie z § 9.
 3. Ustala się następujące zasady kształtowania i zagospodarowania terenów oznaczonych symbolami US, USp, ZP, ZD, RP:

- 1) Dla terenów oznaczonych symbolem US, USp przyjmuje się ustalenia:
 - a) w przypadku lokalizacji obiektów sportowych – maksymalna wysokość zabudowy – 1 kondygnacja do 5 m wysokości,
 - b) dachy strome o symetrycznym układzie połączeń dachowych (dopuszcza się dachy mansardowe).
 - c) na terenie USp dopuszcza się lokalizację zabudowy mieszkalno-usługowej dla obsługi funkcji podstawowej.
- 2) Dla terenów oznaczonych symbolem ZP przyjmuje się ustalenia:
 - a) występowanie zieleni na min. 60% powierzchni terenu,
 - b) nasadzenia planowane zielenią zróżnicowaną pod względem wysokości, pokroju i pór kwitnienia,
 - c) dopuszcza się urządzenie pieszych alei i ciągów spacerowych z małą architekturą,
 - d) dopuszcza się lokalizację urządzeń rekreacji bez obiektów kubaturowych,
 - e) zakaz lokalizacji zabudowy.
- 3) Dla terenów oznaczonych symbolem ZD przyjmuje się ustalenia:
 - a) dopuszcza się zabudowę w formie altan i obiektów gospodarczych o powierzchni zabudowy do 35 m², wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich,
 - b) dopuszcza się zielen rekreacyjną i obiekty małej architektury.
- 4) Dla terenów oznaczonych symbolem RP przyjmuje się ustalenia:
 - a) adoptuje się istniejący układ terenów, rowów, cieków wodnych, ciągów komunikacyjnych, obsługujących tereny rolne,
 - b) dopuszcza się zmianę układu ww. elementów oraz użytkowania rolnego, stosownie do potrzeb gospodarki rolnej,
 - c) zakaz lokalizacji zabudowy.

R o z d z i a ł 6

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§ 9

1. Podział terenów na działki budowlane powinien odbywać się z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - 1) Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania trwale adoptowanych obiektów istniejących.
 - 2) Możliwości optymalnego zagospodarowania nowo wydzielonych działek zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w niniejszym planie oraz realizacji w ich obrębie niezbędnych funkcji towarzyszących.
 - 3) Konieczności zapewnienia bezpieczeństwa pożarowego kompleksów leśnych poprzez uwzględnienie ciągów komunikacyjnych pomiędzy lasami i gruntami leśnymi a wydzielonymi działkami.
2. Podział terenu przeznaczanego pod nowo projektowaną zabudowę powinien być dokonany w oparciu o kompleksowy projekt podziału uwzględniający możliwość zagospodarowania działek zgodnie z następującymi wymogami:
 - 1) Minimalna powierzchnia działki:

- a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 1000 m²,
- b) usługowej: 1200 m²,
- c) rekreacyjnej: 500 m²,
- d) przemysłowej: 1400 m²,
- 2) Minimalna szerokość działki:
 - a) mieszkalnej i mieszkalno-usługowej: 20 m,
 - b) usługowej: 25 m,
 - c) rekreacyjnej: 18 m,
 - d) przemysłowej: 30 m.
3. Dopuszcza się możliwość scalania działek już geodezyjnie wydzielonych w celu odpowiedniego zagospodarowania działek zgodnie z ww. wymogami.

R o z d z i a ł 7

Szczególne warunki zagospodarowania terenów, w tym zakazu zabudowy wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony

gruntów rolnych i leśnych

§ 10

1. Prowadzona działalność usługowo-produkcyjna nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludności, a jej ewentualne oddziaływanie nie może wykraczać poza granicę działki, do której inwestor posiada tytuł prawny.
2. Ustala się zakaz lokalizacji obiektów powodujących przekroczenia dopuszczalnych, określonych w odpowiednich przepisach, stężeń substancji zanieczyszczających powietrze oraz dopuszczalnej emisji hałasu.
3. Ustala się zakaz budowy zakładów stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi w obrębie zwartej zabudowy wsi.
4. W zakresie ochrony przed elektromagnetycznym promieniowaniem niejonizującym będą uwzględnione przepisy wynikające z rozporządzenia Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa w sprawie szczególnych zasad ochrony przed promieniowaniem szkodliwym dla ludzi i środowiska, dopuszczalnych poziomów promieniowania, jakie mogą wystąpić w środowisku oraz wymagań obowiązujących przy wykonywaniu pomiarów kontrolnych promieniowania.
5. Warunki pracy stacji nadawczej należy tak ustalić, aby całkowicie wykluczyć możliwość występowania obszaru, w którym występują pola o ponadnormatywnych wartościach gęstości mocy w miejscach dostępnych dla ludzi.
6. Ustala się ochronę wód powierzchniowych i podziemnych z zachowaniem wymogów wynikających z obowiązujących przepisów oraz przy zachowaniu ww. zasad:
 - 1) Ustala się ochronę terenów położonych w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych (GZWP nr 322), wymagającego najwyższej ochrony.
 - 2) Wzdłuż cieków wodnych naturalnych pozostawić niezagospodarowany pas zieleni, spełniający funkcje stref buforowych.
 - 3) Wydzielić wolny pas terenu przy skarpach cieków podstawowych o szerokości min. 3,0 m, potrzebny do wykonywania czynności związanych z eksploatacją tych urządzeń.

- 4) Zakaz grodzenia nieruchomości przyległych do urządzeń melioracyjnych, stanowiących powierzchniowe wody płynące, w odległości nie mniejszej niż 1,5 od linii brzegu oraz wykonywania innych czynności przy jednoczesnym respektowaniu przepisów określonych w art. 85.1 i art. 82 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zmianami).
- 5) Nakaz odbudowy przez właściciela gruntów urządzeń melioracji szczegółowych, w związku z zachowaniem systemów przeciwoerozyjnych.
- 6) Sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w odległości min. 3,0 m od skarpy urządzeń podstawowych.
7. Teren przeznaczony na lokalizację cmentarza powinien spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 25.08.1959 r. w sprawie określenia, jakie tereny pod względem sanitarnym są odpowiednie na cmentarze (Dz. U. Nr 52, poz. 315).
8. Zakłada się zachowanie istniejących zadrzewień na terenach wskazanych dla różnych form użytkowania, o ile nie koliduje z planowanym wprowadzeniem nowej zabudowy. Zaleca się wprowadzanie zadrzewień wzdłuż granic stref produkcyjnych, magazynowych w układzie umożliwiającym przewietrzanie oraz izolującym od obszarów sąsiadujących. W obszarach zieleni izolacyjnej dopuszcza się lokowanie innych funkcji pod warunkiem nieprzekroczenia 25% ich powierzchni ogólnej łącznie z dojazdami i parkingami. Należy wprowadzać zieleni średnio wysoką oraz wysoką o maksymalnej intensywności oraz dobrze gatunkowym gwarantującym długotrwałe utrzymanie zieleni.
2. Nowa zabudowa w granicach opracowania planu powinna posiadać maksymalnie dwie kondygnacje, druga w dachu stromym o symetrycznych połaciach, nachyleniu powyżej 30°, kryte dachówką ceramiczną.
3. Remonty, przebudowy, rozbudowy i nadbudowy obiektów figurujących w konserwatorskim spisie zabytków architektury i budownictwa należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
4. Ustala się ochronę stanowisk archeologicznych. Obowiązuje wymóg przeprowadzenia ratowniczych badań archeologicznych i wykopaliskowych. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na terenie i w bezpośrednim sąsiedztwie ww. stanowisk archeologicznych należy uzyskać zezwolenie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie ratowniczych badań archeologicznych i wykopaliskowych, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 z 2003 r., poz. 1568). Prowadzenie prac odbywa się na koszt inwestora.
5. Ustala się strefę „OW” obserwacji archeologicznej obszarów o metryce średniowiecznej. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na tym obszarze należy uzyskać stanowisko Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co do konieczności prowadzenia prac ziemnych za zezwoleniem konserwatorskim i w zakresie określonym w tym stanowisku, uzyskać zezwolenie, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 z 2003 r., poz. 1568). Prowadzenie nadzoru archeologicznego odbywa się na koszt inwestora. Powyższe zezwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę.
6. Wszelkie zamierzenia inwestycyjne na pozostałym obszarze (poza strefą „OW” oraz terenem i bezpośrednim sąsiedztwem ww. stanowisk archeologicznych) objętym planem podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych na koszt inwestora, za zezwoleniem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 11

1. Ustala się strefę „B” ochrony konserwatorskiej, w której działalność konserwatorska zmierza do zachowania zasadniczych elementów historycznego rozplanowania oraz dostosowania nowej zabudowy do zabudowy historycznej oraz historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie sytuacji, skali, bryły, zastosowania materiałów, podziałów architektonicznych oraz nawiązaniu formami współczesnymi do lokalnej tradycji architektonicznej. Nowe inwestycje na terenie strefy należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków. Na terenie kościelnym nie przewiduje się nowej zabudowy, na terenie folwarku może być lokalizowana jedynie w miejscu nieistniejących budynków historycznych.
7. Wykaz dóbr kultury, podlegających ochronie.

Lp.	Obiekt	Adres	Datowanie	Rejestr Zabytków
1.	Kościół filialny p.w. Matki Boskiej Zielnej		1852 – 1853	
2.	Zespół podworski			
a.	Oficyna	Nr 17	1918	
b.	Budynek mieszkalny		1910	
c.	Budynek mieszkalny		1909, 1945	
d.	Przybudówka			
e.	Chlewnia dla macior – tuczarnia		1910	
f.	„Stara warchlakarnia”		1907	
g.	Stajnia		1910	
h.	Stajnia		1913	
i.	Stodoła I, ob. magazyn nawozów i chlewe		1912	
j.	Stodoła II, ob. Warchlakarnia		1910	

k.	Stodoła III		1910	
3.	Zespół folwarczny „Lisieniec”		1 poł. XIX w	
a.	Budynek mieszkalny	Nr 19	1935	
b.	Obora		1930	
c.	Stodoła		1912	
4.	Budynek mieszkalny	Nr 1	Pocz. XX w	
5.	Budynek mieszkalny	Nr 5	Pocz. XX w	
6.	Budynek mieszkalny	Nr 8	Ok. 1910	Proponowane uzupełnienie

8. Wykaz stanowisk archeologicznych podlegających ochronie:

- 1) Kurhany, kultura łużycka, Muzeum Archeologiczne we Wrocławiu, mapa 2770.
- 2) Kurhany, kultura łużycka, Muzeum Archeologiczne we Wrocławiu, mapa 2770.

R o z d z i a ł 8

Przepisy końcowe

§ 12

Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowych opłat w wysokości 10%.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

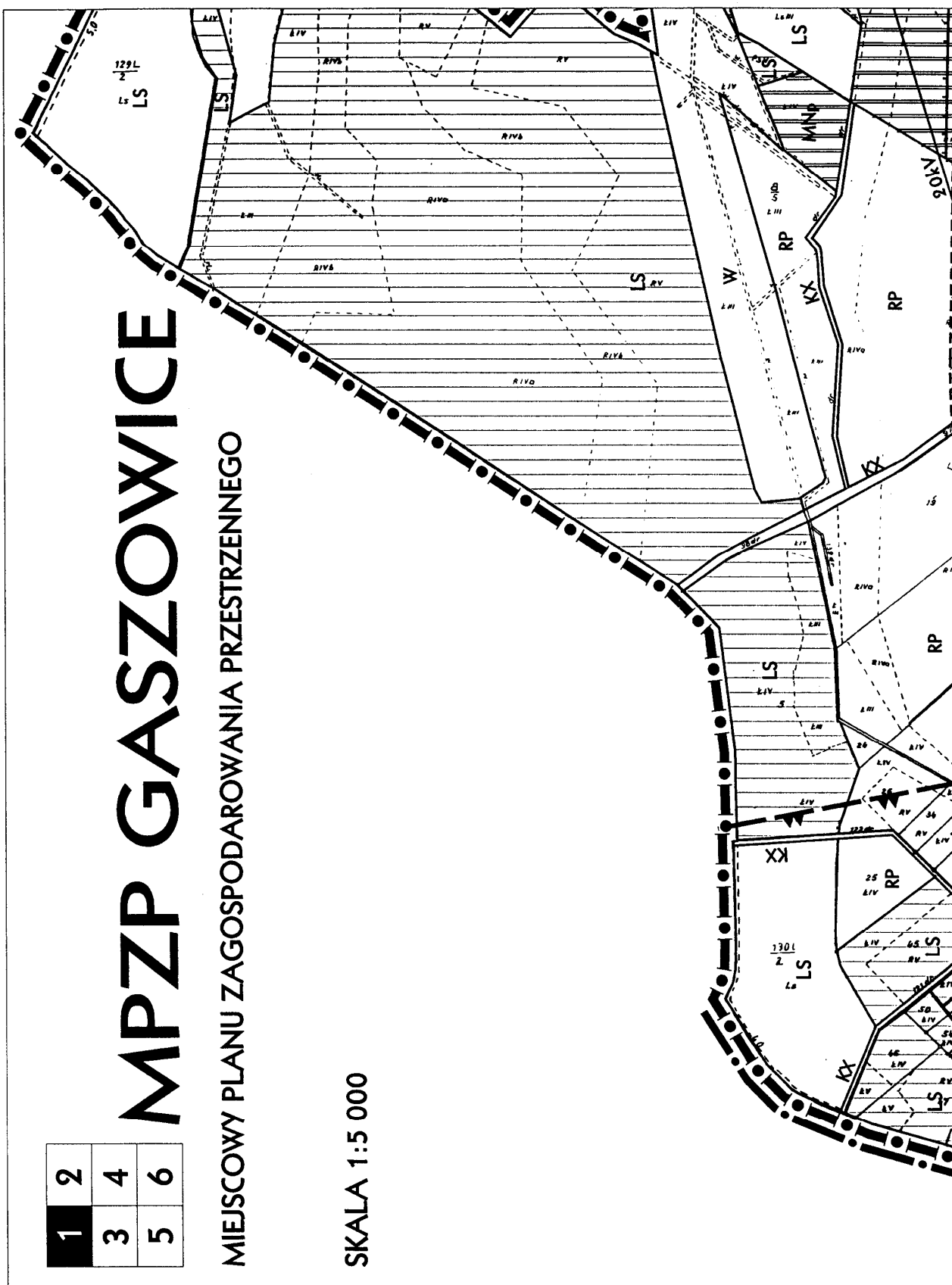
§ 14

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

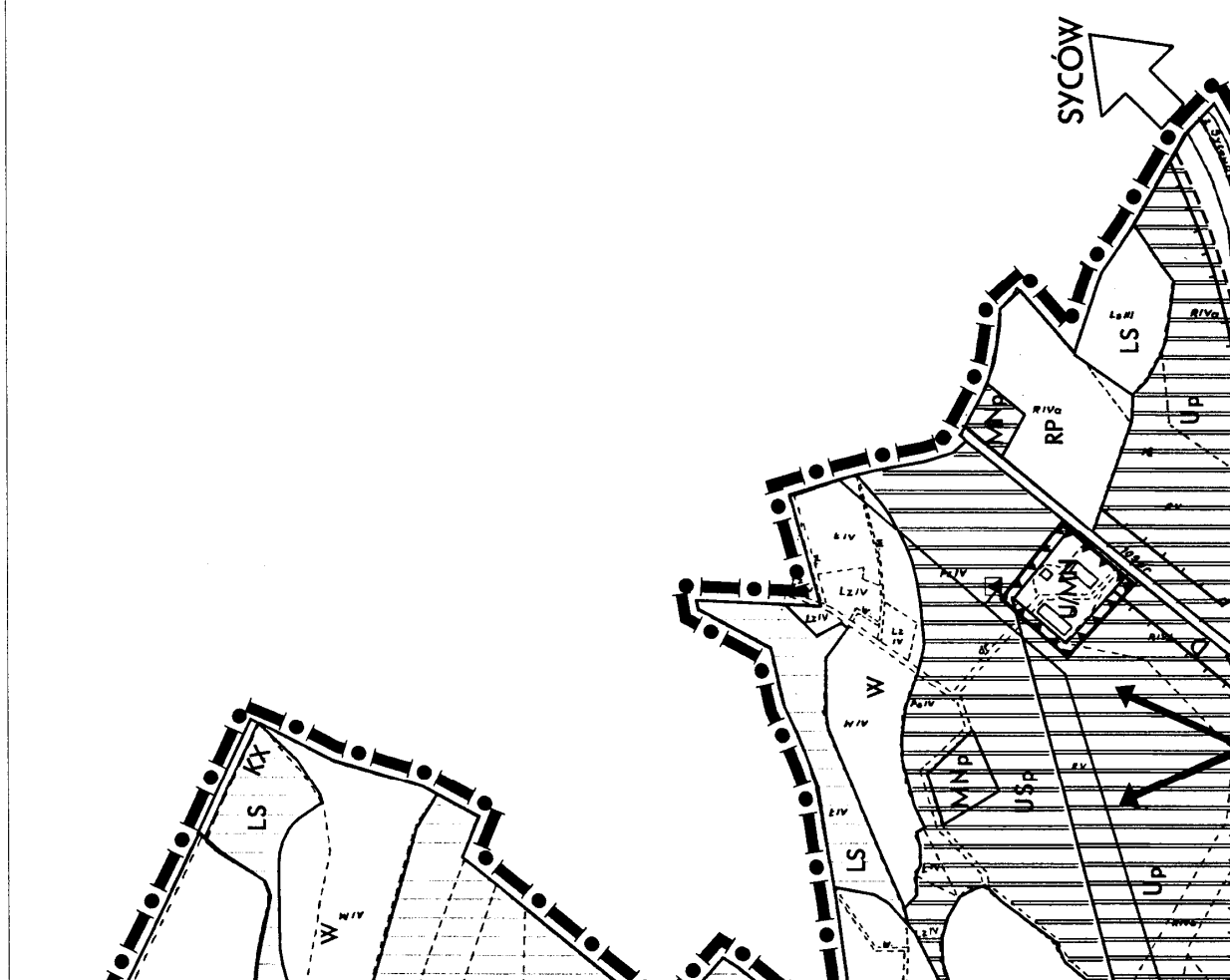
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

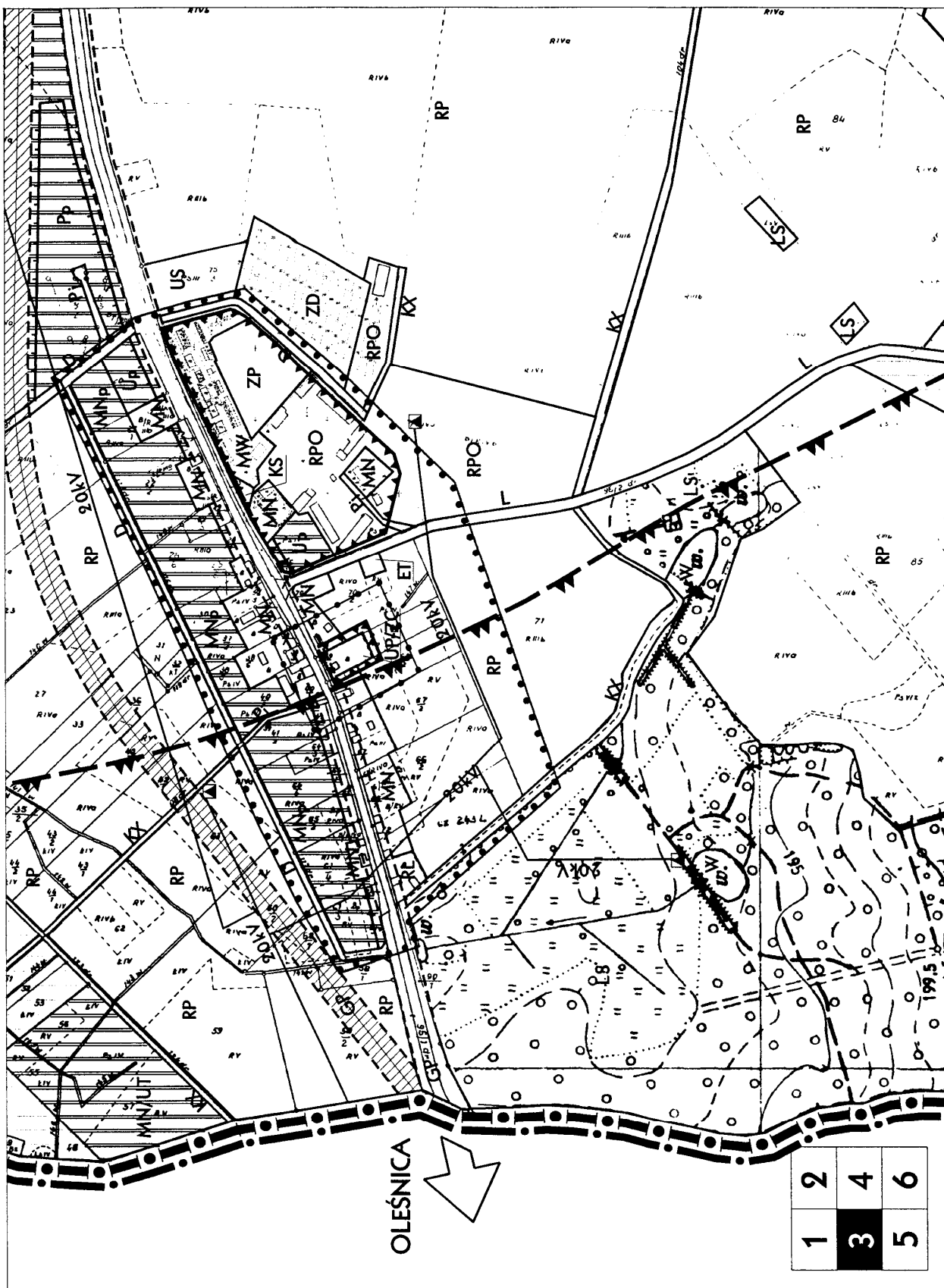
KAZIMIERZ CICHON

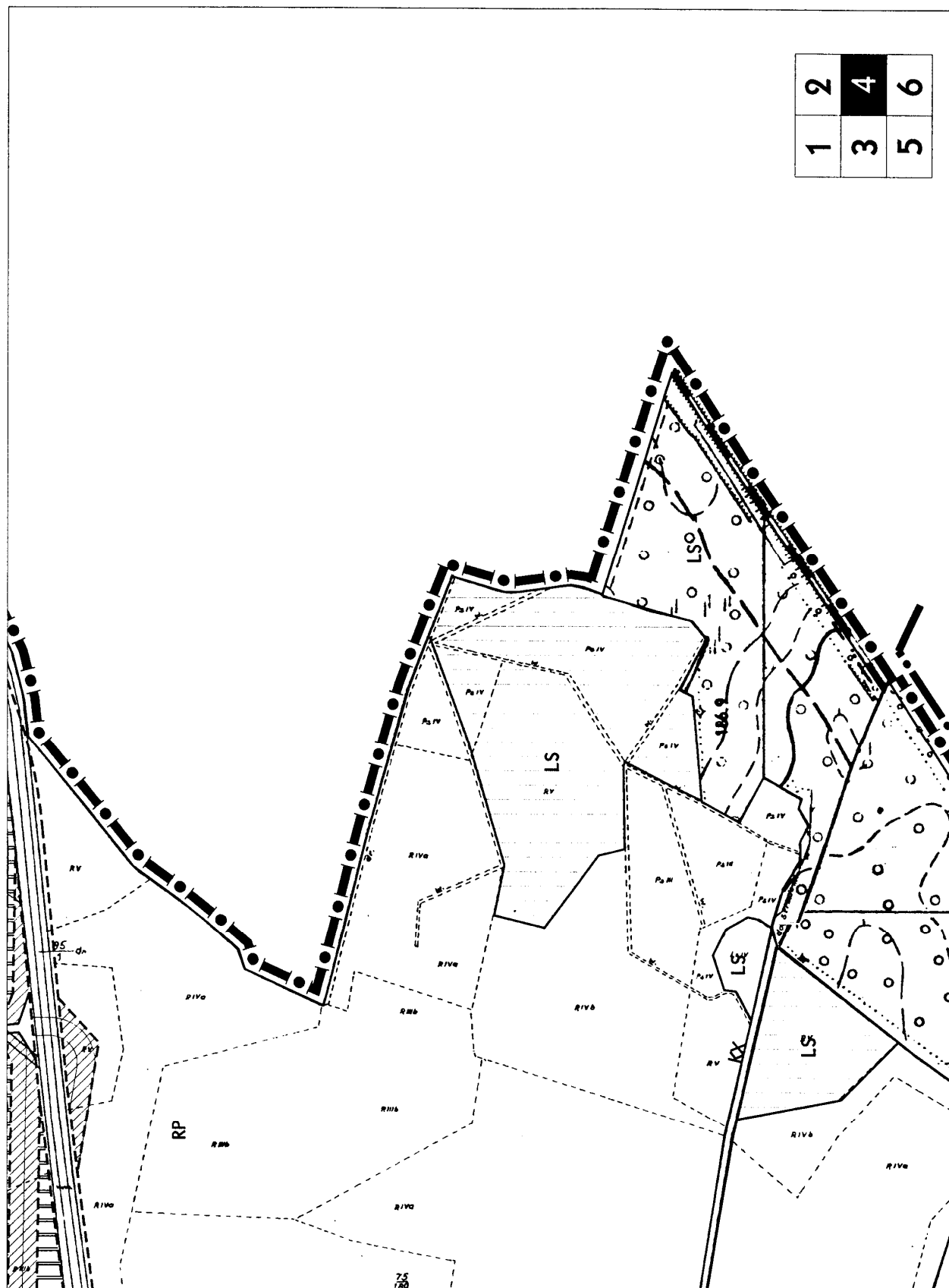
**Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Sycowie z dnia 28
października 2004 r. (poz. 69)**

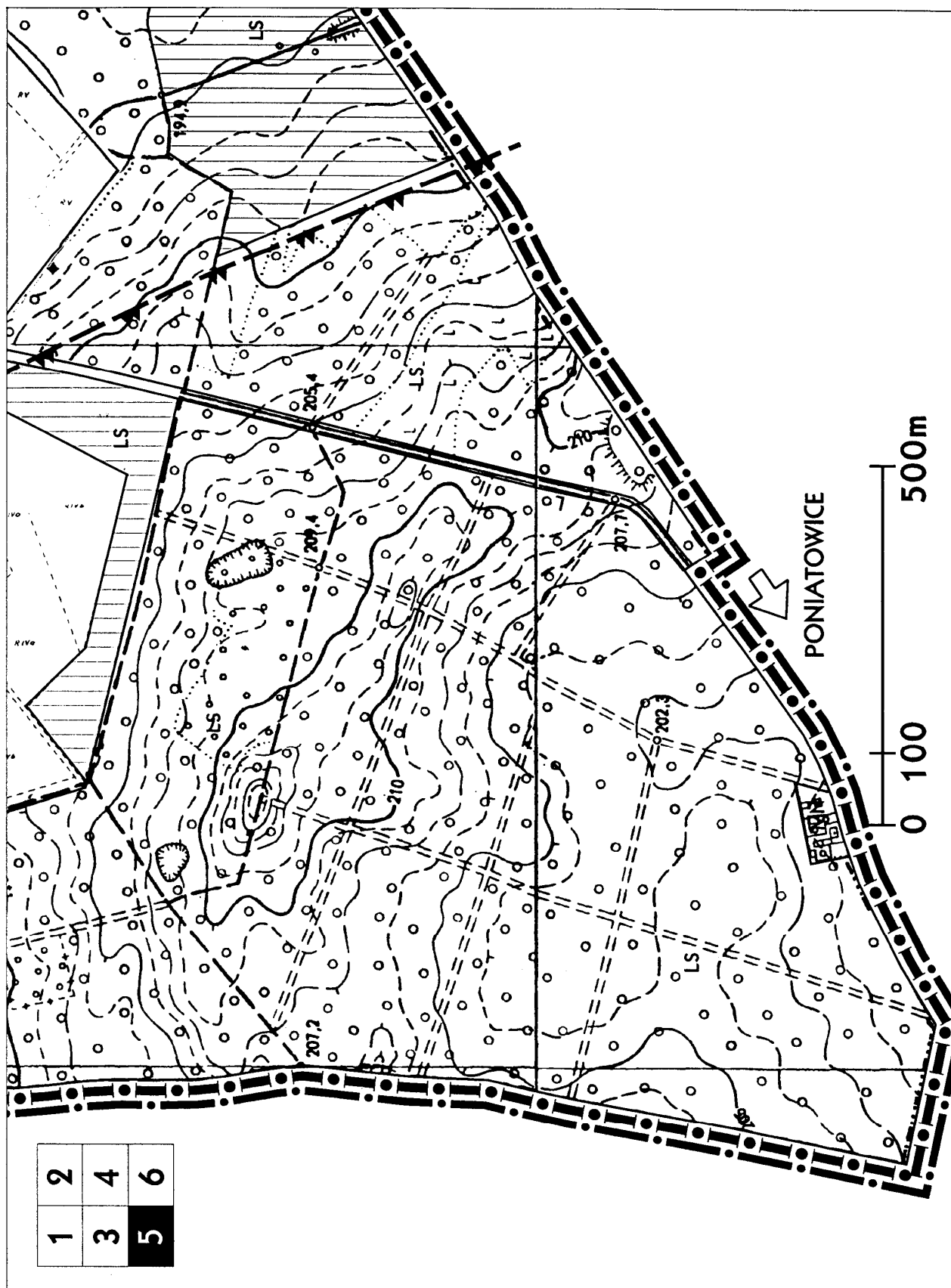


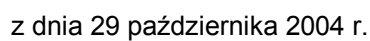
1	2	
3	4	
5	6	











**w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego
dróg gminnych w granicach administracyjnych gminy Wołów**

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

§ 1

Za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na obszarze gminy Wołów, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - 2) umieszczania 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) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3, w tym na cele handlowe, usługowe lub wystawiennicze,
- pobiera się opłaty według stawek określonych niniejszą uchwałą.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² jezdni pasa drogowego, o których mowa w § 1 pkt 1, ustala się stawki opłat za każdy dzień:
 - 1) poza terenem zabudowanym:
 - a) za zajęcie powyżej 50% szerokości jezdni – 4,00 zł
 - b) za zajęcie powyżej 20% do 50% szerokości jezdni – 2,50 zł
 - c) za zajęcie do 20% szerokości jezdni – 1,50 zł
 - 2) w terenie zabudowanym:
 - a) przy zajęciu jezdni powyżej 50% szerokości – 8,00 zł
 - b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości – 5,00 zł
 - c) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 3,00 zł
2. Do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych oraz pozostałych elementów pasa drogowego z zastrzeżeniem ust. 1 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości:
 - 1) w terenie zabudowanym – 2,00 zł
 - 2) poza terenem zabudowanym – 1,00 zł
3. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w ust. 1 i 2 § 2, celem budowy wodociągu i kanalizacji stosuje się stawki opłat w wysokości 5% określonych w ust. 1 i 2.

§ 3

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

- 1) w terenie zabudowanym – 40,00 zł
- 2) poza terenem zabudowanym – 14,00 zł
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 200,00 zł
- 4) przy umieszczeniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki opłat w wysokości 5% określonych w punkcie 1, 2, 3.

§ 4

1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego:
 - 1) w terenie zabudowanym – 3,00 zł
 - 2) poza terenem zabudowanym – 1,00 zł
2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni reklamy:
 - 1) w terenie zabudowanym – 1,00 zł
 - 2) poza terenem zabudowanym – 0,50 zł

§ 5

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 4, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni zajętego pasa drogowego, w tym na cele handlowe, usługowe lub wystawiennicze:

- 1) w terenie zabudowanym – 3,00 zł
- 2) poza terenem zabudowanym – 1,00 zł

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

**w sprawie nagród i wyróżnień przyznawanych w Gminie Międzybórz
w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1 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. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się regulamin przyznawania przez Gminę Międzybórz nagród i wyróżnień w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa zasady przyznawania nagród i wyróżnień za uzyskanie wysokich wyników sportowych oraz za szczególną aktywność i osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki.

§ 2

1. Nagrody i wyróżnienia w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz za osiągnięcia w danym roku kalendarzowym.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą mieć formę pieniężną lub rzeczową.
3. Nagrody przyznawane są za indywidualne i zespołowe sukcesy zawodnikom o statusie amatora, trenerom, instruktorom, działaczom stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki z siedzibą w Gminie Międzybórz, a także niezrzeszonym zawodnikom o statusie amatora, zamieszkującym na terenie gminy.
4. Wyróżnienia przyznawane są utalentowanym, młodemu zawodnikom gminnych stowarzyszeń kultury fizycznej.
5. Ustala się następujące kategorie nagród i wyróżnień:
 - 1) dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w rywalizacji międzynarodowej, krajowej oraz wyniki sportowe o niewymiernym charakterze,
 - 2) dla trenerów i instruktorów za osiąganie przez szkolonych zawodników wysokich wyników sportowych w rywalizacji międzynarodowej, krajowej, za nieprzeciętne osiągnięcia sportowe w pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - 3) dla działaczy w dziedzinie kultury fizycznej za aktywność i sukcesy w działalności społecznej w dziedzinie kultury fizycznej,
 - 4) dla działaczy turystyki za aktywność i sukcesy w działalności w dziedzinie turystyki,
 - 5) wyróżnienie dla młodego, utalentowanego sportowca.
6. Uprawnionymi do składania wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień są:
 - 1) stowarzyszenia kultury fizycznej i turystyki z terenu gminy,
 - 2) gminne jednostki oświatowe,
 - 3) właściwa merytorycznie komisja Rady Miejskiej w Międzybórz.

7. Wniosek o przyznanie nagród i wyróżnień powinien zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata (drużyny),
- 2) dane o sukcesie lub dotyczące działalności, za którą ma być przyznana nagroda lub wyróżnienie,
- 3) uzasadnienie poparte dokumentacją.

8. Termin składania wniosków do Burmistrza Miasta i Gminy Międzybórz o przyznanie nagród i wyróżnień za dany rok kalendarzowy upływa z dniem 31 stycznia następnego roku.

9. Wnioski o przyznanie nagród i wyróżnień rozpatruje komisja, powołana przez Burmistrza, w której składzie zasiadają:

- jeden przedstawiciel Burmistrza jako przewodniczący,
- dwóch przedstawicieli komisji Rady Miejskiej,
- dwóch przedstawicieli środowiska lokalnego, zasłużonych dla kultury fizycznej, turystyki, niebędących kandydatami do nagród i wyróżnień.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-2/27/04 z dnia 17 grudnia 2004 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na § 2 ust. 9).

10. Ustala się maksymalną wysokość nagrody indywidualnej w kwocie równej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, ogłaszanego w rozporządzeniu Rady Ministrów na dany rok budżetowy.
11. Ustala się dla członków zespołu, który osiągnął wysoki wynik sportowy maksymalną kwotę nagrody do podziału w wysokości równej pięciokrotności wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 10.
12. Ustala się maksymalną wysokość wyróżnienia w kwocie równej jednokrotności wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 10.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK ZAWADZKI

z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu sprzedaży nieruchomości rolnych stanowiących mienie komunalne Gminy Bielawa

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

§ 1

W uchwale nr XLIX/379/98 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu sprzedaży nieruchomości rolnych stanowiących mienie komunalne Gminy Bielawa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 skreśla się wyrazy „w planie zagospodarowania przestrzennego miasta Bielawa”,
- 2) w § 3 ust. 1 skreśla się wyrażenie: „Zarząd Miasta” i w to miejsce wpisuje się wyrażenie: „**Burmistrza Miasta**”,
- 3) w § 5 skreśla się wyrażenie: „Zarząd Miasta” i w to miejsce wpisuje się wyrażenie: „**Burmistrza Miasta**”,
- 4) w § 11 skreśla się wyrażenie: „Zarząd Miasta” i w to miejsce wpisuje się wyrażenie: „**Burmistrza Miasta**”,

- 5) skreśla się dotychczasową treść w § 12, który otrzymuje nowe następujące brzmienie: „**Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta**”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ZBIGNIEW DRAGAN

73

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 25 listopada 2004 r.

w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 1–5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie u.c.p. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
- 6) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni

- 3) ustawie prawo wodne – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz. U. z 2001 r. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.),
- 4) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
- 5) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie

oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy,

- 7) przedsiębiorstwie wywozowym – należy przez to rozumieć gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorstwo upoważnione, w rozumieniu przepisów ustawy u.c.p. i ustawy o odpadach do świadczenia usług w zakresie odbierania oraz

transportu odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

R o z d z i a ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego.
2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia ze śniegu, lodu błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przyległego do nieruchomości.
3. Właściciele nieruchomości lub inne podmioty wskazane ustawą u.c.p. zobowiązani są także do usuwania na bieżąco sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów.
4. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

§ 3

1. Obowiązek uprzątnięcia chodnika ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez:
 - 1) odgarnięcie w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
 - 2) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym piasek, popiół lub inne materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania.
2. Zanieczyszczenia uprzątnięte z chodników powinny być gromadzone w pojemnikach na odpady, z zachowaniem postanowień § 6.
3. Zakazuje się zgarniania śniegu lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

§ 4

1. Właściciele nieruchomości służących do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 515 z późn. zm.) oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.

§ 5

1. Dopuszcza się mycie samochodów na terenie własnej nieruchomości, pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane będą do kanalizacji miejskiej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzone do zbiorników wodnych lub do ziemi; zakazuje się mycia pojazdów na brzegu rzeki i innych cieków wodnych.

2. Dopuszcza się doraźne naprawy i regulacje własnych pojazdów samochodowych, pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych; zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych.

§ 6

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
2. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, oraz inne odpady z działalności gospodarczej (rozumianej zgodnie z ustawą z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej – Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach.

§ 7

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne powinny być zbierane do oznakowanych pojemników:
 - 1) odpady komunalne drobne zmieszane – w pojemnikach w kolorze czarnym,
 - 2) odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości,
 - 3) odpady budowlane (poremontowe) – zbierane do pojemników kontenerowych dostarczanych na zgłoszenie.
2. Oznakowanie pojemników, o których mowa w ust. 1, powinno być trwałe i zawierać co najmniej:
 - 1) nazwy i rysunki odpadów dopuszczonych do zbierania w pojemniku,
 - 2) adres nieruchomości,
 - 3) numer telefonu przedsiębiorstwa wywozowego.

§ 8

1. Pojemniki należy ustawiać:
 - 1) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.), w granicach nieruchomości w miejscu:
 - a) trwale oznaczonym,
 - b) posiadającym równą i utwardzoną nawierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem się wody i błota,
 - c) łatwo dostępnym dla ich użytkowników i dla pracowników przedsiębiorstwa wywozowego,

- 2) w sposób niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

§ 9

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek:
 - 1) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 7, poprzez zakup, wydzierżawienie od przedsiębiorstwa wywozowego lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z przedsiębiorstwem wywozowym lub innym uprawnionym podmiotem;
 - 2) utrzymywać pojemniki w stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym, umożliwiającym korzystanie z nich bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.
2. Liczbę niezbędnych pojemników określa się w oparciu o:
 - 1) średni roczny wskaźnik objętościowy nagromadzenia odpadów z roku poprzedniego,
 - 2) liczbę stałych mieszkańców nieruchomości,
 - 3) częstotliwość opróżniania określoną w § 11 uchwały.

§ 10

1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 11

1. Drobne opady komunalne powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym, ale z częstotliwością co najmniej **raz w tygodniu**.
2. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane okresowo **trzy razy w roku** w terminach określonych w Komunikacie Burmistrza Miasta Kowary, a także na zgłoszenie firmie wywozowej.
3. Odpady budowlane (poremontowe) odbierane na zgłoszenie firmie wywozowej.
4. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.
5. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością uzgodnioną z zarządcą stacji zlewnej oraz zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wypływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. Wykonanie obowiązku określonego w ust. 5 dokonywane może być jedynie na podstawie umowy z przedsiębiorcom posiadającym zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wydane przez Burmistrza Miasta Kowary na podstawie ustawy u.c.p.

§ 12

1. Dla potrzeb dobrowolnej nieodpłatnej zbiórki selektywnej zbiórki odpadów organizuje się centralne punkty zbiórki odpadów w następujących miejscach:
 - 1) ul. Łomnicka
 - 2) ul. Dworcowa
 - 3) ul. Rzemieślicza
 - 4) ul. Tkaczy
 - 5) ul. Główna
 - 6) ul. Słoneczna
 - 7) ul. 1 Maja
 - 8) ul. Klonowa
 - 9) ul. Matejki
 - 10) ul. Górnicza
 - 11) ul. Bema
 - 12) ul. Leśna
 - 13) ul. Batorego
 - 14) ul. Wiejska 41
 - 15) ul. Wiejska – przystanek PKS
 - 16) ul. Pocztowa
 - 17) ul. Wojska Polskiego
 - 18) ul. Jagiellońska
2. Centralne punkty zbiórki odpadów wyposażone są pojemniki:
 - 1) niebieskie – do zbiórki opakowań z papieru,
 - 2) białe – na szkło opakowaniowe białe,
 - 3) zielone – na szkło opakowaniowe kolorowe,
 - 4) żółte – na opakowania z PET i puszki.

§ 13

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbieranie odpadów komunalnych co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o § 9 niniejszej uchwały.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do użytkowania, przechowywania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie u.c.p., dowodów usunięcia odpadów komunalnych oraz dowodów opróżniania i wywozu nieczystości ciekłych.
3. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielania przedsiębiorstwu wywozowemu informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy na odbieranie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszej uchwale.

R o z d z i a ł III

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 14

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym szczególności niepozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na

terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

2. Zakazuje się postępowania ze zwierzętami w sposób niehumanitarny, jak bicie, głodzenie, okaleczanie, porzucanie, itp.

§ 15

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

§ 16

Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.

§ 17

1. Do obowiązków właścicieli psów należy bez wezwania:
 - 1) zarejestrowanie psa w Urzędzie Miejskim w Kowarach i opłacanie podatku od posiadanych psów,
 - 2) zaopatrzenie psa w znaczek rejestracyjny lub inny identyfikator,
 - 3) poddawanie obowiązkowym szczepieniom psy, które ukończyły dwa miesiące życia – raz w roku kalendarzowym,
 - 4) bezzwłoczne zgłoszenie do lekarza weterynarii przypadków pogryzienia człowieka przez psa i zastosowanie się do zaleceń służb weterynaryjnych.

§ 18

Sposób wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcie o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami zostanie określone w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Kowarach.

R o z d z i a ł I V

Wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 19

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na następujących obszarach gminy wyłączonych z produkcji rolnej:

- 1) ul. 1 Maja
- 2) Osiedle Górnicze
- 3) Wichrowa Równia
- 4) ul. Jagiellońska
- 5) ul. Matejki
- 6) ul. Rzemieślnicza
- 7) ul. Leśna
- 8) ul. Tkaczy.

§ 20

1. Na innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:
 - 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - 2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne,
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

§ 21

Przepędzanie zwierząt gospodarskich poza terenem hodowli może mieć miejsce tylko po uprzednim uzgodnieniu z Urzędem Miejskim w Kowarach terminu, trasy i podjętych środków gwarantujących właściwą opiekę i dozór, niepowodujących uciążliwości dla innych mieszkańców.

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 22

Traci moc uchwała nr XXIII/138/00 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 września 2000 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania porządku i czystości na terenie gminy oraz zasad rozliczania usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

§ 24

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

74

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 25 listopada 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 i ust. 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 71, poz. 838 z 2000 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. Prowadzenia robót w pasie drogowym.
2. Umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.

3. Umieszczania w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.
4. Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa dróg gminnych, o których mowa w § 1 ust. 1, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

Dzienne stawki opłat w złotych za zajęcie 1 m ² powierzchni pasa drogowego		
Przy zajęciu jezdni do 20% szerokości	Bez naruszania nawierzchni	1,50
	Powodujące naruszenie nawierzchni	3,00
Przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości	Bez naruszania nawierzchni	2,00
	Powodujące naruszenie nawierzchni	4,00
Przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia	Bez naruszania nawierzchni	4,00
	Powodujące naruszenie nawierzchni	6,00
Przy zajęciu chodnika, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych	Bez naruszania nawierzchni	0,40
	Powodujące naruszenie nawierzchni	0,80
Przy zajęciu pasa zieleni, pobocza, trawnika	Bez naruszania nawierzchni	0,20
	Powodujące naruszenie nawierzchni	0,40

2. Do elementów pasa drogowego niewymienionych w ust. 1 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 0,40 zł

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 ust. 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:
 - a) w terenie zabudowanym 20,00 zł
 - b) poza terenem zabudowanym 10,00 zł

§ 4

1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 ust. 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:
 - a) przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego 0,20 zł
 - b) przez rzut poziomy innych obiektów 0,10 zł

- c) na drogowym obiekcie inżynierskim 180,00 zł
2. Za zajęcie pasa drogowego, w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń sieci wodociagowych i kanalizacyjnych oraz ich przyłączy ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętej przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- a) w jezdni 0,50 zł
- b) poza jezdnią 0,10 zł

2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty za 1 m² powierzchni 1,00 zł

§ 5

Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 4, ustala się stawkę opłaty za 1 m² powierzchni w wysokości 0,40 zł

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kowar.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

75

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 25 listopada 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Kowary

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Kowarach uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Gminy Kowary w brzmieniu określonym poniżej.

§ 2

Ilekrót w niniejszej uchwale mowa jest o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Miasta Kowary.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kowarach.
3. Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Kowarach.
4. Burmistrzowi – należy przez to rozumieć burmistrza miasta Kowary.
5. Radnych – należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej w Kowarach.
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kowarach.
7. Komisjach – należy przez to rozumieć komisje stałe i doraźne Rady Miejskiej w Kowarach.
8. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
9. Załącznikach – należy przez to rozumieć załączniki do niniejszego statutu.

R o z d z i a ł I

4. Hejnałem Miasta jest melodia zapisana w załączniku nr 4.
5. Pieczęcią miasta jest pieczęć, której wzór stanowi załącznik nr 6.

§ 5

Gmina Kowary

I. Postanowienia ogólne

§ 3

1. Gmina położona jest w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar o powierzchni 38 km².
2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1.

§ 4

1. Herb Gminy przedstawia na zielonym polu tarczy srebrnego (białego) konia wspinającego się w prawą stronę oraz czarny młot kowalski zawieszony ukośnie nad jego grzbietem. Wzór herbu miasta stanowi załącznik nr 2.
2. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny w kolorach białym i zielonym z herbem Miasta umieszczonym po jednej stronie w górnej części z dopuszczeniem luźnego odbicia. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:3. Wzór flagi Miasta zawiera załącznik nr 3.
3. Herb i flaga są znakami prawnie chronionymi.

1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Rada może nadać odznakę „Zasłużony dla Miasta Kowary”.
2. Zasady i tryb nadawania odznaki określa odrębna uchwała.
3. Wzór odznaki określa załącznik nr 5.

§ 6

1. Gmina posługuje się pieczęcią metalową, tłoczoną, okrągłą, zawierającą pośrodku herb miasta, a w otoku napis „Miasto Kowary”.
2. Wzór pieczęci określa załącznik nr 6.

§ 7

Organami Gminy są:

- Burmistrz miasta Kowary,
- Rada Miejska w Kowarach.

§ 8

1. W celu wykonywania swoich zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne wyodrębnione funkcjonalnie i finansowo.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 7 do statutu.

II. Burmistrz

§ 9

1. Burmistrz wykonuje:
 - uchwały Rady,
 - przypisane jemu zadania i kompetencje,
 - zadania powierzone, o ile ich wykonywanie, na mocy obowiązujących przepisów prawa, do niego należy,
 - inne zadania określone ustawami oraz statutem.
2. Na każdej sesji Rady Burmistrz przedkłada pisemną informację z wykonywanych przez siebie zadań oraz wykonania uchwał w okresie pomiędzy sesjami.
3. Komisje Rady informują Burmistrza o terminach posiedzeń.

III. Zasady udzielania dostępu do dokumentów Gminy wynikających z wykonywania zadań publicznych

§ 10

1. Każdemu udostępnia się dokumenty będące w dyspozycji organów Gminy, chyba że ograniczenie dostępu wynika z przepisów prawa.
2. Także protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu, jeżeli co innego nie wynika z przepisów prawa lub statutu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji lub Urzędu udostępnia się w lokalu Urzędu, w dniach jego pracy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Gdy wynika to z przepisów prawa lub gdy organ Gminy uzna to za zasadne, informacje dotyczące Gminy udostępnia się na stronach internetowych.
3. Zainteresowani mogą sporządzać notatki i odpisy z udostępnionych dokumentów.

IV. Konsultacje społeczne. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 12

1. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w każdej sprawie publicz-

nej, w której uzna je za potrzebne, a podejmuje ją w sprawie, o której mowa w § 13 ust. 2 statutu.

2. Uchwała powinna określać zakres i tryb konsultacji, a także osobę lub osoby upoważnione do ich przeprowadzenia.
3. Konsultacje powinny zakończyć się w terminie 6 tygodni licząc od dnia wejścia w życie uchwały; na wniosek przeprowadzającego konsultacje Rada może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony.
4. Organ Gminy może zarządzić sprawdzenie opinii mieszkańców w każdej sprawie publicznej w sposób przez siebie ustalony.

§ 13

1. Samorządowymi jednostkami pomocniczymi gminy są Osiedla.
2. O utworzeniu, połączeniu i podziale Osiedla, a także zamianie jego granic, rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - inicjatorem uchwały mogą być mieszkańcy obszaru, który Osiedle ma obejmować lub obejmuje, albo organ Gminy,
 - uchwała może być podjęta dopiero po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w § 12,
 - uchwała może być podjęta wyłącznie bezwzględną większością głosów; brak takiej większości skutkuje nieważnością uchwały,
 - projekt granic Osiedla sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia jednostki, mając na uwadze naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi społeczne.
3. Do zniesienia Osiedla stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2.

§ 14

1. Osiedla nie prowadzą własnej gospodarki finansowej.
2. Osiedla mogą korzystać z mienia komunalnego, a także nim zarządzać, w zakresie określonym statutem Osiedla.

§ 15

1. Przewodniczący organu wykonawczego Osiedla może uczestniczyć w sesjach Rady, a na sesjach dotyczących bezpośrednio spraw Osiedla zabierać głos na tych samych zasadach co radny.
2. Przewodniczącemu organu wykonawczego Osiedla może być przyznana dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą.

Rozdział II

Organizacja Rady Miejskiej

I. Zasady ogólne

§ 16

Radę stanowią radni w liczbie piętnastu.

§ 17

1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:
 - 1) Komisję Gospodarki Komunalnej,
 - 2) Komisję Ładu i Porządku Publicznego,
 - 3) Komisję Oświaty i Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji,

- 4) Komisję Budżetu, Planowania i Finansów,
 - 5) Komisję Ochrony Środowiska i Przemysłu, Handlu, Usług i Rolnictwa,
 - 6) Komisję Rewizyjną,
 - 7) Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.

§ 18

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Burmistrz.

§ 19

Burmistrz bez odrębnego zaproszenia uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji Rady.

§ 20

Burmistrz składa Radzie pisemną informację ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 21

1. Radny ma prawo do uzyskania od instytucji samorządowych informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, z zastrzeżeniem informacji objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych i przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców Gminy.

§ 22

1. Za udział w posiedzeniach Rady oraz w posiedzeniach i pracach Komisji Radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 23

1. Radny ma prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Burmistrz zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na interpelacje, zapytania lub wnioski na piśmie w terminie 14 dni od daty ich otrzymania. Odpowiedzi przekazuje się do Biura Rady.
3. W miarę potrzeby udzielenia odpowiedzi ustnej na pytania podczas sesji, na której pytanie zostało postawione, Burmistrz może upoważnić do udzielenia odpowiedzi obecnego na sali pracownika samorządowego.

§ 24

1. Rada jako organ kontrolny i stanowiący Gminy, działa na sesjach, za pośrednictwem Komisji i Radnych oraz Burmistrza jako organu wykonawczego Gminy.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

§ 25

Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw i w granicach upoważnienia ustawowego.

§ 26

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Sesję tę otwiera i prowadzi, do czasu wyboru Przewodniczącego, najstarszy wiekiem obecny na sali Radny, któremu w tym czasie przysługują uprawnienia Przewodniczącego.
 2. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, co najmniej jeden raz w kwartale.
 3. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy i zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania Radnych.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 26 ust. 1 i ust. 2).

§ 27

Dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych Rada może odbywać sesje nadzwyczajne. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek, co najmniej 1/4 ogólnej liczby Radnych Rady lub Burmistrza w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 27).

§ 28

1. W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada uchwała ramowy program działania na całą kadencję określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady oraz uchwała roczny plan pracy Rady.
2. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

II. Przygotowanie sesji

§ 29

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekt uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

III. Obradowanie

§ 30

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że Przewodniczący, w sposób ustalony w toku przygotowywania sesji, podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informacje podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu „miejsce dla publiczności”.

§ 31

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby uprawnione do dostępu do tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 32

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Radnych (quorum), o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 33

1. Sesje Rady mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia tej samej sesji odbywa się z pominięciem wymogów pisemnego zawiadomienia Radnych określonych w pkt 3.
3. O sesji Rady Przewodniczący Rady powiadamia Radnych pisemnie tak, aby od zawiadomienia do czasu przewidywanego terminu sesji upłynęło co najmniej 7 dni. W zawiadomieniu określa się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Do zawiadomienia należy dołączyć proponowany porządek obrad, materiały z sesją związane, a w szczególności projekty uchwał.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Burmistrz może dopiero w dniu sesji przedłożyć Radzie projekt uchwały. Rada może zwykłą większością głosów włączyć projekt do porządku obrad.

§ 34

1. Przed otwarciem posiedzenia radni podpisują listę obecności. Odrębną listę obecności podpisują osoby zaproszone przez Radę do udziału w obradach bez prawa głosu.
2. Radny zobowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie i uczestniczyć w nim do końca. Jeżeli Radny przybędzie na sesję dopiero po przyjęciu porządku obrad to niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego.
3. Radny powiadamia Radę lub Biuro Rady o przewidywanej nieobecności na całości bądź części posiedzenia.
4. Przepisy pkt 1–3 stosuje się odpowiednio do prac Komisji Rady.

§ 35

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Kowarach”.
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 37

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy Radny oraz Burmistrz przed uchwaleniem porządku obrad sesji.

§ 38

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych. Radni powinni formułować je jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, Burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
3. Na wniosek Radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku.

§ 39

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. Propozycje zmian w porządku obrad mogą być zgłaszane tylko do czasu zatwierdzenia tego porządku przez Radę.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - 1) stwierdzenie quorum,
 - 2) zakończenie dyskusji,
 - 3) zamknięcie listy mówców,
 - 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 5) przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący podaje wnioski pod głosowanie Rady. Głosowanie odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 40

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas,

Przewodniczący może przywołać Radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowania Radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio dla osób spoza Rady, występujących w trakcie sesji.

§ 41

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 42

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Kowarach”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 43

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca porządku obrad oraz bezpieczeństwa Radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia Burmistrz.
2. Do wszystkich osób przebywających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 44

1. Z każdej sesji, sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Rady oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

§ 45

Rada ustala sposób informowania mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji.

IV. Uchwały Rady Miejskiej

§ 46

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji. (Rozstrzygnięciem

nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 46 ust. 2).

§ 47

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym, bądź innych ustaw. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 47).

§ 48

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować Komisje, Radni w liczbie, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady oraz Burmistrz opracowując projekt uchwały, a następnie przedkładając go Przewodniczącemu.
2. Z wnioskiem o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 kluby radnych, partie i stronnictwa polityczne, organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielnie działające na terenie Gminy.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe Komisje oraz przedstawienie na sesji. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym organizację, która wniosek zgłosiła.

§ 49

1. Przewodniczący przygotowując sesję Rady zobowiązuje Burmistrza do przygotowania projektu uchwał stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i innych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał niezbędną pomoc zapewniają wskazane przez Burmistrza gminne jednostki organizacyjne oraz inne podległe Burmistrzowi.

§ 50

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
 - 1) tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby przepisy przejściowe i derogacyjne,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania z jej wykonania,
 - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Projektodawca uchwały powinien załączyć do projektu jego uzasadnienie, w którym określi podstawę faktyczną podjęcia uchwały, jej cel i ewentualne skutki społeczne lub finansowe, a także opinie określonych organów, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy.
3. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który obradom przewodniczył.
5. Oryginał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
6. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

V. Tryb głosowania

§ 51

Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz postanowień regulaminu Rady, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, a w szczególnych przypadkach ustawowo przewidzianych tajnym, zwykłą większością lub bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Radnych, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 52

1. Zwykła większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów co najmniej o jeden wyższa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 53

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 54

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród Radnych, komisja skrutacyjna.

VI. Organizacja wewnętrzna Rady Miejskiej

§ 55

Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego, na drugiej Wiceprzewodniczącego Rady oraz Przewodniczących stałych Komisji.

§ 56

1. Przewodniczącego wybiera się spośród Radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną liczbą głosów.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Wiceprzewodniczącego oraz każdego Przewodniczącego Komisji wybiera się odrębnie.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3, stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodni-

czego i odrębnie dla wyboru Przewodniczącego Komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 56).

§ 57

1. Rada Miejska może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach, o których mowa w § 33. Rada może odwołać Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną liczbą głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego następuje na pisemny wniosek 1/3 ustawowego składu Rady. Rada rozpatruje sprawę odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez Radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 33, Rada decyduje o przyjęciu rezygnacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sprawy związane z wyborem i zmianami w składzie Komisji stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 57).

§ 58

1. Radni mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracy organów Rady, od których zostali wybrani lub powołani.
 2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami, dla:
 - 1) informowania o aktualnej sytuacji Gminy,
 - 2) konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
 - 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
 - 4) informowania o swojej działalności w Radzie,
 - 5) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 58).

§ 59

1. Każdy Radny może domagać się wniesienia pod obrady na sesji, a także wnosić na posiedzenia Komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg.
2. Radni mają prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków o organach, jednostkach i instytucjach na terenie Gminy i korzystania w razie potrzeby z pomocy Urzędu.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje (ustne lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 60

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji Radny powinien nie później niż w ciągu 3 dni od ich planowanego terminu usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.

§ 61

Wnioski, uwagi i skargi ludności Radni oraz Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady przyjmują w Urzędzie w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości czasie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 62

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym Radni korzystają z ochrony prawnej jak funkcjonariusz publiczny, a szczególnej ochronie podlega stosunek pracy Radnego nawiązany w trybie umowy o pracę, powołania, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 62 ust. 1).
2. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, Rada Miejska bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień Radnego przed jej rozstrzygnięciem.

§ 63

1. W celu wzięcia udziału w sesji lub Komisji, a także w innych sprawach związanych z pracami Rady lub wykonywanie obowiązków wynikających z mandatu, Radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 63 ust. 1).
2. Podstawę do czasowego zwolnienia, o którym mowa, stanowi otrzymane przez Radnego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 64

W związku z wykonywaniem mandatu Radny otrzymuje z budżetu Rady diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 64).

§ 65

We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami Radnego, Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji do Przewodniczącego.

§ 66

W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych Komisji Rady podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady określone i zlecone przez Radę.

§ 67

1. Komisje, zwłaszcza do realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku Ko-

misji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.

2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców.

§ 68

1. Komisje stałe Rady działają w oparciu o roczne plany pracy, zatwierdzone przez Radę.
2. Komisje zgodnie z planem pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji ustalając termin, miejsce oraz tematykę z Przewodniczącym. W razie jego nieobecności z Wiceprzewodniczącym Rady. Protokół z posiedzenia lub notatkę, o której mowa w § 50 ust. 1, przedkłada się Przewodniczącemu nie później niż 7 dni od terminu posiedzenia.

§ 69

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji. W przypadku braku quorum sporządza się notatkę przedkładając ją Przewodniczącemu.
2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności jego zastępca. Uprawnienia Zastępców Przewodniczących Komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 70

1. Burmistrz i Komisje w realizacji zadań administracji samorządowej współpracują ze środowiskami społecznymi, zawodowymi, samorządami i organizacjami.
2. Burmistrz jako organ wykonawczy Rady obowiązany jest na sesjach Rady składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie zaś planu społeczno-gospodarczego i budżetu, a także informować Radę o problemach związanych z bieżącą sytuacją Gminy.
3. Burmistrz powinien również systematycznie informować Radę o problemach i aktualnych zadaniach administracji samorządowej w Gminie.
4. Współdziałanie Rady z Burmistrzem może również przybierać postać wspólnych wniosków (wystąpień) kierowanych do organów administracji państwowej, samorządowej, instytucji społecznych i innych.

§ 71

1. Burmistrz ściśle współdziała z Przewodniczącym w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów dla Radnych.
2. Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym określa szczegółowe zasady współdziałania Urzędu z or-

ganami Rady oraz ich powinności na rzecz prawidłowego wykonywania mandatu przez Radnych.

3. Burmistrz przedstawia Radzie szczegółowy tryb przyjmowania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i wnioski Radnych oraz wnioski i opinie Komisji, uwzględniając zasady określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz regulaminie Rady.

VII. OBSŁUGA RADY MIEJSKIEJ

§ 72

1. Obsługę Rady, Komisji i Radnych zapewnia Urząd, w tym bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną.
2. Rada dla utrzymania więzi z mieszkańcami korzysta z dostępnych mediów, a w szczególności z gazety miejskiej, zamieszczając na jej łamach teksty niektórych uchwał oraz inne ważne informacje dotyczące Gminy i jej mieszkańców.

R o z d z i a ł I I I

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 73

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Kowarach, zwaną dalej „Komisją”. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 73).

§ 74

1. Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrowania działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy, dokonywanych przez inne podmioty.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 75

Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 76

1. Komisja składa się z przewodniczącego oraz członków wybieranych wyłącznie spośród Radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. Do składu Komisji nie może zostać powołany radny zatrudniony w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 77

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady, a w przypadkach jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 78

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. O wyłączeniu członka decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści decyzji.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 k.p.a.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 79

1. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości.
2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 80

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

§ 81

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmują całość działalności,
- 2) problemowe – obejmują wybrane zagadnienia,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działalności jednostki.

§ 82

1. Komisja przeprowadza kontrole okresowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji, zatwierdzonym przez Radę.
2. Kontrole okresowe nie zatwierdzone, wymagają decyzji Rady.

§ 83

1. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady w powyższej sprawie wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 84

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzeczowe ustalenie stanu faktycznego.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

IV. TRYB KONTROLI

§ 85

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne, w liczbie co najmniej dwóch członków, stosując się do przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Zespołem kontrolnym kieruje członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji zwany dalej Przewodniczącym Zespołu Kontrolnego.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji.
5. § 85 ust. 4 nie stosuje się w razie niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia, a także uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, w tych jednak przypadkach po przeprowadzeniu kontroli, należy niezwłocznie uzyskać akceptację Przewodniczącego Komisji.

§ 86

1. Przewodniczący Komisji na 7 dni przed rozpoczęciem planowanej kontroli powiadamia o jej zakresie i terminie kierownika kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
3. W szczególności obowiązany jest przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień.
4. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują przepis art. 3 ustawy z dnia 22 stycznia 1990 r. o ochronie informacji niejawnych.

§ 87

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

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 88

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzanej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

- 6) przebieg i wyniki kontroli, w tym wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu,
- 7) data i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisu kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej,
- 9) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 89

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE

§ 90

1. Komisja bada wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.
 2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego w terminie 7 dni po otrzymaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/119/04 z dnia 14 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 90).

§ 91

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 92

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 93

Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 94

Komisja składa Radzie w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 95

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia poza planem pracy Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub na pisemny wniosek nie mniej niż dwóch członków Komisji.

§ 96

1. W posiedzeniach Komisji biorą udział jej członkowie oraz zaproszone osoby.
2. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 97

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 99

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową. O ile wymaga to zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Rada podejmuje uchwałę zobowiązującą osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcie stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 100

Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje Rady, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

R o z d z i a ł I V

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

§ 101

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako kluby, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 102

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 103

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech Radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady na piśmie w terminie 7 dni od jego zawiązania.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmian składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 104

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 105

Przynależność do klubu jest dobrowolna.

§ 106

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków podejmowanych bezwzględną większością w obecności, co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 107

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 108

Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.

§ 109

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów oraz ich zmian Przewodniczącemu.

§ 110

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 111

Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym dla ich funkcjonowania.

R o z d z i a ł V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

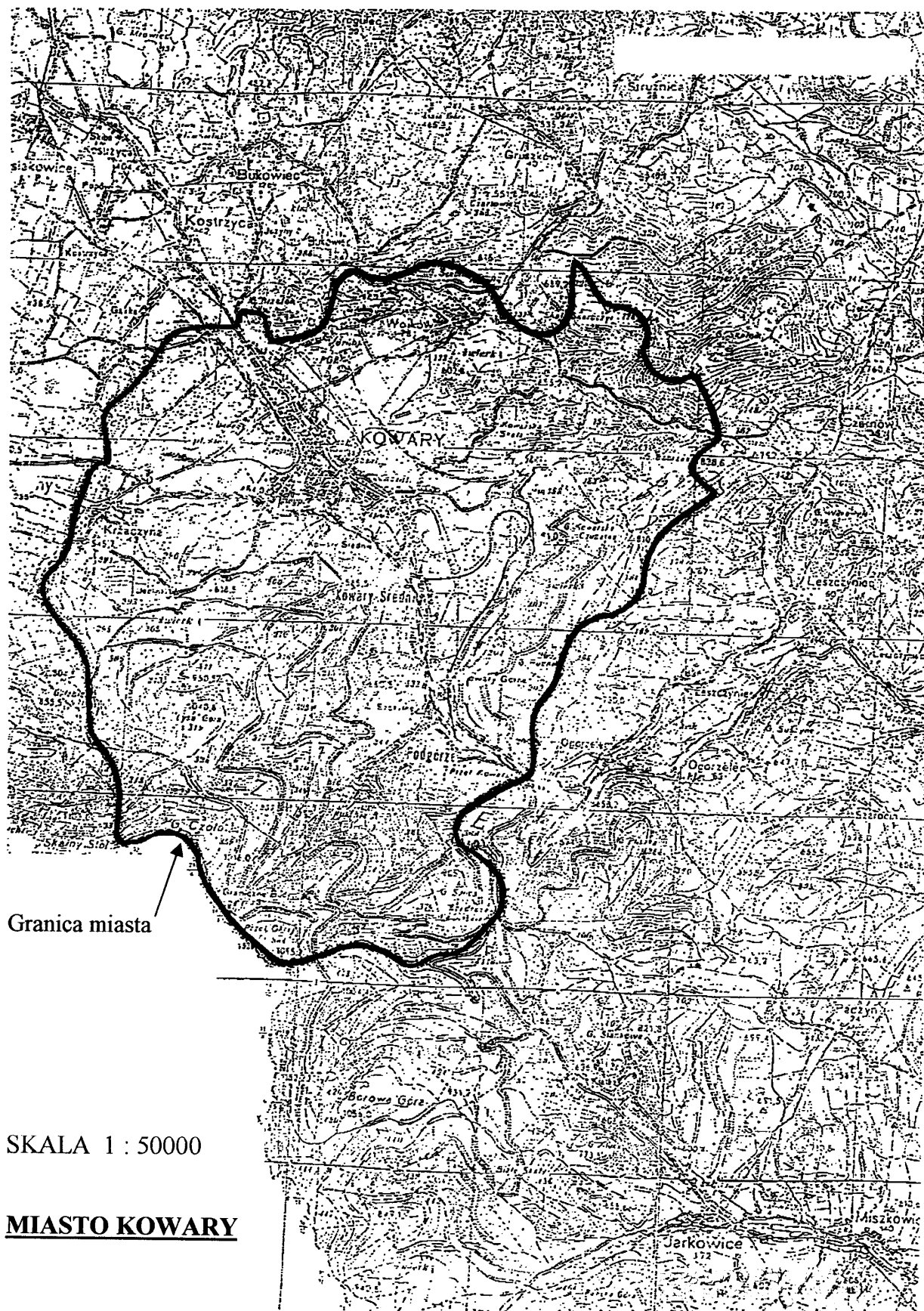
§ 112

1. Traci moc uchwała nr 188/97/97 Rady z dnia 30 października 1997 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Kowary wraz z późniejszymi zmianami
2. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWINAR

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy (poz. 75)



Herb
Miasta Kowary



Legenda:

Kolor tarczy herbowej	- zielony (w składzie: cyjan 100%, żółty 80%)
Kolor konia	- biały
Kolor młota	- czarny

Załącznik nr 3 do Statutu Gminy (poz. 75)

**Flaga
Miasta Kowary**



Kolor zielony

Kolor biały

Legenda:

Tarcza Herbowa – kolor zielony
(w składzie: cyjan 100%, żółty 80%)

Załącznik nr 4 do Statutu Gminy (poz. 75)

Hejnał
Miasta Kowary
Na trąbkę i waltornię

Muzyka: Danuta Kaszewska-Galin



Wzór odznaki
„Zasłużony dla Miasta Kowary”



Załącznik nr 6 do Statutu Gminy (poz. 75)

**Pieczczę
Miasta Kowary**



Załącznik nr 7 do uchwały Rady
Miejskiej w Kowarach z dnia
25 listopada 2004 r. (poz. 75)

Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych

1. instytucje kultury:

- Miejski Ośrodek Kultury (MOK)
- Miejska Biblioteka Publiczna (MBP)

2. jednostki budżetowe:

- Urząd Miejski (UM)
- Przedszkole Publiczne nr 1 (PP1)
- Szkoła Podstawowa nr 1 (SP1)
- Szkoła Podstawowa nr 2 (SP2)
- Szkoła Podstawowa nr 3 (SP3)
- Gimnazjum (GIM)
- Miejska Służba Ratownicza (MSR)
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS)

3. zakłady budżetowe:

- Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych (ZEZK)

4. spółki prawa handlowego:

- Kowarskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o.

76

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NIEMCZY

z dnia 26 listopada 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze trybu ich pobierania oraz zasad częściowego lub

całkowitego zwolnienia z opłat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1951 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. W ramach pomocy udzielanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej świadczone są następujące usługi:
 - Usługi opiekuńcze,
 - Specjalistyczne usługi opiekuńcze.
2. Usługi przyznawane są w oparciu o wywiad środowiskowy.

§ 2

Zakres przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz wysokość odpłatności i terminy jej wnoszenia określa w drodze decyzji administracyjnej Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Zasady odpłatności z tytułu świadczonych usług określa poniższa tabela:

Lp.	Dochód stanowiący % kryterium ustawowego	Wysokość odpłatności za 1 godzinę liczona od pełnego kosztu świadczonej usługi	
		Osoby samotne	Osoby w rodzinie
1	do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2	101 – 125	10%	20%
3	126 – 140	15%	30%
4	141 – 160	20%	40%
5	161 – 180	25%	55%
6	181 – 200	30%	70%
7	201 – 220	35%	85%
8	221 – 240	45%	100%
9	241 – 260	55%	100%
10	261 – 280	65%	100%
11	281 – 300	75%	100%
12	301 i więcej	100%	100%

§ 4

Odpłatność za usługi opiekuńcze świadczeniobiorca będzie uiszczał na konto Ośrodka Pomocy Społecznej do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 5

Osoby nieposiadające dochodu lub osoby posiadające dochód poniżej kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, są zwolnione z odpłatności.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza, jeżeli wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze, stanowiłaby dla świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za usługi opiekuńcze.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXIX/160/97 Rady Miejskiej w Niemczach z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie przyznania i odpłatności usług opiekuńczych.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PROKOP

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach

oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Ścinawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) i art. 30 ust. 6 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, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 r. Nr 39, poz. 455, Nr 100, poz. 1074, z 2001 r. Nr 52, poz. 544, z 2002 r. Nr 160, poz. 1323, z 2003 r. Nr 34, poz. 286 i z 2004 r. Nr 74, poz. 667) Rada Miejska w Ścinawie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 166 Rady Gminy i Miasta w Ścinawie z dnia 5 września 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Ścinawa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 uchyla się pkt 6,
- 2) uchyla się załącznik nr 6 – Regulamin przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

LEOPOLD MARCHEWKA

w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 49 ust. 2, w związku z art. 91d pkt 1 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, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) Rada Miejska w Ścinawie uchwała, co następuje:

§ 1

W budżecie Gminy Ścinawa tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

§ 2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć także dyrektora przedszkola.

§ 3

1. Fundusz nagród, w wysokości 80% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na „Nagrody Dyrektora”.
2. Fundusz nagród w wysokości 20% przeznacza się na „Nagrody Burmistrza”.

§ 4

Nagrody z funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przy przyznawaniu nauczycielom nagrody bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) zakwalifikowanie uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, a w przypadku zawodów sportowych – w skali makroregionu kraju,
- b) zajęcie przez uczniów(zespół) 1–3 miejsca w innych konkursach, zawodach, przeglądach, festiwalach na szczeblu wojewódzkim,
- c) stwierdzone dobre wyniki w nauczaniu wykazane przez uczniów na egzaminach wstępnych do szkół ponadgimnazjalnych,
- d) zorganizowanie imprezy ogólnoszkolnej o znaczących walorach poznawczych i wychowawczych, np. sesji popularnonaukowej, kilkuetapowego konkursu,
- e) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami, zarówno uzdolnionymi, jak i mających trudności w nauce,
- f) pozytywne zmiany, jakie dokonały się w zespole klasowym pod wpływem oddziaływania wychowawcy w zakresie integrowania zespołu, aktywności społecznej, udziału uczniów w pracy samorządu uczniowskiego, kultury osobistej, frekwencji na zajęciach szkolnych, efektów wychowawczych,

- g) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole, organizacji szkolnej i klasie(grupie),
- h) zorganizowanie i wykonanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, udział młodzieży w konkursach, przeglądach, festiwalach, wystawach olimpiadach przedmiotowych,
- i) zorganizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- j) przygotowanie i wzorowe zorganizowanie uroczystości szkolnej lub środowiskowej,
- k) prawidłowe zorganizowanie i przeprowadzenie jednej z form letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży,

2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- a) zapewnienie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin patologicznych lub zaniebanych środowiskowo,
- b) udzielanie pomocy uczniom z zaburzeniami w rozwoju oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym, mającym trudności w nauce, w przystosowaniu się do życia w grupie,
- c) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w tym narkomanii, alkoholizmu, chuligaństwa,
- d) zorganizowanie współpracy szkoły z placówkami kulturalno-oświatowymi, zakładami pracy, służbą zdrowia, sądem dla nieletnich; organizowanie konsultacji, prelekcji, odczytów i wykładów pedagogicznych dla rodziców,

3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych, doskonalenia własnego warsztatu pracy:

- a) nowoczesne i funkcjonalne urządzenie pracowni przedmiotowej, klasopracowni, gabinetu, laboratorium lub pracowni informatycznej,
- b) opracowanie i wdrożenie edukacyjnego programu komputerowego i opracowanie przykładowych programów nauczania,
- c) udokumentowany udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- d) aktywna pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli,
- e) kierowanie zespołem samokształceniowym, prowadzenie lekcji koleżeńskich.

§ 5

W stosunku do dyrektorów szkół ustala się kryteria dodatkowe:

- 1) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz prawidłowa gospodarka mieniem szkoły,
- 2) racjonalna polityka kadrowa,
- 3) dbałość o estetykę obiektów oświatowych,
- 4) współpraca ze społecznymi organami szkoły,
- 5) pozyskiwanie dodatkowych środków zewnętrznych na funkcjonowanie szkoły.

§ 6

Te same kryteria nie mogą stanowić podstawy do przyznania nauczycielowi jednocześnie, w tym samym roku, Nagrody Burmistrza i Nagrody Dyrektora.

§ 7

Nagrody z funduszu nagród są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej w terminie do dnia 14 października każdego roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 8

1. Nagrody przyznawane są, odpowiednio przez dyrektora szkoły – nauczycielom, a przez Burmistrza – dyrektorom szkół oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach innym nauczycielom.
2. Burmistrz przyznaje nagrodę dyrektorom szkół z własnej inicjatywy, natomiast nauczycielom – na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, o nagrodę z okazji Dnia Edukacji Narodowej – dyrektor szkoły składa w terminie do 15 września danego roku.

4. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę nauczycielowi lub na wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły lub związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 9

Wysokość nagród dla nauczyciela, w ciągu 1 roku szkolnego, nie może przekroczyć 150% miesięcznego wynagrodzenia tego nauczyciela.

§ 10

Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

§ 11

Osoby, którym przyznano nagrodę zostają powiadomione o tym fakcie na piśmie. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem przyznania nagrody umieszcza się w aktach osobowych. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 13

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

LEOPOLD MARCHEWKA

w sprawie wprowadzenia ochrony w drodze uznania za użytek ekologiczny

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za użytek ekologiczny pod nazwą „Trzcinowisko przy ul. Miejskiej”, obszar o powierzchni 2,94 ha, położony w południowej części miasta, w obrębie geodezyjnym Nowa Wieś, obejmujący działkę nr 84 oraz część działki nr 86. Granice użytku ekologicznego określa załącznik mapowy do uchwały.

Celem ochrony jest zachowanie siedlisk podmokłych z występującymi tam gatunkami: roślin, płazów, gadów i ptaków.

§ 2

Nadzór nad użytkowaniem ekologicznym sprawuje Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta Legnicy.

§ 3

Na obszarze użytku ekologicznego wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obszaru,
- 2) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody,
- 3) wydobywania do celów gospodarczych kopalin,

- 4) pozyskiwania, niszczenia i uszkodzenia roślin, z wyjątkiem zabiegów pielęgnacyjnych związanych z utrzymaniem wartości chronionych,
- 5) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby,
- 6) niszczenia gniazd ptasich, wybierania jaj oraz chwytania, płoszenia i zabijania dziko żyjących zwierząt,
- 7) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

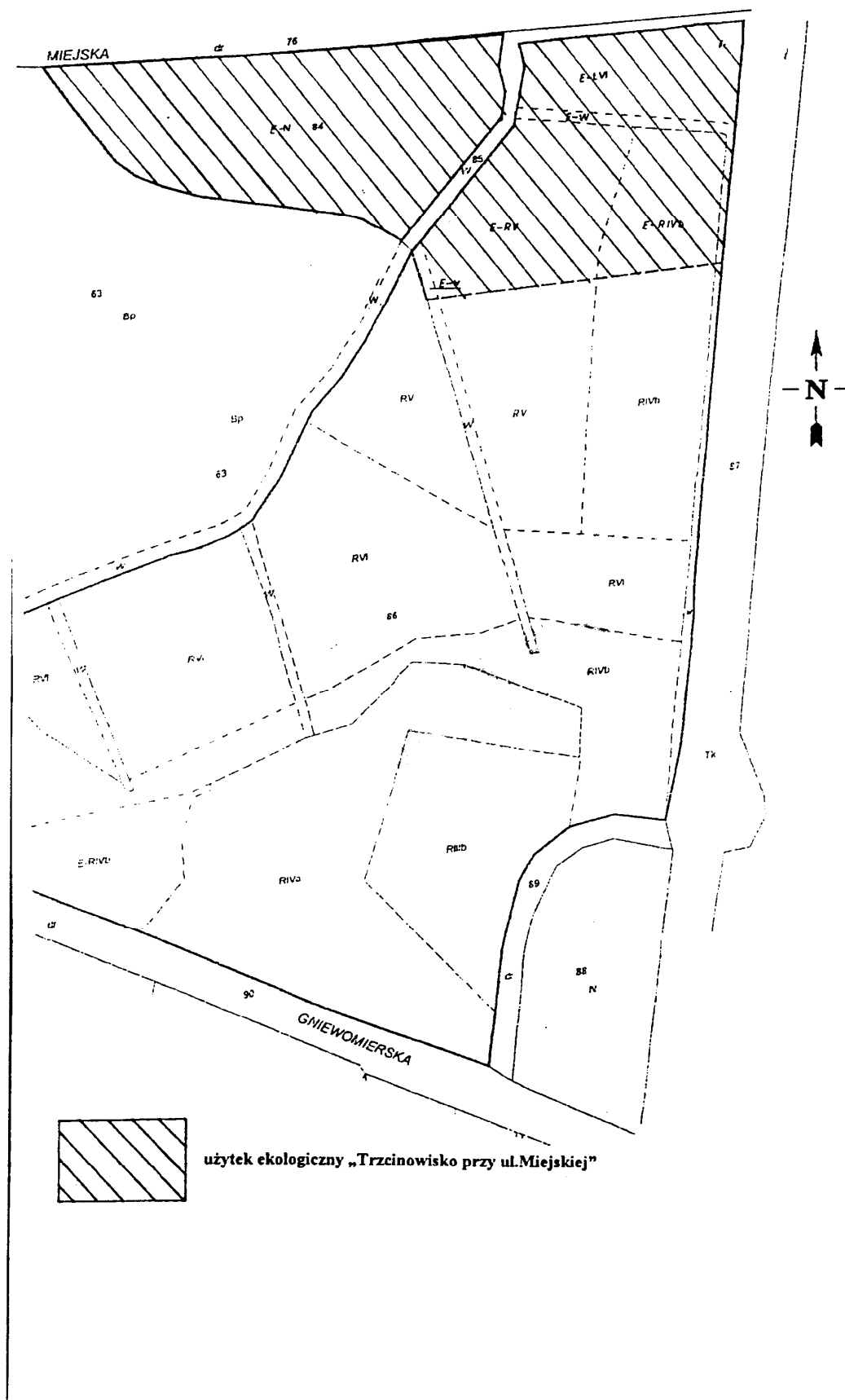
§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Legnicy z dnia 29 listopada 2004 r. (poz. 79)



**w sprawie zmiany uchwały nr XV/137/04 Rady Miejskiej w Polkowicach
z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie założenia gimnazjum w Polkowicach**

oraz ustalenia granic jego obwodu

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), art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XV/137/04 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie założenia gimnazjum w Polkowicach oraz ustalenia granic jego obwodu dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 2 punkt 1 nazwę ulicy „Babiszowa” zastępuje się „T. Babisza”, po wyrazie „Zubrzyckiego” przecinek zastępuje się kropką oraz dopisuje się następujące ulice: „Azaliowa, Bławatkowa, Chabrowa, Chocianowska, Fabryczna, Fiołkowa, Gerberowa, Gorzycowa, Goździkowa, Irysowa, Jana Pawła II, Jaśminowa, Jemiółowa, Kaczeńcowa, Konwaliowa, Krokusowa, Liliowa, Makowa, Nagietkowa, Narcyzowa, Nasturcjo-wa, Pokrzywowa, Poziomkowa, Przemkowska, Róża-na, Royal, Rumiankowa, Słonecznikowa, Słubicka, Stokrotkowa, Strefowa, Szprotawska, Truskawkowa,

Tulipanowa, Zawilcowa, Zgorzelecka, Żarska, Żonki-
lowa, Żurawinowa”,

- 2) w § 2 pkt 2 skreśla się nazwę: „Polkowice Dolne”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Po-lkowic.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Woje-wództwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

**w sprawie zmiany uchwały nr XVII/179/04 Rady Miejskiej w Polkowicach
z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych
szkół**

podstawowych oraz granic ich obwodów

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), art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVII/179/04 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów dokonuje się następujących zmian:

- a) w § 1 ust. 2 punkt 1 litera a) dopisuje się następujące ulice: „Azaliowa, Bławatkowa, Chabrowa, Chocianowska, Fabryczna, Fiołkowa, Gerberowa, Gorczykowa, Goździkowa, Irysowa, Jana Pawła II, Jaśminowa, Jemiółowa, Kaczeńcowa, Konwaliowa, Krokusowa, Liliowa, Makowa, Nagietkowa, Narcyzowa, Nasturcjaowa, Pokrzywowa, Poziomkowa, Przemkowska, Różana, Royal, Rumiankowa, Słonecznikowa, Słubicka, Stokrotkowa, Strefowa, Szprotawska, Truskawkowa, Tulipanowa, Zawilcowa, Zgorzelecka, Żarska, Żonkiłowa, Żurawinowa”,

- b) w § 1 ust. 2 punkt 1 litera b) skreśla się nazwę: „Polkowice Dolne”,

- c) w § 1 ust. 4 punkt 2 skreśla się nazwę: „Polkowice Dolne”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

w sprawie zasad bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom

Działając na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, zm. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, zm. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058, zm. z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 717, poz. 720, poz. 721, Nr 162, poz. 1568, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152, Nr 203, poz. 1966, Nr 217, poz. 2124, zm. z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 19, poz. 177, Nr 91, poz. 870, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492) Rada Miasta Zgorzelec uchwała, co następuje:

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o lokalu – rozumie się przez to samodzielny lokal użytkowy, wykorzystywany lub przeznaczony na cele inne niż mieszkalne.

§ 2

Przeznacza się lokale do sprzedaży dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3

1. Nie podlegają sprzedaży lokale:
 - 1) na rzecz najemców lub dzierżawców zalegających z czynszem i innymi świadczeniami za lokal;
 - 2) w przypadku, gdy lokal jest zajmowany przez kilku najemców i nie wszyscy wyrażają zgodę na jego wykup.
2. Gmina może odmówić sprzedaży lokali w uzasadnionych poniższych przypadkach:
 - 1) znajdują się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków;
 - 2) znajdują się w budynkach przeznaczonych do wyburzenia;
 - 3) przewidziane są zmiany dotychczasowych funkcji przeznaczenia;
 - 4) stanowią części składowe jednostek organizacyjnych miasta;
 - 5) usytuowane są w przybudówkach do budynków głównych;
 - 6) powstały w wyniku adaptacji bram;
 - 7) położone są na terenie o innym przeznaczeniu niż mieszkalnictwo – handel/usługi;

§ 4

W przypadku sprzedaży lokali znajdujących się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków udziela się bonifikaty w wysokości 30% ceny sprzedaży.

§ 5

Najemca, który wystąpił z wnioskiem o nabycie lokalu, wpłaca zadek w kwocie 500,00 zł. Zadek pomniejszony o koszt wyceny lokalu zaliczany jest w cenę sprzedaży. Zadek nie podlega zwrotowi, jeżeli z winy najemcy nie dojdzie do zawarcia umowy sprzedaży lokalu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 7

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr 393/98 z dnia 9 lutego 1998 r. w sprawie bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne miasta Zgorzelca dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom oraz uchwała Rady Miejskiej nr 274/2000 z 12 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany do uchwały nr 393/98 z dnia 9 lutego 1998 r. w sprawie bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne miasta Zgorzelca dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 214, poz. 1806, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, zm. z 2002 r. Nr 168, poz. 1383 i Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 113, poz. 1069, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

1. W uchwale nr 369/2001 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 22 listopada 2001 r. opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z dnia 18 stycznia 2002 r. Nr 4, poz. 90, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się część zdania zaczynającego się od słów „oraz zasady i kryteria wynajmowania lokali mieszkalnych, których najem jest związany ze stosunkiem pracy.” tj. do końca tego zdania;
- 2) w § 9 ust. 1 skreśla się pkt 7;
- 3) skreśla się cały § 11;
- 4) w § 12 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 5 lat.”;
- 5) w § 14 skreśla się ust. 2;
- 6) w § 15 ust. 4 dodaje się pkt 1 w brzmieniu:
„1) Burmistrz Miasta Zgorzelec może w danym roku nie dopisać do wieloletnich list przyznawania lokali mieszkalnych osób, których wnioski zostały zakwalifikowane pozytywnie do wynajmu lokalu mieszkalnego, jeżeli realizacja listy przyznawania lokali mieszkalnych z roku po-

przedniego nie została wykonana przynajmniej w 25%;

- 2) ostatecznie listę zatwierdza Burmistrz Miasta Zgorzelca.”;

- 7) w § 18 w ust. 1 po wyrazach „dłuższe niż 5 lat” dodaje się wyrazy „oraz nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego lub socjalnego.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

84

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE

z dnia 1 grudnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobótce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miejska w Sobótce uchwala Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobótce w następującym brzmieniu:

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOBÓTCE

§ 1

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Sobótce, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest wyodrębnioną jednostką organiza-

cyjną gminy, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.);
- 6) niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedzibą Ośrodka jest Miasto Sobótka.
2. Ośrodek działa na terenie Miasta i Gminy Sobótka.
3. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści: Ośrodek Pomocy Społecznej Rynek 1, 55-050 Sobótka.

§ 3

1. Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka udziela Dyrektorowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości gminy. Upoważnienie może być także udzielone innej osobie na wniosek Dyrektora Ośrodka. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/04 z dnia 10 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3).
4. Stosunek pracy z Dyrektorem Ośrodka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka.

§ 4

Pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/04 z dnia 10 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/04 z dnia 10 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

2. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia komunalnego oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych, pomocy społecznej oraz uchwał Rady Miejskiej w Sobótce.

1. Do zakresu działania Ośrodka należy realizacja zadań:
 - 1) własnych gminy o charakterze obowiązkowym;
 - 2) własnych gminy;
 - 3) zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez gminę;
 - 4) w sprawach dodatków mieszkaniowych;
 - 5) w sprawach świadczeń rodzinnych.
2. Przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 1–3 Ośrodek współpracuje, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 7

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące sekcje i stanowiska pracy:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Główny Księgowy Ośrodka,
 - 3) Sekcja Pracowników Socjalnych,
 - 4) Sekcja Opiekunek,
 - 5) Sekcja świadczeń,
 - 6) Radca Prawny,
 - 7) Pracownicy administracyjni.
2. Szczegółową organizację Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka nadany przez Dyrektora Ośrodka, po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sobótka.

§ 8

1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do osób w nim zatrudnionych.
2. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Dyrektor Ośrodka.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Ośrodka wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka.
4. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Ośrodku regulują przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 9

Dyrektor Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Sobótce coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby mieszkańców w zakresie pomocy społecznej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/21/04 z dnia 10 grudnia 2004 r. stwierdzono nieważność § 9).

§ 10

1. Działalność Ośrodka finansowana jest:
 - 1) ze środków budżetu Gminy Sobótka na zadania własne gminy;
 - 2) z dotacji wojewody na zadania zlecone gminie;
 - 3) z innych źródeł.
3. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.

§ 11

1. Statut Ośrodka nadaje Rada Miejska w Sobótce.

2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 13

Traci moc uchwała nr VI/35/2003 Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sobótce (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 32, poz. 832).

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANNA KWAŚNIEWSKA

85

UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 2 grudnia 2004 r.

**w sprawie nadania statutu dla Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Wojcieszowie**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Miasta Wojcieszów uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje statut Miejskiej Bibliotece Publicznej w Wojcieszowie.

§ 2

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Miejska Biblioteka Publiczna, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
 - niniejszego statutu.
2. Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną.
3. Terenem działania Biblioteki jest miasto Wojcieszów, a siedziba jej mieści się w Wojcieszowie przy ul. Słowackiego 6.
4. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Wojcieszów.

§ 3

w zakresie zaspokajania potrzeb edukacyjnych, kulturalnych jego mieszkańców,

- podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo,
- doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 5

**II. NADZÓR MERYTORYCZNY NAD DZIAŁALNOŚCIĄ
BIBLIOTEKI**

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega nadzorowi merytorycznemu Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu.

§ 4

III. ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu czytelnich i edukacyjnych potrzeb mieszkańców miasta Wojcieszów oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do szczegółowego zakresu zadań Biblioteki należy:
 - gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących miasta i regionu,
 - udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie ich do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
 - współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami działającymi na terenie miasta

IV. ORGANY I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii właściwych związków zawodowych oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych.
3. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez kierownika, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń zawodowych i twórczych.
4. Indywidualny podział zadań dla pracowników ustala kierownik Biblioteki w zakresach czynności.
5. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia kierownik Biblioteki.
6. Zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
7. Biblioteka prowadzi działalność merytoryczną poprzez Wypożyczalnię i Czytelnię dla Dorosłych oraz Oddział Dziecięco-Młodzieżowy.
8. Przy Bibliotece działa Galeria Twórczości Artystycznej upowszechniająca różne formy działalności związane z miastem i regionem.

§ 6

V. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kulturalne.
2. Źródłem finansowania działalności Biblioteki jest dotacja przyznawana corocznie przez Radę Miasta na wniosek kierownika Biblioteki.
3. Korzystanie z zasobów Biblioteki jest bezpłatne, z wyjątkiem przypadków zawartych w pkt 4.
4. Opłaty mogą być pobierane:

- za usługi bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
5. Wysokość opłat nie może przekraczać kosztów usługi lub wartości materiałów bibliotecznych.
 6. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany jej przez kierownika.

§ 7

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
2. Traci moc uchwała nr XXIV/82/92 Rady Miejskiej w Wojcieszowie z dnia 29 czerwca 1992 r. w sprawie nadania statutu dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Wojcieszowie oraz uchwała nr XXV/100/2000 Rady Miejskiej w Wojcieszowie z dnia 20 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/82/92 z dnia 29 czerwca 1992 r.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENA KOSTIUK

86

UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 2 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności

na terenie gminy Wojcieszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24 z 1974 r., poz. 142 z późn. zm.) Rada Miasta w Wojcieszowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące dni i godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastro-

onomicznych i usługowych dla ludności na terenie miasta Wojcieszów.

1. Placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe:
 - a) od poniedziałku do piątku od godz. 5⁰⁰ do godz. 21⁰⁰,

- b) w soboty od godziny 5⁰⁰ do godziny 21⁰⁰,
 - c) w niedzielę i święta wg własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godziny 6⁰⁰ do 22⁰⁰.
2. Zakłady gastronomiczne w godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę w następującym przedziale czasowym.
- a) od poniedziałku do czwartku od godziny 6⁰⁰ do godziny 24⁰⁰,
 - b) od piątku do soboty od godziny 6⁰⁰ do godziny 2⁰⁰,
 - c) w niedziele i święta według własnego uznania przedsiębiorcy w przedziale czasowym od godziny 6⁰⁰ do 2⁰⁰,
 - d) dyskoteki organizowane w zakładach gastronomicznych:
 - od poniedziałku do czwartku i w niedziele od 6⁰⁰ do godziny 24⁰⁰; wakacje, ferie zimowe

- i wiosenne od 6⁰⁰ do 2⁰⁰, od piątku do soboty od godziny 6⁰⁰ do godziny 5⁰⁰
- e) imprezy okolicznościowe od godziny 6⁰⁰ do godziny ustalonej przez organizatora.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENA KOSTIUK

87

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 20 grudnia 2004 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Kowarach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach zwana dalej Biblioteką jest jednostką organizacyjną miasta Kowary, a jej status prawny określają obowiązujące przepisy o samorządzie gminnym, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz o bibliotekach.
2. Aktem utworzenia Biblioteki jest uchwała nr XI/67/99 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 29 września 1999 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji oraz utworzenia instytucji kultury pn. Miejski Ośrodek Kultury oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki jest budynek nr 2 przy ul. Szkolnej w Kowarach.
 2. Biblioteka prowadzi działalność na obszarze miasta Kowary i świadczy usługi na rzecz jego mieszkańców.
2. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1, Organizator może w szczególności przekazywać Bibliotece mienie ruchome lub nieruchome na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

3. Biblioteka może także podejmować współpracę z jednostkami kultury spoza obszaru miasta Kowary, jeżeli ułatwi to realizację jej zadań statutowych.
4. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 3

1. Organizatorem Biblioteki w rozumieniu właściwych przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz przepisów o bibliotekach jest miasto Kowary.
2. Organizator ujawnia fakt powołania Biblioteki w prowadzonym przez siebie rejestrze instytucji kultury.

§ 4

1. Organizator zapewnia Bibliotece odpowiednie warunki do wypełniania statutowych zadań, a w szczególności wyposaża ją w środki niezbędne do prowadzenia działalności bibliotecznej, zwłaszcza w odpowiedni lokal, jak również w środki na zakup materiałów bibliotecznych.

§ 5

1. Na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Organizator.
2. Na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami lub porozumieniami nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Grodzka Biblioteka Publiczna w Jeleniej Górze.

§ 6

Biblioteka posługuje się nazwą „Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach”.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 7

Biblioteka powinna przyczyniać się do upowszechniania kultury i postępu wiedzy wśród mieszkańców Miasta Kowary i w tym celu zaspokaja ich potrzeb czytelnicze i informacyjne.

§ 8

Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- gromadzenie, rejestrowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących miasta i regionu,
- udostępnianie materiałów bibliotecznych w miejscu ich gromadzenia oraz wypożyczanie ich mieszkańcom miasta Kowary,
- prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
- popularyzacja książki i czytelnictwa,
- udzielanie pomocy fachowej w wykorzystaniu materiałów bibliotecznych, a w razie potrzeby także poradnictwo w zakresie doboru lektury,
- współdziałanie z innymi bibliotekami, muzeami, ośrodkami informacji naukowej, archiwami i innymi instytucjami bądź organizacjami upowszechniania kultury,
- w miarę możliwości udzielanie innym bibliotekom działającym na obszarze miasta Kowary pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, także poprzez wykorzystywanie nowych możliwości w tej dziedzinie,
- doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki.

§ 9

Biblioteka może podejmować również inne działania, o ile wymaga tego realizacja celów określonych w § 7, jak również realizacja ogólnokrajowej lub europejskiej polityki bibliotecznej.

§ 10

W celu realizacji zadań własnych lub realizacji celów, o których mowa w § 9, Biblioteka może samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami pozyskiwać środki pomocowe z różnych źródeł, w szczególności z europejskich funduszy strukturalnych.

2. Wpływy z prowadzonej działalności, w tym z działalności gospodarczej, o ile taką prowadzi.
3. Darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Środki pozyskane ze źródeł, o których mowa w § 10.
5. Przychody z innych źródeł.

III. Organizacja Biblioteki

§ 11

1. Organem Biblioteki jest Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 12

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych,
- prowadzenie działalności Biblioteki zgodnie z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami,
- dbałość o mienie Biblioteki oraz o mienie jej powierzone, właściwa gospodarka tym mieniem oraz środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki,
- wykonywanie innych zadań, o ile wynika to z obowiązujących przepisów lub wymaga tego realizacja polityki, o jakiej mowa w § 10 statutu.

§ 13

Dyrektor uprawniony jest do składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki.

§ 14

1. Dyrektor nadaje Bibliotece regulamin organizacyjny określający wewnętrzną strukturę jej działalności, a w szczególności wypożyczalnię, czytelnię, oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych, jak również dokonywać zmian w nadanym wcześniej regulaminie. Powyższe zarządzenia wymagają zasięgnięcia opinii Organizatora oraz działających w Bibliotece związków zawodowych i stowarzyszeń twórczych.
2. Dyrektor może określić i wprowadzić regulamin udostępniania mieszkańcom miasta materiałów bibliotecznych, a także odrębne regulaminy w tym zakresie w odniesieniu do jednostek, o których mowa w ust. 1.
3. Biblioteka nie posiada filii lub oddziałów.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 15

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy sporządzany przez Dyrektora.
3. Rachunkowość Biblioteki może prowadzić Organizator działając w jej imieniu i w ramach wyodrębnionego rachunku bankowego. Jeżeli Organizator nie prowadzi rachunkowości Biblioteki to zapewnia Bibliotece środki na jej prowadzenie.

§ 16

Przychodami Biblioteki są:

1. Dotacje Organizatora, innych jednostek samorządu terytorialnego lub dotacje z budżetu państwa.

§ 17

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach i w trybie określonym właściwymi przepisami, w zakresie zbieżnym z jej podstawową działalnością i

pod warunkiem, że nie ograniczy to jej działalności statutowej, a pozyskane w ten sposób środki zostaną przeznaczone na działalność statutową.

V. Przepisy końcowe

§ 18

Statut nadaje Rada Miejska w Kowarach.

§ 19

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie wymagającym dla jego nadania.

§ 20

Połączenie, podział, likwidacja oraz przekształcenie Biblioteki może nastąpić na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Kowarach.

§ 21

Dyrektor umożliwia zainteresowanym zapoznanie się z treścią statutu.

§ 22

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 23

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

88

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie uchylenia uchwały nr XVIII/157/03 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania Statutu Wiejskiemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Rekreacji w Skokowej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę nr XVIII/157/03 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie nadania Statutu Wiejskiemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Rekreacji w Skokowej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

89

UCHWAŁA RADY GMINY GRĘBOCICE

z dnia 7 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grębolicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy w Grębolicach nadaje statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grębolicach.

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grębolicach

R o z d z i a ł I

Postanowienie ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębolicach, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały nr HVII/60/92 Rady Gminy w Grębolicach z dnia 30 stycznia 1992 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębolicach działa na podstawie niniejszego Statutu oraz innych przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami),
3. ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami),
4. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami),
5. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami).

§ 2

1. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Grębocice.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Grębolicach przy ulicy Głogowskiej 3.

R o z d z i a ł II

Cele i przedmiot działania

§ 3

1. Podstawowym celem działania Ośrodka jest zapewnienie na terenie gminy wszechstronnych i dostępnych świadczeń z pomocy społecznej.
2. Ośrodek realizuje zadania i cele określone w ustawie o pomocy społecznej.
3. Ośrodek realizuje zadania określone w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

R o z d z i a ł III

§ 9

Zarządzanie i organizacja

§ 4

1. Ośrodkiem zarządza Kierownik, który samodzielnie kieruje jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Stosunek pracy z Kierownikiem Ośrodka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Grębocice.
3. Kierownik działa na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Grębocice.

§ 5

1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w stosunku do osób w nim zatrudnionych.
2. Kierownik zatrudnia i zwalnia pracowników oraz podejmuje jednoosobowo decyzję we wszystkich sprawach pracowniczych.

§ 6

W skład wchodzi:

- 1) Dział Świadczeń Socjalnych,
- 2) Dział Świadczeń Rodzinnych,
- 3) Sekcja Pomocy Środowiskowej,
- 4) Główny Księgowy.

§ 7

Szczegółową organizację Ośrodka określa Regulamin Pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grębolicach.

R o z d z i a ł IV

Majątek i finanse

§ 8

Działalność Ośrodka finansowana jest:

- 1) ze środków budżetu gminy – przeznaczonych na realizację zadań własnych,
- 2) z dotacji budżetu wojewody przeznaczonych na realizację zadań zleconych,
- 3) z innych źródeł.

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

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody, wydatki, zwany planem finansowym.

§ 10

Zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Gminy w Grębolicach.

§ 11

Traci moc uchwała nr XVII/60/92 z dnia 30 stycznia 1992 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grębolicach.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębocice.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN LASZCZOWSKI

90

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 13 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania nazw ulic we wsiach Modła, Jerzmanowa, Jaczów

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

§ 1

1. Nadaje się nazwy ulic na terenie wsi Modła:
 - 1) Działka o nr geod. 178 (droga) otrzymuje nazwę: ul. **Wiosenna** (zał. nr 1).
2. Nadaje się nazwy ulic na terenie wsi Jerzmanowa:
 - 1) Działka o nr geod. 637/8 (droga) otrzymuje nazwę: ul. **Sosnowa** (zał. nr 2).
3. Nadaje się nazwy ulic na terenie wsi Jaczów:
 - 1) Działka o nr geod. 189 (droga) otrzymuje nazwę: ul. **Cyprysowa** (zał. nr 3);
 - 2) Działka o nr geod. 475/1 i 778 (droga wojewódzka) otrzymuje nazwę: ul. **Obwodowa** (zał. nr 4);
 - 3) Działka o nr geod. 192/21 (droga) otrzymuje nazwę: ul. **Jodłowa** (zał. nr 5).

§ 2

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Lokalizacje i przebieg ulic przedstawiono na mapach sytuacyjnych stanowiących załączniki graficzne nr 1–5 do niniejszej uchwały.

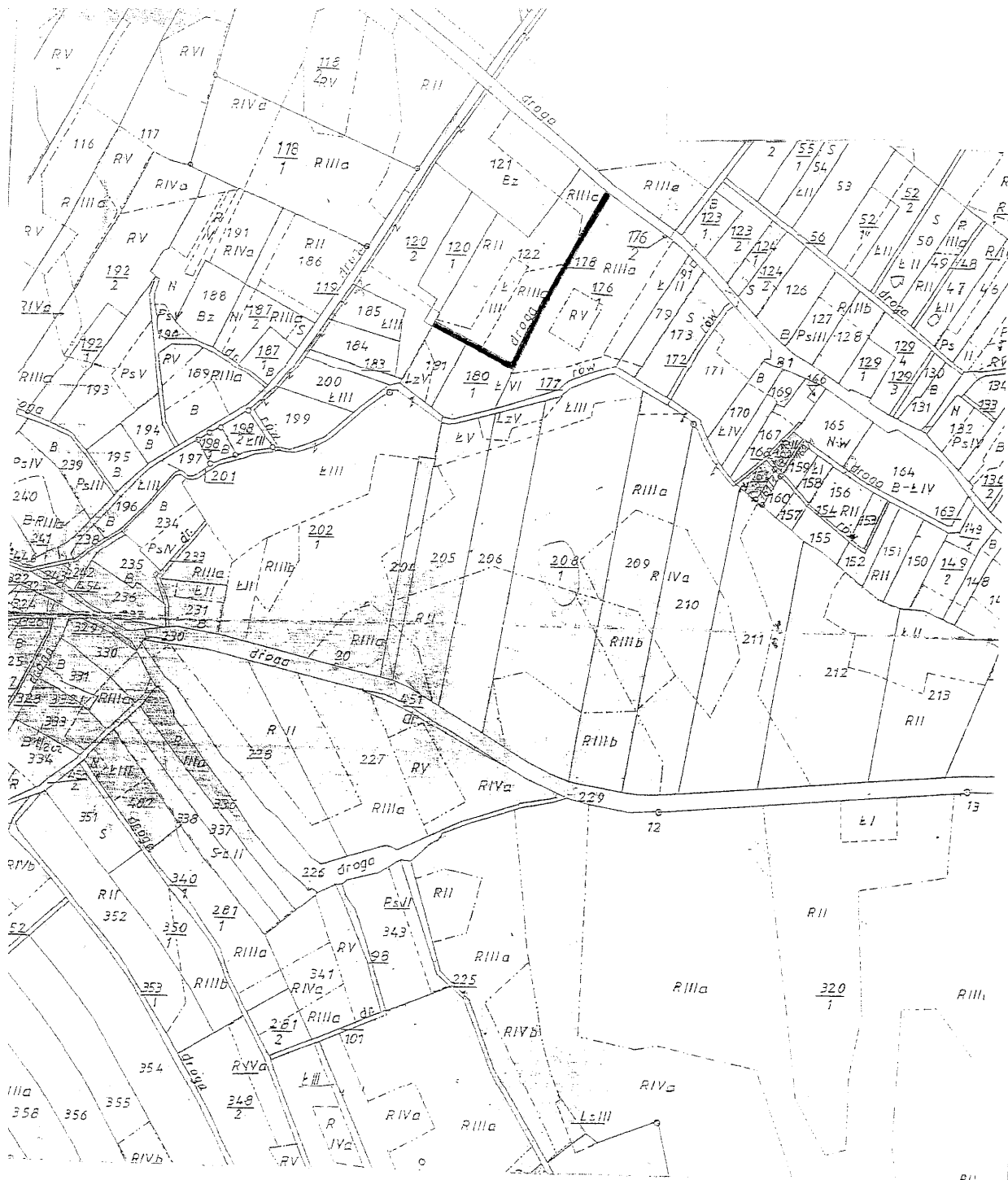
§ 3

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

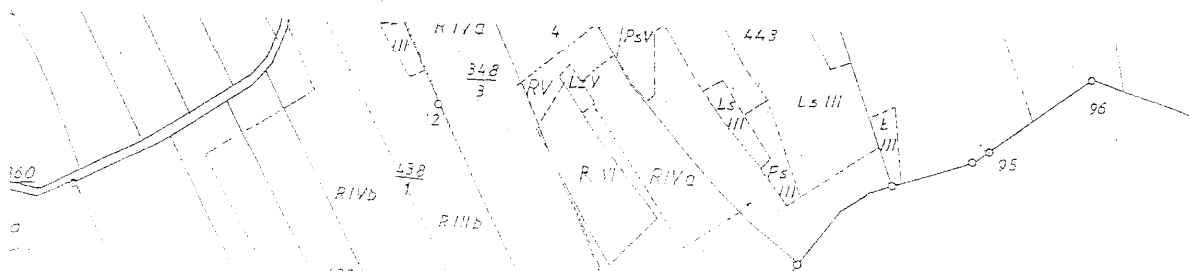
PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Jerzmanowa z dnia
13 grudnia 2004 r. (poz. 90)**



Modla – droga o nr geod. 178 – ul. Wiosenna

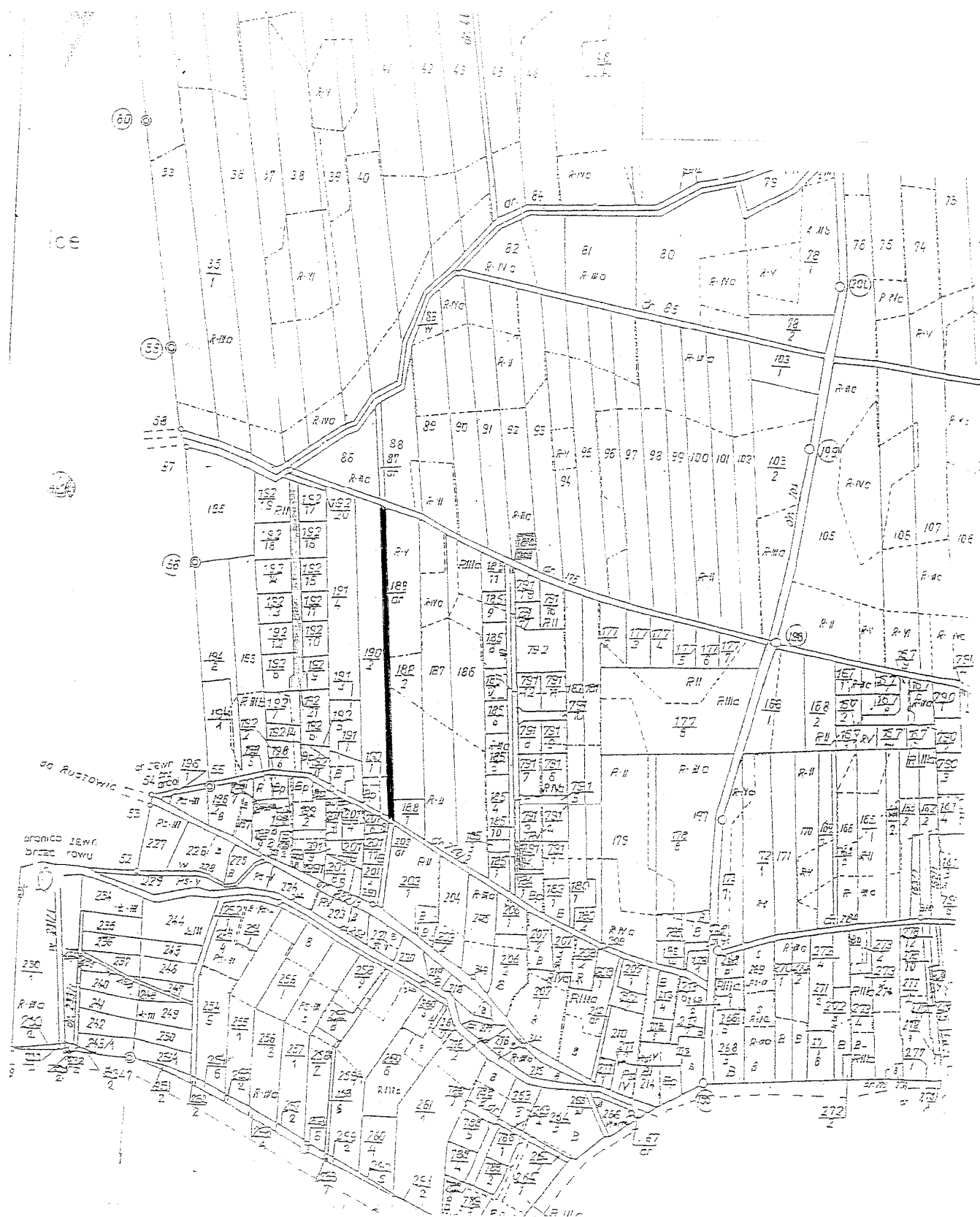


**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Jerzmanowa z dnia
13 grudnia 2004 r. (poz. 90)**



Jerzmanowa – droga o nr geod. 637/8 – ul. Sosnowa

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Jerzmanowa z dnia
13 grudnia 2004 r. (poz. 90)



Jaczków – droga o nr geod. 189 – ul. Cyprysowa

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Gminy Jerzmanowa z dnia
13 grudnia 2004 r. (poz. 90)**



Jaczów - droga o nr geod. 475/1 778 - ul. Obwodowa



Załącznik nr 5 do uchwały Rady
Gminy Jerzmanowa z dnia
13 grudnia 2004 r. (poz. 90)



Jaczków – droga o nr geod. 192/21 – ul. Jodłowa

91

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr X/51/03 w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Kotla uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr X/51/03 Rady Gminy Kotla z dnia 29 października 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

1. Ośrodek realizuje cele i zadania z zakresu pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 13 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
2. Do zadań Ośrodka należą również zadania wynikające:
 - a) z przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami) i aktów prawnych wydanych na jej podstawie,
 - b) z przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami) i aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

2) § 9 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań zleconych Gminie realizowanych przez Ośrodek należą zadania określone w ustawie o pomocy społecznej, a także ustalanie uprawnień do

świadczeń rodzinnych i świadczeń opiekuńczych i ich realizacja”.

3) § 13 otrzymuje brzmienie:

„Zadania Ośrodka Pomocy Społecznej realizowane są przez:

- a) pracowników socjalnych – 3 etaty,
- b) opiekunki domowe – ilość etatów w zależności od potrzeb ustala kierownik Ośrodka,
- c) głównego księgowego – 1/4 etatu,
- d) referent do spraw świadczeń rodzinnych 1/2 etatu”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

92

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia

od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy w Kotli uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przyznaje się w oparciu o wywiad środowiskowy, na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, bądź za ich zgodą na wniosek innej osoby lub z urzędu.

§ 2

Wysokość odpłatności za usługi określone w § 1 jest zróżnicowana i zależy od:

- kosztów usług opiekuńczych,
- ilości osób gospodarujących w rodzinie świadczeniobiorcy,
- dochodu osoby lub dochodu na osobę w rodzinie.

§ 3

Świadczeniobiorca ponosi odpłatność według zasad określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

Odpłatność, o której mowa w § 3, należy wnieść przelewem na konto lub w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej do dnia 10 miesiąca, następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXIX/148/97 Rady Gminy w Kotli z 29 kwietnia 1997 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

**Załącznik do uchwały Rady
Gminy Kotla z dnia 16 grudnia
2004 r. (poz. 92)**

**ZASADY USTALANIA WYSOKOŚCI ODPLATNOŚCI PONOSZONEJ
PRZEZ ŚWIADCZENIOBIORCĘ ZA KORZYSTANIE Z USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

Procentowy dochód osoby lub na osobę w rodzinie, w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze liczona od kosztu usługi w %		
	Osoba samotna biologicznie	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby gospodarujące w rodzinie
do 100%	bezpłatnie	bezpłatnie	bezpłatnie
101 – 150	10	30	60
151 – 200	15	40	75
201 – 300	20	60	90
powyżej 300	100	100	100

93

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznane pod warunkiem zwrotu, należące do zakresu zadań własnych

gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 96 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Kotla uchwała, co następuje:

§ 1

Wydatki poniesione na świadczenia z pomocy społecznej z zakresu zadań własnych na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe podlegają zwrotowi w części lub całości od świadczeniobiorcy według następujących zasad:

% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności określona w % w stosunku do pełnej odpłatności		
	Osoba samotna biologicznie	Osoba samodzielnie gospodarującą posiadającą rodzinę	Osoba w rodzinie
do 100%	bezpłatnie	bezpłatnie	bezpłatnie
101 – 120	bezpłatnie	5	10
121 – 180	5	10	15
181 – 200	10	15	20
201 – 250	15	20	25
251 – 300	40	50	70
301 i więcej	100	100	100

§ 2

Zwrot wydatków, o których mowa w § 1, następuje do kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli lub na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w terminach i na warunkach określonych w decyzji przyznającej świadczenie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

94

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/154/01 Rady Gminy Kotla w sprawie Statutu Gminy Kotla

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada

Gminy Kotła uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIV/154/01 Rady Gminy Kotła z dnia 24 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Kotła zmienionej uchwałą nr IV/20/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

w § 4 statutu po punkcie 2 dodaje się punkt 2a o treści:

„2a. Pieczęcią urzędową gminy jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku herb Gminy Kotła, a w otoku napis Gmina Kotła. Wzór pieczęci zawiera załącznik nr 2a do Statutu”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

**Załącznik do uchwały Rady
Gminy Kotła z dnia 16 grudnia
2004 r. (poz. 94)**

Wzór pieczęci urzędowej Gminy Kotła



Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego,

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Urzędu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 340-62-02

nakład 75 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena 23,90 zł